

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA NAZARÉ



Regulamento Interno

2021

Agrupamento de Escolas da Nazaré

Regulamento Interno

ÍNDICE	
PREÂMBULO	8
CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS	8
Artigo 1.º Âmbito de aplicação	8
CAPÍTULO II - DO AGRUPAMENTO: MISSÃO, VISÃO E OBJETIVOS	8
Artigo 2.º Missão	8
Artigo 3.º Visão	8
Artigo 4.º Objetivos	8
Artigo 5.º Oferta Educativa/ Constituição do Agrupamento	9
CAPÍTULO III - REGIME DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO	9
SECÇÃO I – Do Acesso à Escola e Circulação	9
Artigo 6.º Acesso	9
Artigo 7.º Circulação	9
SECÇÃO II – Horários	9
Artigo 8.º Horários	9
CAPÍTULO IV - DAS INSTALAÇÕES	10
Artigo 9.º Gestão	10
Artigo 10.º Proibições	10
Artigo 11.º Espaços Exteriores	10
Artigo 12.º Salas de aula	10
Artigo 13.º Dos Serviços e Outras Estruturas	10
Artigo 14.º Serviços de Administração Escolar	10
Artigo 15.º Reprografia	10
Artigo 16.º Papelaria	11
Artigo 17.º Bar / Bufete	11
Artigo 18.º Cantina / Refeitório	11
SECÇÃO I - Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos	11
Artigo 19.º Definição	11
Artigo 20.º Missão	11
Artigo 21.º Objetivos/Finalidades	11
Artigo 22.º Constituição da Equipa	11
Artigo 23.º Competências do Coordenador	11
Artigo 24.º Competências dos Professores Bibliotecários	12
Artigo 25.º Colaboradores	12
Artigo 26.º Articulação da Equipa BE/CRE	12
Artigo 27.º Avaliação	12
Artigo 28.º Cooperação com o Exterior	12
Artigo 29.º Regimento da BE/CRE	12
CAPÍTULO V - DA SEGURANÇA	12
Artigo 30.º Princípios Gerais	12
CAPÍTULO VI - FUNCIONAMENTO DAS AULAS	13
Artigo 31.º Duração	13
Artigo 32.º Acesso	13

Artigo 33.º Proibições	13
Artigo 34.º Conservação e Limpeza	13
CAPÍTULO VII - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	13
Artigo 35.º Princípios Orientadores	13
Artigo 36.º Órgãos	13
SECÇÃO I – Conselho Geral	14
Artigo 37.º Definição	14
Artigo 38.º Composição	14
Artigo 39.º Competências	14
SECÇÃO II – Diretor	14
Artigo 40.º Definição	14
Artigo 41.º Recrutamento	15
Artigo 42.º Subdiretor e Adjuntos do Diretor	15
Artigo 43.º Assessoria da Direção	15
Artigo 44.º Coordenador ou Representante de Estabelecimento	15
Artigo 45.º Competências	15
Artigo 46.º Competências do Coordenador ou Representante	16
Artigo 47.º Deveres Específicos	16
SECÇÃO III - Conselho Pedagógico	16
Artigo 48.º Conselho Pedagógico	16
Artigo 49.º Composição	16
Artigo 50.º Competências	17
Artigo 51.º Funcionamento	17
Artigo 52º - Secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico	17
Artigo 53º Conselho de grupo/área disciplinar	17
Artigo 54º Delegado de grupo/área disciplinar	17
SECÇÃO IV - Conselho Administrativo	18
Artigo 55.º Conselho Administrativo	18
Artigo 56.º Composição	18
Artigo 57º Competências	18
Artigo 58.º Funcionamento	18
SECÇÃO V – Dissolução dos Órgãos	18
Artigo 59.º Dissolução dos órgãos	18
CAPÍTULO VIII - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	18
Artigo 60.º Órgãos	18
Artigo 61.º Considerações Gerais	19
SECÇÃO I – Departamentos Curriculares	19
Artigo 62.º Articulação Curricular	19
Artigo 63.º Departamentos Curriculares	19
Artigo 64.º Competências	19
Artigo 65.º Coordenação	20
Artigo 66.º Competências do Coordenador de Departamento	20
SECÇÃO II – Estruturas de Coordenação de Turma	21
Artigo 67.º Identificação	21
Artigo 68.º Composição da Equipa Pedagógica e Conselho de Docentes	21
Artigo 69.º Composição dos Conselhos de Turma 2º, 3º Ciclos e Secundário	21

Artigo 70.º Competências	21
Artigo 71.º Funcionamento da Equipa Pedagógica e Conselho de Docentes	22
Artigo 72.º Funcionamento dos Conselhos de Turma	22
Artigo 73.º Diretores de Turma	22
SECÇÃO III – Estruturas de Coordenação de Ciclo e Curso	23
Artigo 74.º Definição e Competências	23
Artigo 75.º Constituição e Funcionamento do Conselho de Docentes do 1º Ciclo e Conselhos de Turma do 2º e 3º Ciclos e Secundário	23
Artigo 76.º Conselhos de Diretores de Turma	23
Artigo 77.º Coordenador do 1º ciclo	23
Artigo 78.º Coordenador de Diretores de Turma	24
Artigo 79.º Diretor de Curso	24
SECÇÃO IV – Coordenação de Projetos	24
Artigo 80.º Coordenador de Projetos	24
CAPÍTULO IX Serviços Especializados de Educação Inclusiva	24
Artigo 81º Definição	24
Artigo 82.º Composição e Coordenação	24
1. CONSTITUEM-SE COMO NÚCLEO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	24
SECÇÃO I- SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)	25
Artigo 83.º Definição/enquadramento	25
Artigo 84º Atribuições dos SPO	25
SECÇÃO II - EDUCAÇÃO ESPECIAL	25
Artigo 85º Definição/enquadramento	25
Artigo 86º Funcionamento do Serviço de Educação Especial	25
Artigo 87º Funções do docente de Educação Especial	25
Artigo 88º Competências do Coordenador do Departamento Não Curricular de Educação Especial	26
SECÇÃO III- EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO (EMAEI)	26
Artigo 89º Definição	26
Artigo 90º Composição	26
Artigo 91º Atribuições genéricas da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola inclusiva	26
Artigo 92º Organização	26
Artigo 93º Objetivos e Atribuições da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva	26
Artigo 94º Organização da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva	27
Artigo 95º Funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva	27
Artigo 96º Monitorização e avaliação de atividades	27
Artigo 97º- A colaboração com os outros serviços	27
Artigo 98º Objetivos e Atribuições da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva Alargada EMAEI (Alargada)	27
Artigo 99º A Organização e Funcionamento da Alargada EMAEI(A)	28
SECÇÃO IV- INTERVENIENTES NA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	28
Artigo 100º A Intervenção do Diretor de Turma/Docente Titular de Turma/Educador de Grupo/ na Educação Inclusiva	28
Artigo 101º a INTERVENÇÃO DO docente de Educação Especial na educação inclusiva	28
Artigo 102º A Intervenção do Psicólogo na Educação Inclusiva	28
SECÇÃO V - centro de apoio à aprendizagem (CAA)	28
Artigo 103º Definição	28
Artigo 104º centro de apoio à aprendizagem (CAA) – DESTINATÁRIOS	29
Artigo 105º Objetivos	29

Artigo 106º Responsáveis por operacionalizar as atividades propostas no CAA	29
Artigo 107º Organização e funcionamento do CAA	29
Artigo 108.º Colaboração com outros serviços	30
Artigo 109.º Apoios Socioeducativos	30
Artigo 110.º Seguro Escolar	30
Artigo 111.º Componente de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar	30
SECÇÃO VI – Apoio às Aprendizagens	31
Artigo 112.º Objetivo	31
Artigo 113º - Professor e Tutor	31
Artigo 114º - Competências do Professor Tutor	31
Artigo 115.º - Apoio Tutorial Específico (ATE)	31
Artigo 116.º Funcionamento	31
CAPÍTULO X - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	32
SECÇÃO I – Direitos dos alunos	32
Artigo 117.º Direitos dos alunos	32
Artigo 118.º Representação de Alunos	33
Artigo 119.º Competências dos Delegados e Subdelegados	33
Artigo 120.º Reconhecimento do Mérito	33
Artigo 121º - Quadro de Valor	34
Artigo 122º - Quadro de Excelência	34
Artigo 123º - Quadro de Mérito Desportivo	34
Artigo 124º - Comissão de Quadro de Honra	34
SECÇÃO II – Deveres dos Alunos	34
Artigo 125.º Deveres do Aluno	34
Artigo 126.º Processo Individual do Aluno	36
SECÇÃO III – Dever de Assiduidade	36
Artigo 127.º Frequência e Assiduidade	36
Artigo 128.º Faltas e a sua Natureza	37
Artigo 129.º Dispensa da Atividade Física	37
Artigo 130.º Justificação da Falta	37
Artigo 131.º Faltas Justificadas	37
Artigo 132.º Faltas Injustificadas	38
Artigo 133.º Excesso Grave de Faltas	38
Artigo 134.º Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas	38
Artigo 135.º Medidas de Recuperação e de Integração – Atividades de Recuperação	39
Artigo 136.º Assiduidade dos Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF)	39
SECÇÃO IV - Disciplina	39
Artigo 137.º Infração	39
Artigo 138.º Medidas Disciplinares Corretivas	39
Artigo 139.º Medidas Disciplinares Sancionatórias	40
Artigo 140.º Cumulação de Medidas Disciplinares	41
SECÇÃO V - Procedimento disciplinar	41
Artigo 141.º Competências Disciplinares e Tramitação Processual	41
Artigo 142.º Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	42
Artigo 143.º Responsabilidade Civil e Criminal	42
Artigo 144.º Atividades de integração na escola ou na comunidade	42
Agrupamento de Escolas da Nazaré - Regulamento Interno – 2021-2025	

CAPÍTULO XI - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE	42
Artigo 145.º Disposições Gerais dos Professores	42
Artigo 146.º Funções do Pessoal Docente	42
SECÇÃO I - Direitos dos Professores	43
Artigo 147.º Direitos Gerais	43
SECÇÃO II - Deveres dos Professores	43
Artigo 148.º Deveres Gerais	43
CAPÍTULO XII - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	44
SECÇÃO I – Direitos do Pessoal Não Docente	44
Artigo 149.º Conceito	44
Artigo 150.º Direitos gerais	44
SECÇÃO II – Deveres do Pessoal não Docente	45
Artigo 151.º Deveres Gerais	45
SECÇÃO III – Férias, Faltas e Licenças	45
Artigo 152.º	45
SECÇÃO IV – Regime Disciplinar	45
Artigo 153.º	45
SECÇÃO V – Avaliação do Desempenho	45
Artigo 154.º	45
CAPÍTULO XIII – AVALIAÇÃO	45
SECÇÃO I – Dos Alunos do Ensino Regular/Profissional	45
Artigo 155.º Considerações Gerais	45
Artigo 156.º Critérios	46
Artigo 157.º Definição de Critérios de Avaliação	46
Artigo 158.º Divulgação de Critérios	46
Artigo 159.º Modalidades de Avaliação	47
Artigo 160.º Momentos Formais de Avaliação	47
Artigo 161.º Notação dos Testes	48
Artigo 162.º - Efeitos da Avaliação Sumativa ENSINO BÁSICO	48
Artigo 163.º - Condições de aprovação, transição e progressão no ensino básico	48
Artigo 164.º - Efeitos da avaliação ENSINO SECUNDÁRIO	49
Artigo 165.º Considerações	50
SECÇÃO III – Do Pessoal Docente	50
Artigo 166.º Avaliação do Pessoal Docente	50
Artigo 167.º Âmbito	50
Artigo 168.º Natureza da Avaliação	50
Artigo 169.º Intervenientes no Processo de Avaliação	50
Artigo 170.º Processo de Avaliação	50
Artigo 171.º Efeitos da ADD	50
Artigo 172.º Reclamação e Recurso	50
Artigo 173.º Garantias do Processo de Avaliação do Desempenho	50
SECÇÃO IV – Do Pessoal Não Docente	51
Artigo 174.º Âmbito	51
Capítulo XIV - Autoavaliação do Agrupamento – Equipa de avaliação Interna	51
Artigo 175.º Definição	51
Artigo 176.º Definição, composição e competências	51

CAPÍTULO XV- PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO NA VIDA DA ESCOLA	51
SECÇÃO I - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	51
Artigo 177.º Direitos gerais	51
SECÇÃO II - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	52
Artigo 178.º Deveres Gerais	52
SECÇÃO III – Associações de Pais e Encarregados de Educação	52
Artigo 179.º Objetivos	52
Artigo 180.º Competências	52
CAPÍTULO XVI - DA PARTICIPAÇÃO DA AUTARQUIA E OUTROS MEMBROS	52
SECÇÃO I - Da Participação da Autarquia	52
Artigo 181.º Enquadramento	52
Artigo 182º Competências do Município	53
SECÇÃO II - Da participação de outros membros	53
Artigo 183º Enquadramento	53
Artigo 184.º Parcerias	53
CAPÍTULO XVII - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	53
Artigo 185.º Conceito	53
Artigo 186.º Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)	53
Artigo 187.º Atividades de Enriquecimento Curricular no âmbito do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 55/2018	54
CAPÍTULO XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS	54
Artigo 188.º Legislação Subsidiária	54
Artigo 189.º Divulgação	54
Artigo 190.º Revisão	54
Artigo 191.º Anexos	54
CARREIRA DOCENTE	55
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	56
ASSOCIAÇÃO DE PAIS	56
PESSOAL NÃO DOCENTE	56
ANEXOS	56
Anexo I – Critérios/Orientações de Constituição de grupos / turmas; distribuição de serviço docente e elaboração de horários	56
Anexo II – Regulamento dos cartões de identificação eletrónicos	60
Anexo III – Código de vestuário	61
Anexo IV – Regulamento PAPDE (Plano de Ação pela Disciplina Escolar)	61
Anexo V - VISITAS DE ESTUDO	71
Anexo VI - Regulamento do uso de máscaras ou viseiras na escola	75
Anexo VII – Sistema de Refeições e Serviços de Apoio à Família – Pré-escolar e 1º Ciclo	75
ADENDA - Normas Orientadoras - Sistema de Refeições e Serviços de Apoio à Família – Pré e 1º Ciclo	76

PREÂMBULO

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas da Nazaré, adiante designado por AEN, tem por objetivo servir de normativo integrador dos vários elementos do espaço-agrupamento e, simultaneamente, disciplinar a utilização dos recursos existentes, conjugando-se com o projeto educativo, o plano anual de atividades, o projeto curricular de agrupamento e o orçamento.

Considerando que a autonomia é o poder reconhecido ao agrupamento de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu projeto educativo e em função das competências e dos meios que lhe são consignados, o presente regulamento interno constitui uma manifestação do exercício dessa autonomia e tem como finalidade apoiar e orientar toda a comunidade educativa, contribuindo para uma Escola de qualidade, integrada no meio, e que permita atingir os objetivos definidos na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Daí que, apoiando-se no quadro legal vigente, seja completado com outras normas consideradas úteis, tendo em conta as especificidades do agrupamento, a comunidade em que se insere e os hábitos instituídos que convém regulamentar ou, eventualmente, reformular.

O Regulamento Interno, no desenvolvimento do seu clausulado, respeita as características intrínsecas da comunidade escolar e também os valores, os princípios e os objetivos consagrados no seu projeto educativo.

CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º Âmbito de aplicação

1-Este regulamento aplica-se a todos os atos e factos praticados ou ocorridos no exterior das escolas do Agrupamento, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais ou escolares ou as ocorrências que decorram destas (visitas de estudo, aulas de campo).

2-O não cumprimento das disposições previstas neste regulamento pelos agentes referidos no número anterior implica:

- a) Sanção disciplinar para quem a ela esteja sujeito;
- b) Proibição de permanência nas instalações ou serviços nos restantes casos.

3-O Agrupamento reserva-se o direito de agir judicialmente, em conformidade com a legislação em vigor, sempre que o seu bom nome ou de qualquer elemento da sua comunidade escolar seja posto em causa e ou envolvido em situações que lhe sejam alheias.

CAPÍTULO II - DO AGRUPAMENTO: MISSÃO, VISÃO E OBJETIVOS

Artigo 2.º Missão

O AEN é uma instituição pública de educação e formação pertencente ao Ministério da Educação que se constitui como uma estrutura de suporte de uma educação que se desenvolve ao longo da vida. Atento ao meio em que está inserido, presta à sua comunidade um serviço de qualidade, favorecendo a transição e o desenvolvimento equilibrado das crianças e qualificando os seus alunos para o prosseguimento de estudos ou para a integração no mundo do trabalho, num ambiente de humanismo e responsabilidade pautado por elevados padrões de exigência.

Artigo 3.º Visão

Pretende-se que o Agrupamento se constitua como uma instituição:

- aberta, plural e inclusiva, reconhecida pela qualidade e relevância das atividades que desenvolve; de excelência, com capacidade para ministrar todos os graus de ensino do pré-escolar ao secundário, proporcionando uma oferta formativa de qualidade e diversificada;
- que atrai estudantes com vontade de aprender e de se envolver nas atividades da instituição e da comunidade;
- que privilegia a inclusão social, a igualdade de oportunidades e a aprendizagem para todos e ao longo da vida;
- que apoia a inserção na vida ativa e que acompanha o percurso académico e profissional dos seus alunos;
- que se organiza segundo uma estrutura ágil e participada, baseada numa gestão orientada por objetivos estratégicos, sustentada em sistemas de informação e comunicação eficazes, na transparência de procedimentos e na racionalização e sustentabilidade dos recursos;
- com docentes e colaboradores técnicos e operacionais qualificados, com elevado nível de realização pessoal e profissional e reconhecidos pelo seu mérito e motivação;
- que promove parcerias com agentes sociais, económicos, culturais e científicos, regionais, nacionais e internacionais.

Artigo 4.º Objetivos

O AEN tem como objetivos:

- Preparar cidadãos aptos para equacionar e viver num mundo globalizado onde se valorize o respeito pelo ser humano e pelo meio ambiente.
- Promover o sucesso pessoal, educativo e profissional dos seus alunos.
- Contribuir para a melhoria de qualificações da população da região.
- Proporcionar a toda a comunidade escolar as melhores condições de segurança, de ensino/aprendizagem, de trabalho e de lazer.

- Promover ações que o aproximem de outras instituições e comunidades escolares, nacionais e internacionais, fomentando o estabelecimento de intercâmbios, acordos e parcerias com outras pessoas e organizações.
- Promover a formação dos quadros do Pessoal Docente e Não Docente.

Artigo 5.º Oferta Educativa/ Constituição do Agrupamento

O agrupamento tem em funcionamento jardins-de-infância, primeiro, segundo e terceiro ciclos do ensino básico e cursos do ensino secundário.

O Agrupamento tem sede na Escola Básica e Secundária Amadeu Gaudêncio, localizada na Avenida Nogent Sur Marne, N.º30, 2450-138 Nazaré.

Para além da escola sede fazem parte do Agrupamento os seguintes estabelecimentos de ensino:

O Jardim-de-infância do Bairro dos Pescadores: Pré-Escolar;

A Escola Básica de Famalicão: Pré-Escolar e Primeiro Ciclo;

A Escola Básica de Raposos: Primeiro Ciclo

A Escola Básica da Quinta Nova: Primeiro Ciclo

A Escola Básica Nazaré Norte (Centro Escolar da Nazaré) Pré-Escolar e Primeiro Ciclo;

A Escola Básica do Valado (Centro Escolar do Valado) Pré-Escolar e Primeiro Ciclo;

Escola Básica e Secundária Amadeu Gaudêncio, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário (Cursos Científico-Humanísticos), regime diurno.

CAPÍTULO III - REGIME DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

SECÇÃO I – DO ACESSO À ESCOLA E CIRCULAÇÃO

Artigo 6.º Acesso

1. Têm acesso às escolas do agrupamento o pessoal docente, discente e não docente que a ela pertençam.
2. Têm também acesso às escolas do agrupamento, cumprindo todas as regras de segurança implementadas, os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer pessoa que tenha assuntos de interesse a tratar, devendo ser solicitada e registada, pelo pessoal de serviço na portaria, a sua identificação, bem como informação sobre o assunto a resolver.
- 3- O controlo da entrada e saída dos e das discentes e dos/as funcionários/as docentes e não docentes da escola sede do Agrupamento, é feito mediante a apresentação e validação obrigatória do cartão de identificação eletrónico, passando individualmente pelo torniquete.
Em relação aos discentes, em caso de falta do cartão, esta será substituída por uma identificação junto dos serviços.
- 4-Os alunos só podem sair da escola mediante autorização por escrito dada pelo/a encarregado/a de educação registada no sistema informático do cartão eletrónico. Em casos excecionais de necessidade de saída imprevista do/da discente, o/a encarregado/a de educação deve informar a escola, por escrito.
- 5-As entradas e saídas das escolas far-se-ão pelo portão principal.
- 6-É expressamente proibido o acesso ao estabelecimento de ensino a todas as pessoas que negarem a sua identificação à entrada ou recusarem definir os motivos da sua pretensão.
- 7- É vedada a entrada nas escolas a veículos motorizados, a não ser quando em serviço de abastecimento, obras, serviços prioritários e outros devidamente autorizados pelo diretor ou pelo coordenador de estabelecimento.

Artigo 7.º Circulação

1. Professores, alunos e funcionários pertencentes ao agrupamento, são obrigados a ter consigo o cartão identificativo, devidamente atualizado.
2. Os alunos das escolas em que não está implementado o sistema de cartão eletrónico, estão dispensados da sua utilização.
3. A utilização do cartão eletrónico encontra-se regulamentada em anexo.
4. Na escola sede não é permitido permanecer nos corredores do 1º andar, nem nos corredores dos edifícios dos Centros Escolares durante o período de funcionamento das aulas.
5. A circulação no interior das escolas deverá fazer-se de forma ordeira e fluida, preocupando-se todos os elementos em evitar parar nos locais que impeçam a normal circulação das pessoas, nomeadamente junto de portas, acessos e passagens estreitas, respeitando a sinalética e as ordens dos assistentes operacionais, de modo a evitar ajuntamentos.

SECÇÃO II – HORÁRIOS

Artigo 8.º Horários

1. Os horários de funcionamento das diferentes atividades e dos diversos espaços específicos encontram-se pré-estabelecidos e afixados.
2. Estes poderão ser ajustados sempre que necessário e de acordo com as disponibilidades de recursos humanos, ou por qualquer outro motivo que o diretor considere pertinente, devendo ser dado conhecimento das alterações à comunidade escolar.
3. Sempre que possível, deverá ser criado um período de tempo liberto de aulas e coincidente nos horários de todos os professores e alunos, com o objetivo de permitir a realização das várias reuniões necessárias ao normal funcionamento do agrupamento e à implementação da sua autonomia.

CAPÍTULO IV - DAS INSTALAÇÕES

Artigo 9.º Gestão

1. As instalações das escolas do agrupamento destinam-se prioritariamente à prática de atividades letivas e de caráter pedagógico.
2. As instalações deverão ter um corpo de pessoal próprio e responsável que as abrirá e encerrará de acordo com o horário estabelecido.
3. A gestão das instalações específicas deve ser assegurada pelo diretor que pode delegar as referidas funções num docente em serviço na escola.
4. Haverá um responsável pela gestão dos diferentes espaços pedagógicos, sempre que a natureza do equipamento e a especificidade das instalações o justifiquem.
5. Sempre que, por uso indevido, ocorra a danificação de material ou de equipamentos, dentro de qualquer espaço do recinto escolar, os Encarregados de Educação do autor ou autores terão de ressarcir a escola dos danos em causa.

Artigo 10.º Proibições

1. Nas instalações do agrupamento, sem a prévia autorização do diretor, estão vedados:
 - a) eventos de caráter político, partidário ou religioso;
 - b) uso de quaisquer materiais de propaganda, bem como a afixação de cartazes e outros avisos;
 - c) uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou perturbem o normal funcionamento das atividades escolares;
 - d) gravações digitais ou outras que pretendam registar a vida escolar;
 - e) outras atividades julgadas inconvenientes.
2. É ainda expressamente proibido, nos termos da lei:
 - a) comercialização de quaisquer tipo de artigos (exceto para fins beneficentes);
 - b) a prática de quaisquer jogos de azar;
 - c) o uso de qualquer tipo de armas defensivas ou ofensivas;
 - d) o consumo de substâncias psicotrópicas.

Artigo 11.º Espaços Exteriores

Os jardins, bem como todos os outros espaços exteriores, fazem parte integrante das escolas, devendo ser preservados, não lhes podendo ser dado um fim diferente daquele a que se destinam.

Artigo 12.º Salas de aula

1. Cada professor é responsável pela abertura da sala de aula e fecho desta, após a saída da turma.
2. O professor não pode disponibilizar a chave das salas aos alunos, em qualquer situação;
3. Caso qualquer professor ou aluno da turma detete situações anómalas ao entrar na sala de aula, deve comunicá-las, de imediato, à assistente operacional de serviço no local.
4. Os alunos não devem comer dentro da sala de aula, salvo em situações excepcionais.
5. Os professores devem:
 - a) manter inalteradas as configurações dos computadores;
 - b) eliminar os documentos colocados no ambiente de trabalho, após a sua utilização afim de otimizar o funcionamento dos computadores. A Direção reserva-se o direito de proceder à limpeza dos mesmos, não se responsabilizando pela eventual perda de documentos;
 - c) desligar os projetores, nunca deixando os mesmos ligados durante muito tempo e durante o intervalo.
6. As janelas das salas não devem ser manuseadas por alunos.
7. Os alunos devem manter as salas limpas e preservar os espaços e equipamentos.

Artigo 13.º Dos Serviços e Outras Estruturas

A utilização e funcionamento dos centros de recursos, salas específicas e instalações desportivas, estão sujeitos a regimes específicos, que devem estar afixados nos locais próprios.

Artigo 14.º Serviços de Administração Escolar

Destinam-se a prestar todo o apoio à comunidade educativa relativamente aos processos administrativos e as suas atribuições regem-se pela legislação em vigor.

No que respeita ao seu funcionamento, a chefe dos serviços deve afixar em local visível o horário e a indicação das respetivas áreas ou serviços, assim como o seu responsável, que constam do regime destes serviços.

Artigo 15.º Reprografia

1. Este serviço destina-se a servir a comunidade escolar na reprodução de documentos oficiais ou particulares.
2. Entende-se por documentos oficiais, os testes de avaliação, fichas de trabalho, comunicações internas, de comunicação escola – comunidade, ou outras reproduções devidamente autorizadas pelo Diretor.
3. Todos os documentos particulares são pagos no ato e a sua execução está sujeita à disponibilidade dos recursos existentes, não tendo qualquer prioridade.
4. O preçário deve ser afixado em local visível, dentro do espaço onde funciona este serviço.
5. As regras de funcionamento, bem como as competências do funcionário responsável encontram-se devidamente estabelecidas.

Artigo 16.º Papelaria

1. A papelaria destina-se à venda de material escolar e outros produtos necessários ao funcionamento da Escola. Compete-lhe também o carregamento dos cartões eletrónicos.
2. O seu horário de funcionamento e preço deverão estar afixados de forma bem visível.

Artigo 17.º Bar / Bufete

1. O bar/bufete destina-se a servir a comunidade escolar com bebidas e pequenas refeições, sendo proibida a comercialização de bebidas alcoólicas e similares.
2. A aquisição de qualquer produto faz-se através do cartão magnético.
3. O horário de funcionamento e preço deverão estar afixados de forma bem visível.

Artigo 18.º Cantina / Refeitório

1. Destina-se ao serviço de refeições (almoço) para os alunos e restante comunidade escolar.
2. O acesso às refeições faz-se perante a apresentação do cartão magnético com a refeição adquirida antecipadamente. A refeição adquirida no dia sofre uma multa, nos termos da lei.
3. O acesso a alunos, professores ou funcionários não pertencentes a este estabelecimento, carece de autorização prévia do diretor.
4. A ementa deve ser equilibrada e definida de acordo com as recomendações legais e atempadamente afixada na sala de convívio de alunos, na papelaria e na página Web da escola.
5. O seu horário e preço deverão estar visivelmente afixados.

SECÇÃO I - BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

Artigo 19.º Definição

As bibliotecas escolares/centros de recursos educativos (BE/CRE) são constituídas por um conjunto de recursos físicos (instalações e equipamentos), humanos (professores e assistentes operacionais) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e informáticos) devidamente organizados e distribuídos por diferentes espaços físicos e unidades documentais. Destinam-se à comunidade escolar.

Estão integradas na rede de bibliotecas escolares (RBE), agindo de acordo com as suas diretrizes.

Artigo 20.º Missão

1. As bibliotecas escolares têm como missão disponibilizar serviços e recursos que permitam, a todos os membros da comunidade escolar, a utilização competente da informação, nos variados suportes e meios de comunicação promovendo o desenvolvimento das literacias e do pensamento crítico.

Artigo 21.º Objetivos/Finalidades

As bibliotecas escolares constituem-se como um núcleo de organização pedagógica de cada escola vocacionado para o apoio ao currículo, para a informação e para as atividades culturais, tendo em vista realizar, entre outros, os seguintes objetivos:

- a) apoiar a concretização dos projetos curriculares;
- b) desenvolver a literacia da informação;
- c) estimular os hábitos e o gosto pela leitura;
- d) promover o acesso às múltiplas dimensões da cultura nacional e internacional;
- e) promover um ambiente que estimule o uso progressivo e generalizado de tecnologias multimédia e da internet;
- f) apoiar a concretização de projetos inseridos no âmbito de vários contextos educativos;
- g) realizar atividades de animação pedagógica;
- h) cooperar com outras bibliotecas escolares, no âmbito da rede de bibliotecas escolares e com a biblioteca municipal;
- i) promover a ligação à comunidade local.

Artigo 22.º Constituição da Equipa

1. A equipa deve ser constituída por docentes, um dos quais será o coordenador, e por um funcionário.
2. O coordenador é selecionado no âmbito de concurso para a ocupação da função de professor bibliotecário.
3. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos, exceto se perder a qualidade que determinou a sua nomeação, e cessa com o mandato do diretor.
4. O crédito horário atribuído ao coordenador será o estabelecido nos diplomas legais que regulamentam as bibliotecas escolares.

Artigo 23.º Competências do Coordenador

1. Ao coordenador compete:
 - a) coordenar a gestão, o planeamento e a organização das bibliotecas escolares, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico, administrativo e de pessoal, nomeadamente propor ao órgão de gestão a distribuição do crédito horário atribuído;
 - b) propor a política de aquisições das bibliotecas escolares, ouvidos os responsáveis pelas diferentes unidades orgânicas e coordenar a sua execução;

- c) perspetivar as bibliotecas escolares e as suas funções pedagógicas no contexto do projeto educativo do agrupamento, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;
- d) articular a sua atividade com os órgãos de gestão do agrupamento para viabilizar as funções das bibliotecas escolares e para assegurar a ligação com o exterior, nomeadamente com a rede de leitura pública;
- e) elaborar, em conjunto com a equipa, o regimento das bibliotecas escolares e apresentá-lo ao conselho pedagógico;
- f) responsabilizar-se pela elaboração do plano de atividades das bibliotecas escolares assegurando-se de que os objetivos dos mesmos vão ao encontro dos objetivos do projeto educativo e do plano anual de atividades;
- g) apresentar o plano de atividades ao conselho pedagógico;
- h) elaborar anualmente o relatório de avaliação das bibliotecas escolares, recorrendo à recolha de evidências, de acordo com o modelo de autoavaliação emanado da rede de bibliotecas escolares (MABE);
- i) coordenar a equipa das bibliotecas escolares;
- j) representar as bibliotecas escolares, ou em caso de impedimento, fazer-se representar no conselho pedagógico;
- k) participar nas comissões de elaboração/revisão do regulamento interno, projeto educativo e projeto curricular de Agrupamento;
- l) promover a articulação entre as diferentes bibliotecas escolares que compõem o Agrupamento.

Artigo 24.º Competências dos Professores Bibliotecários

1. Assegurar o serviço da biblioteca para a respetiva unidade orgânica que compõe o agrupamento;
2. Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à respetiva biblioteca;
3. Operacionalizar a política de gestão dos recursos de informação promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
4. Motivar os utilizadores para a maximização da utilização dos meios que a BE coloca à sua disposição, ajudando a criar hábitos de trabalho e gosto pela descoberta;
5. Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura das múltiplas literacias;
6. Divulgar as atividades e as valências das bibliotecas escolares junto da comunidade;
7. Trabalhar colaborativamente com as diferentes unidades orgânicas que compõem o agrupamento;
8. Zelar pelo cumprimento do regulamento das bibliotecas escolares.

Artigo 25.º Colaboradores

1. Poderão prestar serviço das bibliotecas escolares alguns professores colaboradores, de acordo com um horário pré-definido pelo diretor.

Artigo 26.º Articulação da Equipa BE/CRE

Os responsáveis pelas bibliotecas escolares de cada unidade orgânica, sempre que existam, deverão reunir uma vez por período, e sempre que necessário, com o intuito de implementar e sistematizar dinâmicas colaborativas entre a rede de bibliotecas e o agrupamento.

Artigo 27.º Avaliação

No final do ano letivo, a equipa das bibliotecas escolares elabora o relatório anual de atividades referente à biblioteca escolar, que deve ser entregue ao diretor.

Artigo 28.º Cooperação com o Exterior

1. A BE/CRE colabora com outras bibliotecas escolares, com a rede de bibliotecas escolares e com o serviço de apoio às bibliotecas escolares da biblioteca municipal.
2. Essa cooperação pode estender-se a outras entidades, se assim se entender conveniente.

Artigo 29.º Regimento da BE/CRE

Cada biblioteca do agrupamento possui um regimento que estabelece o respetivo funcionamento quanto à organização do espaço, regras de prestação de serviços, bem como os direitos e deveres dos utilizadores.

CAPÍTULO V - DA SEGURANÇA

Artigo 30.º Princípios Gerais

1. A responsabilidade pela segurança na escola é de todos os membros da comunidade educativa sem exceção.
2. A direção é responsável pela efetiva tomada de medidas de prevenção que favorecem a segurança na escola. É igualmente responsável pela aplicação de sanções a quem praticar atos que conduzam a situações de insegurança.
3. O plano de prevenção e segurança de cada escola do agrupamento, a intervenção de emergência assim como a organização da segurança visam a implementação de uma cultura de segurança e bem-estar baseada no projeto educativo e plano de atividades, tornando efetivos os normativos legais em vigor.
4. Com o objetivo de reforçar a segurança nas escolas do agrupamento, torna-se necessária a adoção de procedimentos que conduzam à responsabilização de todos os elementos da comunidade educativa. Assim:
 - a) deverá ser efetuada uma verificação periódica das instalações e equipamentos;

- b) as situações verificadas num contexto de violência ou de ameaças devem ser comunicadas imediatamente ao responsável máximo de cada estabelecimento do agrupamento;
- c) a comunidade educativa, nomeadamente os pais e encarregados de educação, devem comunicar ao diretor eventuais ocorrências;
- d) o plano de emergência deverá ser revisto sempre que ocorram alterações ao existente e devem ser realizados exercícios de simulação periodicamente;
- e) o plano de emergência deve ser dado a conhecer a todos os elementos que constituem a comunidade escolar e a sua eficácia será testada periodicamente.

CAPÍTULO VI - FUNCIONAMENTO DAS AULAS

Artigo 31.º Duração

1. Na Educação Pré -Escolar:

- a) as atividades educativas nos JI têm início às 9h
- b) as atividades de apoio à família que decorrem nos JI irão decorrer, em dois períodos: 7:30 às 9:00 e 15:00 às 17:30

2. No 1º ciclo:

- a) as atividades letivas e de enriquecimento curricular no 1º ciclo, têm início às 9:00.
- b) normalmente, será proporcionado às famílias, pela Câmara Municipal, uma antecipação de horário das 7:30 às 9h e prolongamento das 17.00 às 18.30.

3. No 2º ciclo, 3º ciclo e no ensino secundário:

- a) as aulas funcionam em tempos de 50 minutos.
- b) as aulas encontram-se organizadas em dois períodos, manhã e tarde.
- c) o período da manhã decorrerá entre as 8:30 horas e as 13:15 horas e o período da tarde terá início às 13:20 horas e deverá terminar às 18 horas.

4. Nas escolas equipadas com campainha, um toque assinalará o início de cada tempo e apenas serão admitidos atrasos de carácter excepcional e devidamente justificados.

5. A pontualidade é um dever de professores, alunos e funcionários.

6. Nas escolas em que não é utilizada a campainha o cumprimento dos horários é da responsabilidade de cada elemento da comunidade educativa.

7. No caso das disciplinas que funcionem em regime de desdobramento, compete ao(s) respetivo(s) professor(es) apresentar o plano de organização dos turnos, que poderá ser alterado quando o conselho de turma julgar conveniente.

8. O tempo de aula deverá ser respeitado integralmente, tanto por professores como por alunos.

Artigo 32.º Acesso

1. O acesso dos alunos ao interior dos espaços onde funcionam as aulas é feito mediante a autorização do respetivo funcionário. Nas salas de aula a entrada dos alunos será autorizada pelo professor.

2. O professor deverá ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, devendo zelar para que as portas e janelas fiquem fechadas e a sala em perfeitas condições no final de cada tempo letivo.

3. Após a hora de entrada, os alunos permanecerão junto à sala de aula, em silêncio, até que o funcionário os informe da falta do professor e do procedimento de ocupação do tempo livre.

Artigo 33.º Proibições

1. Nas salas de aula não será permitido:

- a) a permanência dos alunos para além dos tempos letivos, quando não acompanhados de docente(s) ou funcionário(s);
- b) a afixação de qualquer tipo de cartazes ou anúncios de carácter não didático, ou que não estejam relacionados com a escola, à exceção dos pavilhões gimnodesportivos;
- c) a utilização de leitores de mp3 e/ou outros aparelhos áudio.
- d) a utilização ou carregamento dos telemóveis, exceto quando tal for estritamente necessário para o desenrolar da atividade letiva e com autorização do professor

2. Não são permitidas quaisquer atitudes e comportamentos que, de algum modo, perturbem o normal funcionamento das atividades letivas, quer dentro, quer fora da sala de aula.

Artigo 34.º Conservação e Limpeza

1. As salas de aula, bem como o seu equipamento, deverão conservar-se limpos e em bom estado de funcionamento.

2. É da responsabilidade de todos os elementos da comunidade educativa zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.

CAPÍTULO VII - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 35.º Princípios Orientadores

Os princípios orientadores da administração e gestão do agrupamento que orientam este regulamento interno são, fundamentalmente, os constantes no Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e os consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 36.º Órgãos

1. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas da Nazaré:

- a) conselho geral;

- b) diretor;
- c) conselho pedagógico;
- d) conselho administrativo.

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL

Artigo 37.º Definição

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do parágrafo 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz -se ainda através da câmara municipal no respeito pelas competências do conselho municipal de educação, estabelecidos pelo Decreto –Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.
3. A designação de representantes, eleições, mandatos e reuniões do conselho geral do agrupamento, segue o disposto no Decreto- lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 38.º Composição

1. O conselho geral do agrupamento de escolas da Nazaré é composto pelos seguintes vinte e um elementos:
 - docentes – 7 representantes;
 - pessoal não docente – 2 representantes;
 - alunos – 1 representante
 - encarregados de educação – 5 representantes;
 - município – 3 representantes;
 - comunidade – 3 representantes.
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral do agrupamento sem direito a voto.

Artigo 39.º Competências

1. Ao conselho geral compete:
 - a) eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto- Lei 137/2012 e demais legislação;
 - c) aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) aprovar o regulamento interno do agrupamento;
 - e) aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
 - f) apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) apreciar os resultados do processo de autoavaliação
 - l) pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) elaborar o seu regimento;
 - o) promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - p) definir os critérios para a participação do agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - q) dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
 - r) participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - s) decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - t) aprovar o mapa de férias do diretor;
 - u) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.
2. Para efeitos do disposto na alínea k) do ponto anterior, o conselho geral deverá colaborar com a equipa de autoavaliação do agrupamento.
3. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
4. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento.
5. 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.
6. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

SECÇÃO II – DIRETOR

Artigo 40.º Definição

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

Artigo 41.º Recrutamento

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Os procedimentos necessários à eleição e mandato deste órgão de gestão e administração estão consignados no Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 42.º Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos, nos termos do artigo 19.º do Decreto -Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na redação vigente.
2. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira, que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.
3. O número de adjuntos do diretor é fixado por Despacho da tutela.
4. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
5. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 43.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.

Artigo 44.º Coordenador ou Representante de Estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento com mais de 250 alunos é assegurada por um coordenador com a redução letiva prevista no artigo 40º do Dec Lei 75/2008 na sua redação mais recente.
2. Nas escolas que tenham menos de 250 alunos há lugar à designação de um representante de estabelecimento.
3. O coordenador ou representante de estabelecimento é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador ou representante de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O coordenador ou representante de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 45.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;
 - iiii. as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, nos planos 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) designar os coordenadores dos departamentos curriculares e 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 de outros recursos educativos;
 - i) estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral;
 - j) proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) 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, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do nº 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 46.º Competências do Coordenador ou Representante

1. Compete ao coordenador ou representante de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:
- 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;
 - e) elaborar o inventário do material e do equipamento existente nos respetivos estabelecimentos de educação pré-escolar ou primeiro ciclo, com o apoio dos outros docentes;
 - f) propor a aquisição do novo material e equipamento, com base nas necessidades do estabelecimento de ensino;
 - g) realizar reuniões com a associação de pais do seu estabelecimento, sempre que necessário;
 - h) reunir mensalmente com todos os docentes titulares de turma e docentes das atividades de enriquecimento curricular (AEC);

Artigo 47.º Deveres Específicos

1. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
- a) cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
 - b) manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - c) assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 48.º Conselho Pedagógico

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

Artigo 49.º Composição

1 - A composição do Conselho Pedagógico estabelecida pelo Agrupamento de Escolas nos termos do presente Regulamento Interno, será de catorze membros.

1.1 - Departamentos Curriculares: seis (6) representantes dos Departamentos Curriculares, sendo cada representante o coordenador do respectivo departamento:

- Departamento Curricular do Pré-escolar – 1 representante;
- Departamento Curricular do 1º Ciclo – 1 representante;
- Departamento Curricular de Línguas - 1 representante;
- Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas - 1 representante;
- Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais – 1 representante;
- Departamento Curricular de Expressões – 1 representante.

1.2 - Sete representantes das outras estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa/ serviços técnico-pedagógicos:

- a) Coordenador dos DT. 2º e 3º Ciclos e secundário - 1 representante do 2º e 3º ciclos e 1 do ensino secundário;
- b) Coordenadores de ano (2º e 4º anos) – 2 representantes;
- c) Coordenador de departamento não curricular de Educação Especial - 1 representante;
- d) Coordenador das Bibliotecas e Centros de Recursos - 1 representante;
- e) Coordenador de Secção de Avaliação Interna e Externa – 1 representante;
- f) Coordenador de Secção de Formação – 1 representante.

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. O conselho pedagógico pode, no seu regimento, consagrar a audição presencial quer de elementos responsáveis por qualquer das áreas funcionais das escolas do agrupamento, quer de elementos especialistas em matéria de caráter pedagógico, sempre que oportuno.

5. Para apoio ao cumprimento das suas competências o conselho pedagógico pode constituir assessorias específicas ou grupos de trabalho, de caráter permanente ou temporário a designar pelo diretor.

Artigo 50.º Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho pedagógico compete:

- a) elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- e) definir critérios gerais nos domínios da formação 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 da Escola 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 e não 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, através da SADD;
- o) proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- p) elaborar o seu regimento.

Artigo 51.º Funcionamento

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.

Artigo 52º - Secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico

1 - A Secção de avaliação é constituída por cinco elementos: o diretor, que preside, e por mais quatro docentes, eleitos de entre os elementos do Conselho Pedagógico.

2 — Compete à secção de avaliação do desempenho docente:

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo e o serviço distribuído ao docente;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas diferentes dimensões a avaliar;
- d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
- e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar o plano de formação proposto pelo avaliador nas situações de atribuição de insuficiente.

Artigo 53º Conselho de grupo/área disciplinar

Definição

O Conselho de grupo/área disciplinar é composto por todos os docentes dos grupos de recrutamento dos 2º, 3º ciclos e secundário, sendo presidido pelo delegado de disciplina/área disciplinar e tem como missão principal apoiar o coordenador de departamento.

Artigo 54º Delegado de grupo/área disciplinar

1. Definição e nomeação

a) Os grupos/áreas disciplinares serão, sempre que possível, coordenados por um professor do quadro de agrupamento nomeado pelo diretor. O exercício deste cargo poderá ser acumulado com o de coordenador de departamento curricular.

2. Mandato

a) O mandato do delegado de grupo/área disciplinar tem a duração de um ano letivo, podendo no caso de ser professor do quadro, ter uma duração superior, com o acordo do diretor.

b) O delegado de grupo/área disciplinar pode ser exonerado a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

3. Competências

Compete ao delegado de grupo/ área disciplinar:

- a) Transmitir ao coordenador do respetivo departamento quaisquer assuntos ou informações relativos ao respetivo grupo/área disciplinar;
- b) Transmitir ao conselho do respetivo grupo/área disciplinar as diretivas pedagógicas recebidas;
- c) Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os professores do grupo/ área disciplinar;
- d) Dinamizar a atualização científica e pedagógica dos membros do respetivo grupo/ área disciplinar;
- e) Dinamizar a planificação das atividades escolares do grupo/ área disciplinar;
- f) Propor a escolha, em conjunto com os professores respetivos, dos manuais escolares, observados os critérios legais;
- g) Coordenar a definição dos critérios de avaliação para as disciplinas que integram o respetivo grupo/área disciplinar a serem aprovados em Conselho Pedagógico;
- h) Coordenar a elaboração de matrizes, critérios de correção e aplicação dos testes de avaliação do respetivo grupo/área disciplinar;
- i) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- j) Identificar as necessidades em equipamento e material didático;
- k) Outras que venham a ser-lhe atribuídas pelo regimento do respetivo departamento curricular.

4. Ao coordenador de grupo/ área disciplinar será atribuída uma redução da componente não letiva equivalente a um tempo letivo.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 55.º Conselho Administrativo

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

Artigo 56.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 57º 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;
- e) superintender os serviços de contabilidade, de reprografia e de ação social escolar;
- f) elaborar o seu regimento;
- g) exercer as demais competências que lhe são legalmente cometidas.

Artigo 58.º Funcionamento

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

SECÇÃO V – DISSOLUÇÃO DOS ÓRGÃOS

Artigo 59.º Dissolução dos órgãos

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

CAPÍTULO VIII - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 60.º Órgãos

1. No âmbito do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, as estruturas de orientação educativa constituem formas de orientação pedagógica e são as seguintes:

- a) departamentos curriculares;
- b) estruturas de coordenação de turma/ano;
- c) estrutura de coordenação de ciclo e curso.

Artigo 61.º Considerações Gerais

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são fixadas neste regulamento interno as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. Cada estrutura de orientação educativa elabora, em conformidade com o disposto neste regulamento interno, nos primeiros 30 dias do seu mandato, o seu próprio regimento, onde constam as respetivas regras de organização interna e de funcionamento.
3. O crédito de horas letivas semanais previsto para a articulação curricular deve tomar em consideração a complexidade disciplinar das respetivas estruturas, bem como o número de docentes que as integram.

SECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 62.º Articulação Curricular

1. Os Departamentos Curriculares constituem uma estrutura de orientação educativa que, no desempenho das suas funções, colaboram com os órgãos de administração e gestão da escola e são responsáveis pela coordenação de atividades a desenvolver pelos respetivos e pelas respetivas docentes, no domínio científico-pedagógico, e pelo desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

2-O desenvolvimento da autonomia e flexibilidade curricular conferida às escolas, através dos vários departamentos curriculares, e considerando, entre outras, as prioridades e opções curriculares previstas no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

Artigo 63.º Departamentos Curriculares

Os departamentos curriculares são constituídos por todos os professores de um ou mais grupos de recrutamento, e são os seguintes:

NOME DO DEPARTAMENTO CURRICULAR	GRUPOS DE RECRUTAMENTO	CÓDIGO DO GRUPO
Departamento Curricular do Pré-Escolar	Educação Pré-Escolar	100
Departamento Curricular do 1º Ciclo	1º Ciclo do Ensino Básico	110
Departamento Curricular de Línguas	Inglês 1º Ciclo	120
	Português e Estudos Sociais / História	200
	Português / Francês	210
	Português / Inglês	220
	Português	300
	Francês	320
	Inglês	330
Alemão	340	
Departamento Curricular de Ciências Sociais Humanas	Português e Estudos Sociais / História	200
	Educação Moral e Religiosa Católica	290
	História	400
	Filosofia	410
	Geografia	420
Economia e Contabilidade	430	
Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais	Matemática e Ciências da Natureza	230
	Matemática	500
	Física e Química	510
	Biologia e Química	520
	Biologia e Geologia	550
Departamento Curricular de Expressões	Informática	550
	Educação Visual 2º Ciclo	240
	Educação Tecnológica 2º Ciclo	240
	Educação Musical	250/610
	Educação Física	260/ 620
	Educação Tecnológica 3º Ciclo	530
Educação Visual 3º Ciclo	600	
Departamento Não Curricular de Educação Especial	Educação Especial	910
		920

Artigo 64.º Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, são competências dos Departamentos:

1 - Estabelecer e coordenar um plano de trabalho de articulação curricular, envolvendo todas as componentes: curriculares, componentes curriculares disciplinares; curriculares não disciplinares, quer ainda outras atividades constantes do Projeto Educativo.

- Coordenar o trabalho interdisciplinar e/ou articulação curricular nos domínios de autonomia curricular (DAC) nas várias disciplinas do departamento.
- 2 - Propor a criação de novas componentes curriculares, de acordo com as necessidades e interesses do Agrupamento.
- 3 - Criar, em articulação com as outras estruturas, medidas de orientação pedagógica que contribuam para o sucesso de todos os alunos.
- 4 - Promover estratégias de ensino / aprendizagem conducentes a uma verdadeira inclusão de todos os alunos.
- 5 - Colaborar na construção de instrumentos de avaliação para acompanhamento e monitorização das estratégias de ensino / aprendizagem, para a concretização das políticas do Agrupamento, no sentido de consolidar uma verdadeira cultura de Escola.
- 6 - Colaborar na elaboração, na concretização e na avaliação do Plano Anual de Atividades.
- 7 - Colaborar na elaboração, na concretização e na avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento.
- 8 - Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas e das disciplinas.
- 9 - Desenvolver e apoiar projetos de âmbito local e regional.
- 10 - Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão.
- 11 - Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
- 12 - Colaborar com a secção de formação na elaboração do Plano de Formação dos Docentes do Agrupamento.
- 13- Identificar as necessidades de recursos materiais necessários ao desenvolvimento da prática letiva.
- 14 - Elaborar ou rever o regimento próprio, nos primeiros 30 dias de funcionamento:

Artigo 65.º Coordenação

1. A coordenação de cada departamento curricular é realizada por um coordenador de departamento curricular que deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional. Os trabalhos do Departamento são coordenados pelo respetivo Coordenador ou Coordenadora, que preside às reuniões; O Coordenador ou a Coordenadora de departamento curricular são docentes profissionalizados, eleitos em conselho de departamento entre três docentes designados pelo Diretor do Agrupamento, considerando a sua competência, capacidade de relacionamento e de liderança.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no decreto-lei 137/2012, 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) Docente com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. 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.
4. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 66.º Competências do Coordenador de Departamento

1. São competências dos coordenadores de departamento:
 - a) cooperar em todas as funções do conselho pedagógico definidas no art. 33º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
 - b) promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
 - c) orientar e coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;
 - d) acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina ou área disciplinar, especialmente no período probatório;
 - e) planificar e incentivar práticas interdisciplinares;
 - f) assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
 - 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) organizar os apoios de reforço educativo;
 - j) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento, nomeadamente o projeto educativo e o plano anual de atividades;
 - k) proceder ao acolhimento e integração dos novos professores no grupo e no agrupamento;
 - l) promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

- m) assegurar o cumprimento das normas e orientações legais e das emanadas pelos órgãos de gestão, bem como a participação em todas as atividades escolares;
- n) convocar e moderar as reuniões de departamento;
- o) redigir e submeter à aprovação do departamento o respetivo regime de funcionamento interno;
- p) apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

2. São ainda competências do coordenador de departamento:

- a) incentivar a permanente atualização científica e pedagógica dos respetivos docentes, definindo, conjuntamente, a formação necessária e mais adequada às necessidades individuais e coletivas;
- b) proceder à planificação, verificação e controle do desenvolvimento das atividades cometidas ao departamento;
- c) constituir secções e núcleos de trabalho tidos por convenientes para a prossecução dos objetivos do departamento;
- d) designar, estabelecer mandato e exonerar os docentes responsáveis pela coordenação de secções, grupos de trabalho e demais atividades constituídas e/ou desenvolvidas pelo departamento;
- e) racionalizar o trabalho docente, procedendo à escolha e classificação de material didático e à organização da documentação;
- f) avaliar os professores do departamento nos termos da lei.

SECÇÃO II – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO DE TURMA

Artigo 67.º Identificação

1. Em cada escola, 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 1º ciclo do ensino básico;
- c) pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, coordenado pelo diretor de turma.

Artigo 68.º Composição da Equipa Pedagógica e Conselho de Docentes

1. Da equipa pedagógica dos jardins-de-infância (JI) fazem parte:

- a) os docentes titulares de grupo;
- b) o docente de educação especial, nas situações em que se aplique.

2. Integram o conselho de docentes do 1º ciclo:

- a) os docentes titulares de turma;
- b) os docentes de apoio educativo;
- c) o docente de inglês 1º ciclo (3º e 4º anos), nas situações em que se aplica;
- d) o docente de educação especial, nas situações em que se aplique.
- e) psicólogo do agrupamento, quando convocado.

3) Das equipas pedagógicas do 2º, 3º ciclo e secundário fazem parte todos os docentes que leccionam os respectivos anos, os docentes de educação especial afetos aos alunos do respetivo ano de escolaridade e a psicóloga, sempre que se justifique.

Artigo 69.º Composição dos Conselhos de Turma 2º, 3º Ciclos e Secundário

1. O conselho de turma quando se reúne para coordenar atividades é composto por todos os professores da turma, um representante dos alunos no caso do 3º ciclo do ensino básico e no secundário, dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma e qualquer entidade ou serviço do agrupamento, mediante convite, sem direito a voto.

2. O conselho de turma quando se reúne para proceder à avaliação individual dos alunos é composto por todos os professores da turma e ainda por:

- a) Psicóloga e Docentes de Educação Especial, quando convocado pelo diretor, sem direito a voto.
- b) Técnicos ou Técnicas das áreas da Psicologia e Orientação, Psicomotricidade, Terapia da Fala, e outros, sempre que convocados;
- c) Docentes que tenham acompanhado as turmas em ciclos de ensino anteriores, sempre que convocados;

3. O conselho de turma quando se reúne para dar parecer de caráter disciplinar é composto pelo diretor, que preside, todos os professores da turma, delegado ou subdelegado, no impedimento do primeiro, representantes dos pais e encarregados de educação, pelo professor tutor, quando exista e não seja professor da turma e pelo psicólogo, quando convocado pelo diretor, sem direito a voto. As pessoas que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do conselho de turma disciplinar não podem nele participar, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que se dispõe no código de procedimento administrativo.

Artigo 70.º Competências

O conselho de docentes e de turma tem as seguintes competências:

- a) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem;
- b) planificar o desenvolvimento de atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

- d) assegurar a adequação do currículo ou orientações curriculares às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas, sem perder de vista as metas curriculares;
- e) adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) conceber medidas de recuperação e de integração;
- h) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagens e avaliação dos alunos;
- i) elaborar o plano de trabalho de turma, de acordo com a legislação em vigor;
- j) articular as atividades dos docentes da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e cooperação de carácter interdisciplinar a nível da turma, cuja planificação deve identificar as disciplinas envolvidas e a forma de organização entre elas, enquadrando domínios de autonomia curricular (DAC)- 2º, 3º Ciclos e Secundário.
- k) dar parecer sobre as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- l) analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre estes e os docentes;
- m) colaborar nas ações que favoreçam a interação da escola com a comunidade;
- n) aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar, apresentadas por cada docente da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo/semestre e de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.
- o) tomar conhecimento e refletir sobre os relatórios de educação especial, tutorias, apoios, desporto escolar, visitas de estudo e outras atividades ou projetos da turma e da escola, de forma a poder ser feita uma apreciação das mesmas, a constar em ata;
- p) explorar percursos pedagógico-didáticos, ao nível das diversas disciplinas, em que se privilegia o trabalho prático e ou experimental e o desenvolvimento das capacidades de pesquisa.
- q) proceder ao preenchimento dos documentos inerentes à avaliação da classe discente;

Artigo 71.º Funcionamento da Equipa Pedagógica e Conselho de Docentes

1. A equipa pedagógica e o conselho de docente reúnem ordinariamente, por convocatória do diretor, no início do ano letivo e no final de cada período letivo, e extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica o justifique.
2. Nas reuniões para efeito de avaliação, devem estar presentes todos os docentes, a menos que a ausência esteja devida e legalmente justificada e seja presumivelmente longa.
3. O docente ausente deve providenciar, obrigatoriamente, todos os elementos relevantes para a avaliação dos alunos, bem como as respetivas propostas de classificação e ou informação descritiva.
4. No impedimento do representante/coordenador dos JI/EB1, a presidência das reuniões será assegurada por um docente designado pelo diretor.
5. Na ausência imprevista do secretário da reunião da equipa pedagógica ou conselho de docentes, cabe ao representante/coordenador dos JI/EB1 designar um docente para o exercício da função.
6. As equipas pedagógicas dos 2º, 3º ciclos e secundário reúnem periodicamente, em horário próprio, no âmbito da AFC e são convocadas pelo diretor.

Artigo 72.º Funcionamento dos Conselhos de Turma

1. Os conselhos de turma reúnem ordinariamente, por convocatória do diretor, no início do ano letivo, a meio do primeiro e segundo períodos e no final de cada período letivo, e extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
2. Nas reuniões para efeito de avaliação, devem estar presentes todos os docentes, a menos que a ausência esteja devida e legalmente justificada e seja presumivelmente longa.
3. O docente ausente deve providenciar, obrigatoriamente, todos os elementos relevantes para a avaliação dos alunos, bem como as respetivas propostas de classificação.
4. Os conselhos de turma são presididos pelo diretor de turma, exceto quando estes são realizados para dar parecer de carácter disciplinar.
5. No impedimento do diretor de turma, a presidência do conselho de turma será assegurada por um docente designado pelo diretor.
6. Na ausência imprevista do secretário da reunião do conselho de turma, cabe ao presidente do mesmo designar um docente para o exercício da função.
7. Nos Conselhos de Turma em que tenham sido convocados pais ou encarregados e encarregadas de educação assim como o Delegado ou a Delegada e o Subdelegado ou a Subdelegada de Turma, estes não poderão estar presentes, sempre que forem tratados assuntos relacionados com a avaliação.

Artigo 73.º Diretores de Turma

1. 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.
2. Tendo em conta o conjunto de vertentes de atuação que a função de diretor de turma incorpora, a atribuição do cargo deverá estar associada ao perfil dos docentes, nomeadamente à sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento. O diretor de turma deve ser, preferencialmente, um professor que leccione a totalidade dos alunos da turma base.

3. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao diretor de turma compete:
- assegurar a articulação entre os professores da turma com os alunos, pais e encarregados de educação;
 - promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e especificidade de cada aluno;
 - articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
 - coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - coordenar a elaboração, reestruturação e avaliação do plano de trabalho da turma (P.T.T).;
 - organizar e zelar pela atualização do processo individual do aluno;
 - garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho, bem como desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
 - manter permanentemente atualizado o registo de presenças, comunicando obrigatoriamente ao encarregado de educação do aluno todos os dados referentes à assiduidade e faltas disciplinares, nos termos da lei e deste regulamento;
 - cooperar com o seu coordenador, mantendo-o informado de todas as ocorrências;
 - apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
4. Os diretores de turma reunirão com os encarregados de educação:
- no início do ano letivo, para apresentação mútua e eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação, com vista à constituição dos conselhos de turma;
 - após a avaliação de final de período;
 - sempre que for necessário.
5. O número máximo de direções de turma a atribuir a um professor é de duas.
6. Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a um mês, é nomeado para o cargo outro professor da turma, nos termos da lei.

SECÇÃO III – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO DE CICLO E CURSO

Artigo 74.º Definição e Competências

A coordenação pedagógica de ciclo e curso destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de escolaridade ou curso.

Artigo 75.º Constituição e Funcionamento do Conselho de Docentes do 1º Ciclo e Conselhos de Turma do 2º e 3º Ciclos e Secundário

- O conselho de docentes é constituído por todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo de todos os estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo constituintes do agrupamento, e pelos professores do apoio educativo, sendo que os professores de inglês (grupo 120) e os professores da Educação Especial, podem também integrar o conselho de docentes, sempre que se considere necessário.
- O conselho de turma do 2º e 3º Ciclo e Secundário é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, pelo diretor de turma e por todos os docentes da turma, sendo presidido pelo Diretor de turma ou de curso, coadjuvado por um secretário e estarão presentes Docentes de Educação Especial e Técnicos ou Técnicas das áreas da Psicologia e Orientação, Psicomotricidade, Terapia da Fala, e outros;
- O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram, de acordo com o ponto 8, do artigo 35º, da Portaria 223-A/2018 (ensino básico) e ponto 6 do artigo 34º da Portaria 226-A/2018 (ensino secundário), não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata.
- Na ata da reunião, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 76.º Conselhos de Diretores de Turma

- Os conselhos de diretores de turma são compostos por:
 - todos os diretores de turma do 2º e 3º ciclo do ensino básico;
 - todos os diretores de turma do ensino secundário.
- São atribuições dos conselhos de diretores de turma:
 - promover a execução das orientações do conselho pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
 - analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do respetivo coordenador, ao parecer do conselho pedagógico;
 - propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - promover a interação entre a escola e a comunidade.
- As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelo diretor que pode delegar, sempre que o entenda, no respetivo coordenador dos diretores de turma.

Artigo 77.º Coordenador do 1º ciclo

- São competências do coordenador:
 - presidir ao conselho dos professores titulares de turma;
 - coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - submeter ao conselho pedagógico as proposta do conselho que coordena;
 - assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diferentes professores;
 - divulgar junto dos professores toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;

- f) colaborar na organização e apoio às matrículas;
- g) apresentar ao diretor relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 78.º Coordenador de Diretores de Turma

O Coordenador de Diretores de Turma pode ser eleito de entre os diretores de turma ou nomeado pelo Diretor.

1. São competências do coordenador de Diretores de Turma:

- a) presidir ao conselho dos diretores de turma;
- b) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- c) submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- d) assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma;
- e) colaborar com os demais diretores de turma, diretores de curso e os serviços de apoio existentes no agrupamento na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos alunos;
- f) divulgar junto dos diretores de turma toda a formação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- g) desenvolver mecanismos que permitam a transição da informação relevante para o ano letivo subsequente;
- h) apresentar periodicamente ao conselho pedagógico uma análise dos planos de trabalho de turma;
- i) apresentar propostas a incluir no plano anual do agrupamento;
- j) colaborar na organização e apoio às matrículas;
- k) colaborar na orientação escolar e vocacional dos alunos;
- l) apresentar ao diretor relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 79.º Diretor de Curso

1. Para os cursos profissionais e CEF, existe a figura de diretor de curso, que deve ser um professor profissionalizado, da área técnica que dirige, designado pelo diretor.

2. Tendo em conta o conjunto de vertentes de atuação que a função de diretor de curso incorpora, a atribuição do cargo deverá estar associada ao perfil dos docentes, nomeadamente à sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

3. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao diretor de curso compete:

- a) coordenar a nível técnico/pedagógico o curso que dirige, nomeadamente a convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica;
 - b) articular as diferentes componentes de formação e disciplinas/domínios;
 - c) coordenar tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa, tendo em consideração a devida articulação com os serviços de psicologia e orientação;
 - d) assegurar a articulação entre os professores/formadores da turma com os alunos, pais e encarregados de educação;
 - e) coordenar o processo de avaliação dos alunos, em colaboração com o despectivo diretor de turma, quando o houver, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - f) apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
4. Os diretores dos cursos reúnem com os encarregados de educação e/ou diretores de turma sempre que necessário.
5. Das reuniões supracitadas, deverão elaborar a respetiva ata, que deverá ser assinada pelos intervenientes no processo e que deverá constar do dossiê pedagógico.

SECÇÃO IV – COORDENAÇÃO DE PROJETOS

Artigo 80.º Coordenador de Projetos

- 1. O coordenador dos projetos é designado pelo diretor e poderá ser um elemento do órgão de gestão;
- 2. O diretor poderá designar outro docente para desempenhar este cargo tendo em conta o seu perfil, nomeadamente:
 - a) ter capacidade de adaptação e flexibilidade, orientação para objetivos e resultados a médio e longo prazo bem como visão do agrupamento;
 - b) saber trabalhar em equipa e ter um bom relacionamento interpessoal.
- 3. São competências do coordenador de projetos:
 - a) conhecer e coordenar os projetos de todo o agrupamento;
 - b) promover o trabalho colaborativo de forma a rentabilizar recursos;
 - c) reunir com os coordenadores de projetos, no início e no final de ano letivo, e sempre que necessário;
 - d) ser o interlocutor no conselho pedagógico de todos os intervenientes dos projetos e da BE/CRE.

CAPÍTULO IX SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 81º Definição

Os Serviços Especializados de Educação Especial destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar e sucesso educativo dos alunos.

Artigo 82.º Composição e Coordenação

1. CONSTITUEM-SE COMO NÚCLEO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

- a) os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
- b) a Educação Especial;

- c) a Equipa Multidisciplinar de apoio à aprendizagem e à inclusão
- d) o Centro de Apoio às Aprendizagens

SECÇÃO I - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

Artigo 83.º Definição/enquadramento

1. Os SPO são unidades especializadas que asseguram o acompanhamento do aluno, individual ou em grupo, ao longo do processo educativo. Destinam-se a promover a existência de condições que levam a uma plena integração escolar dos alunos, facilitando-lhes o desenvolvimento da sua identidade pessoal e a construção do seu projeto de vida.

1. Estes Serviços desenvolvem a sua intervenção a três níveis:

- Apoio Psicológico e Psicopedagógico, nos termos do ponto 3 artigo 6º do Decreto-Lei nº190/91;
- Orientação Escolar e Profissional, nos termos do ponto 5 artigo 6º do Decreto-Lei nº 190/91;
- Apoio ao desenvolvimento do Sistema de Relações da Comunidade Educativa, nos termos do ponto 4 artigo 6º do Decreto-Lei nº 190/91.

2- No exercício das suas funções, as psicólogas devem pautar a sua ação pelo Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, publicado em Diário da República a 20 de abril de 2011 e pelo referencial técnico para os psicólogos escolares disponibilizados pela Direção Geral de Educação.

Artigo 84º Atribuições dos SPO

1. De acordo com os Decreto-Lei nº190/91 e Decreto-Lei nº319/91 de 17 de maio, os SPO asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.

SECÇÃO II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 85º Definição/enquadramento

A Educação Especial tem por objetivo a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, assim como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a transição da escola para o emprego dos jovens com necessidades específicas.

Artigo 86º Funcionamento do Serviço de Educação Especial

1. O serviço de educação especial é coordenado por um docente, o responsável de equipa, designado pelo diretor.
2. O serviço de educação especial reúne semanalmente e extraordinariamente sempre que convocado pelo coordenador do Departamento ou pelo diretor.

Artigo 87º Funções do docente de Educação Especial

1. O Departamento de Educação Especial tem como função identificar e ajudar a implementar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão de acordo com o disposto no art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho. O docente de educação especial assume um papel essencial no processo de flexibilidade curricular, contribuindo para a promoção de competências sociais e emocionais, envolvendo os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem, promovendo o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória. O seu papel será igualmente relevante:

- nos processos de gestão dos ambientes de sala de aula;
- na adaptação dos recursos e materiais;
- na constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades;
- na adequação das metodologias de ensino e de aprendizagem;
- na avaliação das aprendizagens;
- na definição de percursos de melhoria das aprendizagens;
- no trabalho interdisciplinar;
- na monitorização da implementação de medidas de apoio à aprendizagem.

2. A intervenção do docente de educação especial na educação inclusiva realiza-se de acordo com duas vertentes:

- uma relativa ao trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos;
- outra relativa ao apoio direto prestado aos alunos que terá, sempre, um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.

Deste modo, o docente de educação especial deverá:

1. apoiar os docentes na diversificação das práticas pedagógicas e no desenvolvimento de metodologias e estratégias que facilitem a inclusão dos alunos;
2. colaborar com os docentes da turma/ diretores de turma/professor titular de turma/educadora de grupo na planificação do trabalho a realizar com os alunos, tendo em conta o seu perfil de aprendizagem e necessidades individuais;
3. participar, em parceria com o diretor de turma/professor titular de turma /educadora de grupo e o encarregado de educação, na elaboração dos RTP, PEI e PIT;
4. participar nas reuniões de conselho de turma/conselho de docentes com alunos que são apoiados diretamente, ou em reuniões extraordinárias, para tratar de assuntos relacionados com esta população específica, se tal se justificar;

5. trabalhar com os pais/encarregados de educação e envolvê-los na elaboração e implementação das medidas que se considerem adequadas às necessidades específicas dos seus educandos;
6. apoiar e avaliar os alunos nos termos definidos no RTP, PEI e PIT, em articulação com os restantes intervenientes, na adequação das medidas implementadas e propor eventuais alterações.

Artigo 88º Competências do Coordenador do Departamento Não Curricular de Educação Especial

Compete ao Coordenador do Departamento de Educação Especial:

1. Coordenar e orientar a atividade científico-pedagógica dos docentes do Departamento;
2. Articular toda a atividade desenvolvida pelo Departamento com os restantes setores do agrupamento;
3. Presidir às reuniões do Departamento de Educação Especial;
4. Ser o interlocutor entre o Departamento e o órgão de gestão;
5. Sensibilizar e orientar todos os docentes do agrupamento para as problemáticas e medidas organizativas da Educação Especial.

SECÇÃO III- EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO (EMAEI)

Artigo 89º Definição

A EMAEI visa encontrar respostas articuladas que possibilitem a todos e a cada discente a aquisição de um nível de educação e formação facilitadores de plena inclusão social.

Artigo 90º Composição

- 1 – A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva (EMAEI), é constituída por um dos docentes que coadjuva o diretor, um docente de educação especial, três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino e um psicólogo.
- 2 – A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva Alargada EMAEI(A), é constituída pelos elementos da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva e por outros, considerados de especial relevância para a situação de integração em apreço (diretor de turma, professor de educação especial, encarregado de educação, aluno, etc.)

Artigo 91º Atribuições genéricas da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola inclusiva

- 1 – A atuação da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva (EMAEI) prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
 - 1- Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva.
 - 2- Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar.
 - 3- Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem.
 - 4- Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar.
 - 5- Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas.
 - 6- Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual, previsto no artigo 24.º e o plano individual de transição, previsto no artigo 25.º.
 - 7- Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 92º Organização

- 1 – Na prossecução das suas atribuições, a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva (EMAEI) organiza-se em Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva e Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva Alargada EMAEI(A).
- 2 – A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva é constituída por um dos docentes que coadjuva o diretor, um docente de educação especial, três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino e um psicólogo.
- 3 – A EMAEI poderá, ainda, incluir outros elementos, dependendo da necessidade e pertinência.
- 4 – A EMAEI tem um elemento com funções de coordenação

Atribuições do Coordenador da Equipa Multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no artigo 3º.
 - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões.
 - c) Dirigir os trabalhos.
 - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º, do Decreto-Lei nº54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se colocarem.
- 5 – A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva e a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva Alargada EMAEI(A) têm objetivos e funções distintas, que determinam o seu funcionamento.

Artigo 93º Objetivos e Atribuições da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva, assegurando que a escola adota uma visão estratégica, missão, princípios e valores orientados para a inclusão;
- b) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar, decorrente da análise de cada situação e perante a necessidade de se mobilizar respostas direcionadas para a promoção da participação e da aprendizagem;

- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas, no sentido de clarificar, propor e ajudar a organizar soluções;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual, previsto no artigo 24.º e o plano individual de transição, previsto no artigo 25.º;
- f) Implementar e acompanhar o funcionamento dos centros de apoio à aprendizagem, diligenciando para que estes assegurem os objetivos gerais e específicos para que foram criados;
- g) Contribuir, através da sua intervenção especializada e multidisciplinar, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- h) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- i) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas;
- j) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens.

Artigo 94º Organização da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva

- 1 – A EMAEI fica sediada na Escola Básica e Secundária Amadeu Gaudêncio, mas tem área de atuação nas diferentes escolas do agrupamento.
- 2 - Desenvolve a sua atividade de acordo com o seu plano anual, que se integra no plano anual de atividades do agrupamento.
- 3 - Exerce a sua atividade em horário a definir no início de cada ano letivo, de acordo com as necessidades do agrupamento e dos alunos. Este horário deverá contemplar o atendimento direto à comunidade educativa, destinado à intervenção com alunos, professores, pais e encarregados de educação, bem como atividades de preparação de ações, elaboração de relatórios e participação em reuniões.

Artigo 95º Funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva

- 1 – A EMAEI implica a existência de um espaço de trabalho, que garanta as condições efetivas de trabalho bem como as exigências de confidencialidade.
- 2 – O funcionamento EMAEI implica, ainda, recursos materiais e logísticos adequados.
- 3 - O funcionamento EMAEI respeita um conjunto de procedimentos de avaliação, intervenção e encaminhamento consonantes as necessidades do agrupamento.
 - 3.1. – As atividades a desenvolver pela EMAEI devem ser definidas em função das orientações e prioridades do agrupamento, conforme projeto educativo e plano de atividades.
 - 3.2. – O encaminhamento de alunos para a EMAEI poderá ser feito por qualquer elemento da comunidade educativa, desde que respeite os procedimentos inerentes.
 - 3.4. – É desejável que o encaminhamento se faça através do(a) Diretor(a) de Turma/ Professor Titular de Turma/Educador Titular de Grupo, que deverá preencher a respetiva Ficha de Identificação das Necessidades de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à inclusão e solicitar obrigatoriamente a autorização do encarregado de educação, documentos que deverão ser entregues nos serviços administrativos – área de alunos.
 - 3.5. – O atendimento dos pedidos faz-se por ordem de entrada do pedido. No entanto, no caso de existir um elevado número de solicitações que impeçam uma resposta em tempo útil, serão utilizados os seguintes critérios de seleção: Grau de gravidade e de risco da situação apresentada, necessidade de avaliação especializada (docente da educação especial, psicóloga, terapeuta da fala, etc.);
- 4 – A EMAEI reúne semanalmente, tendo em vista a distribuição de serviço, a análise de casos, a definição e planeamento de atividades, a monitorização e avaliação da atividade desenvolvida e a formação interpares, entre outros assuntos.

Artigo 96º Monitorização e avaliação de atividades

- 1 – A EMAEI deverá realizar a monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
- 2 – A EMAEI deverá acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem, através da utilização de instrumentos especificamente criados para o efeito e da sua monitorização regular, diligenciando as condições necessárias que assegurem a concretização dos objetivos gerais e específicos para que foram criados.
- 3 – No final de cada ano letivo, EMAEI deverá realizar um relatório síntese das atividades desenvolvidas.

Artigo 97º- A colaboração com os outros serviços

- 1 – A EMAEI desenvolve as suas atividades de forma integrada, articulando-se com outros serviços do agrupamento e da comunidade.

Artigo 98º Objetivos e Atribuições da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva Alargada EMAEI (Alargada)

- 1 – A EMAEI(A) desenvolve a sua atuação no sentido de potenciar a ação da EMAEI. Prossegue os seguintes objetivos:

- a) Participar na análise e avaliação dos alunos, contribuindo para o planeamento e execução de medidas de suporte à aprendizagem, assim como implementar intervenções ajustadas;
- b) Participar na elaboração do relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual, previsto no artigo 24.º e o plano individual de transição, previsto no artigo 25.º;
- c) Participar no planeamento e organização de ações alargadas à família e comunidade;
- d) Colaborar na monitorização e avaliação das ações da EMAEI;
- e) Colaborar nas demais atividades da EMAEI.

Artigo 99º A Organização e Funcionamento da Alargada EMAEI(A)

1– A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva Alargada EMAEI(A) é constituída pelos elementos da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva acima mencionados e elementos variáveis como o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, o professor de educação especial, o coordenador de estabelecimento, consoante o caso, outros docentes do aluno, assistentes operacionais, técnicos de serviço social e outros técnicos que intervêm com o aluno e encarregado de educação.

2 – A EMAEI(A) reúne sempre que solicitada pela EMAEI ou quando algum elemento da equipa solicita reunião com a EMAEI.

SECÇÃO IV- INTERVENIENTES NA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 100º A Intervenção do Diretor de Turma/Docente Titular de Turma/Educador de Grupo/ na Educação Inclusiva

O diretor de turma/professor titular de turma/educador de grupo é o principal parceiro responsável pela implementação das medidas inclusivas. Em conjunto com o docente de Educação Especial e EMAEI, ocupa um papel de relevo na concretização do sucesso educativo dos alunos e na construção de uma escola inclusiva. São suas funções:

- A Identificação da necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, ao diretor, acompanhada sempre de evidências;
- Coordenar/ apoiar e participar na definição e implementação das Medidas Universais;
- Coordenar/ apoiar e participar na elaboração do RTP, PEI e PIT;
- Realizar, em conselho de turma/conselho de ano, a monitorização das medidas educativas aplicadas aos alunos;
- Propor a alteração das medidas educativas, quando as mesmas não surtirem o efeito desejado;
- Colaborar na implementação das medidas educativas decorrentes da adequação do processo de ensino e aprendizagem, que visam promover a aprendizagem e a participação dos alunos.
- O diretor de turma/docente titular de turma/educador de grupo tem as mesmas responsabilidades em termos organizacionais relativamente aos alunos incluídos em medidas educativas, devendo assim zelar pela sua assiduidade, controlar faltas, coordenar a aplicação do RTP e PEI, promover os contactos com o encarregado de educação, acompanhar o processo educativo do aluno, etc.;
- O diretor de turma/docente titular de turma /educador de grupo podem e devem sempre que necessário solicitar a ajuda da EMAEI e/ou do docente de educação especial e outros técnicos intervenientes no processo educativo do aluno, os quais deverão facultar estratégias para superar os problemas dos alunos;
- No final do ano letivo (à exceção de final de ciclo) deve o diretor de turma solicitar aos docentes da turma as adequações curriculares a aplicar em cada disciplina para o ano letivo seguinte, dado que apenas em final de ciclo serão revistos os RTP, a não ser que existam situações excecionais (em que houve mudanças significativas no percurso educativo do aluno) que devam ser revistas em equipa.

ARTIGO 101º A INTERVENÇÃO DO DOCENTE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

O docente de Educação Especial, enquanto parte ativa da equipa multidisciplinar, assume um papel essencial no processo de flexibilidade curricular:

- Contribuir para a promoção de competências sociais e emocionais;
- Envolver os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem;
- Promover o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória.

Artigo 102º A Intervenção do Psicólogo na Educação Inclusiva

1. A psicóloga do SPO constitui elemento permanente da EMAEI, de acordo com o Decreto-Lei 54/2018 de 6 de Julho.

2. Enquanto elemento permanente da EMAEI, a psicóloga contribui:

- Na proposta de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
- No acompanhamento e monitorização da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
- No aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- Na elaboração do relatório técnico-pedagógico, Programa Educativo Individual, Plano Individual de Transição;
- No acompanhamento do funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

SECÇÃO V - CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA)

Artigo 103º Definição

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem visa agregar todos os recursos materiais e humanos, bem como os saberes e competências existentes no nosso Agrupamento para apoio à aprendizagem na sala de aula (em complemento ao trabalho do docente) e em qualquer outro contexto educativo. Garante a inclusão na vida escolar e pós-escolar com um

trabalho e dinâmicas inclusivas em contexto de sala de aula e direcionadas à turma, complementando-o em situações específicas de forma mais individualizada.

Convém, pois, sublinhar, que estes novos contextos dinâmicos de aprendizagem para todos, só se podem gerar e alcançar com o envolvimento profissional nas suas diversas dimensões: informativa, formativa, consultiva e educativa.

Artigo 104º centro de apoio à aprendizagem (CAA) – DESTINATÁRIOS

1- O CAA destina-se:

A todos os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, com necessidades educativas, universais, seletivas e mais especificamente aos alunos cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º, e que necessitem de apoio às aprendizagens e respostas para o percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação, afirmando-se como resposta complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos pedagógicos, com vista à sua inclusão;

Aos docentes de turma dos alunos que evidenciem necessidade de apoio às aprendizagens para a definição de estratégias, dinâmicas e metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

A todos os professores e técnicos especializados no apoio à criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação e intervenção das diversas componentes do currículo.

Artigo 105º Objetivos

1– O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

2 - O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;

Promover mudanças qualitativas de processos e produtos de aprendizagem para uma implicação efetiva no sucesso escolar;

Promover a qualidade da participação dos alunos nos vários contextos de aprendizagem;

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

Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar;

Possibilitar práticas de autorregulação e autoavaliação dos alunos;

Envolver os pais e famílias no acompanhamento e participação no processo ensino e aprendizagem;

Articular as atividades desenvolvidas no CAA com o trabalho desenvolvido no âmbito das respostas educativas existentes;

Promover o desenvolvimento global dos alunos, ao nível psicomotor, cognitivo, da comunicação, da interação e da autonomia;

Promover a participação dos alunos nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular junto dos pares da turma a que pertencem;

Fomentar a criação de ambientes estruturados ricos em comunicação e interação, facilitadores das aprendizagens.

Artigo 106º Responsáveis por operacionalizar as atividades propostas no CAA

1- Procurar-se-á que estejam sempre presentes professores/técnicos e assistentes operacionais (sempre que necessário), cobrindo o maior espaço temporal possível. Pretende-se desenvolver um sistema de colaboração e cooperação com os restantes departamentos, com vista à promoção do sucesso dos alunos identificados, de modo a que todo o ambiente que circunda cada aluno conflua para a consecução dos objetivos definidos. Na organização e operacionalização das atividades do CAA, ficarão responsáveis os seguintes elementos:

Professores de Educação Especial;

Professores de Apoio Educativo;

Professores Titulares de Turma;

Professores de várias disciplinas;

Técnicos especializados;

Assistentes operacionais.

Poderão ser disponibilizados os seguintes recursos materiais, envolvendo várias disciplinas: audiovisuais, recursos tecnológicos (computadores, tablets, ...), dossiers temáticos, manuais escolares, enciclopédias, guiões de estudo, resumos, fichas de trabalho com as respetivas soluções, apresentações em PowerPoint, etc.

Relativamente aos ambientes de aprendizagem será igualmente importante e desejável que estes espaços possam ser equipados com recursos diversificados, nomeadamente recursos multimédia, material didático, mobiliário ergonómico, entre outros, que potenciem a implementação e o desenvolvimento de metodologias ativas, do trabalho por projetos/desafios, numa abordagem colaborativa/cooperativa.

Artigo 107º Organização e funcionamento do CAA

1.O espaço físico destinado ao CAA será organizado por zonas, definidas em função do tipo de trabalho, do tipo de recursos e, eventualmente, das áreas científicas, onde será possível atender a pequenos grupos ou a alunos individualmente.

2.Qualquer aluno poderá utilizar o espaço para procurar apoio e orientação, mas será dada prioridade aos alunos integrados no Decreto-Lei N.º 54 de 6 de julho de 2018, cujo relatório técnico-pedagógico assim o refira.

3.O espaço funcionará, sempre que possível, a tempo inteiro, e procurar-se-á, para além dos professores de educação especial, que estejam também presentes professores de várias áreas disciplinares, de forma a estar sempre alguém que possa ajudar os alunos nas suas necessidades (académicas ou outras).

4.Para o desenvolvimento dos objetivos do CAA serão utilizadas metodologias pedagógicas diversificadas, centradas nos interesses e necessidades particulares de cada aluno.

5.O CAA será coordenado e monitorizado pelo coordenador de cada estabelecimento e pela EMAEI. Estes ficarão responsáveis por promover a organização e operacionalização das diferentes áreas pedagógicas e disciplinares.

6.Procurar-se-á que o aluno seja cada vez mais autónomo e capaz de gerir o seu processo de aprendizagem, pelo que o CAA procurará desenvolver um conjunto de recursos e materiais pedagógicos de aprendizagem diversificados, elaborados ao longo do tempo e organizados pelos professores.

7.O CAA pretende expandir a sua ação e orientar os alunos para as outras zonas de intervenção escolar, sempre que for necessário e possível.

8.Nas extensões do CAA mais direcionadas para os alunos com perturbação do espetro do autismo e multideficiência, nos recursos específicos, na eventual continuidade dos docentes afetos a estas extensões, devem ser integrados outros professores de educação especial e técnicos, para permitir o desenvolvimento das atividades tanto nesses contextos como nas salas de aula. Esta opção permitirá reavaliar e potenciar as respostas educativas e as estratégias de intervenção mais adequadas para cada aluno e reajustar o conceito de unidades de apoio especializado à proposta de CAA.

9.O CAA constituirá também uma resposta importante para os alunos com dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem com necessidade de recursos específicos (abrangidos pelas medidas adicionais), onde deverão ser criados espaços e tempos, em regime complementar ao trabalho desenvolvido nas turmas, para o desenvolvimento de competências relacionadas com a educação para a cidadania, a autonomia pessoal e social e o acompanhamento do processo de transição pós escolar e, conseqüentemente, o desenvolvimento de competências de aproximação ao mundo do trabalho para alunos com mais de quinze anos. Para os alunos abrangidos pelas medidas seletivas, que apresentem dificuldades persistentes de interação, comunicação/linguagem e/ou cognição, o apoio psicopedagógico e o reforço das aprendizagens poderá ser feito pelo docente de educação especial, em pequeno grupo, para o desenvolvimento de competências específicas potenciadoras da autonomia, comportamento social, leitura, escrita e cálculo. Neste âmbito incluem-se, para além de outros, os alunos que requerem adaptações no processo de avaliação e treino de competências de reeducação da leitura e da escrita (sobretudo para os casos de maior gravidade, nomeadamente nas perturbações específicas de aprendizagem como a dislexia, disortografia, disgrafia e discalculia). Estes tempos serão dinamizados por docentes de educação especial e/ou outros recursos humanos da escola com competências nas áreas e domínios a desenvolver.

Artigo 108.º Colaboração com outros serviços

1 – O CAA articula outros serviços do Agrupamento e parceiros da comunidade.

Artigo 109.º Apoios Socioeducativos

O apoio socioeducativo é um auxílio económico destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação determina a necessidade de apoio económico para fazer face aos encargos diretos ou indiretos, decorrentes das atividades letivas dos alunos.

1. O apoio económico só pode ser utilizado no suporte de despesas com livros, material escolar diverso e alimentação escolar;
2. O apoio socioeducativo, a alunos do ensino básico e secundário, concedido para despesas com manuais escolares rege-se por legislação específica;
3. Compete a todos os elementos da comunidade educativa dar conhecimento, ao órgão de gestão, em qualquer momento, da identidade de alunos que ainda não usufruam de apoios socioeducativos e apresentem situações de carências económicas não detetadas.

Artigo 110.º Seguro Escolar

Todos os alunos matriculados estão obrigatoriamente cobertos pelo seguro escolar de acordo com a Portaria n.º 413/1999.

1. Exclui-se do conceito de acidente escolar e conseqüentemente, da cobertura do respetivo seguro, os acidentes que ocorram em trajeto com veículos ou velocípedes, com ou sem motor que transportem o aluno ou sejam por estes conduzidos;
2. Caso um aluno sofra um acidente nas instalações escolares, no trajeto casa-escola ou vice-versa, ou ainda em visitas de estudo, deverá ser conduzido ao hospital público ou centro de saúde;
3. Sempre que o sinistro ocorra dentro das instalações escolares, o sinistrado deverá ser acompanhado por um assistente operacional ou pelo encarregado de educação, no caso de ser possível.

Artigo 111.º Componente de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar

1. As atividades no âmbito da componente de apoio à família das crianças integram todos os períodos que estejam para além das 25 horas letivas das atividades pedagógicas e os períodos de interrupções, definidos no calendário escolar de cada ano letivo;

2. A programação da componente de apoio à família para cada ano letivo é definido pelo agrupamento, em articulação com a Autarquia, tendo em conta as necessidades das famílias;
3. A componente de apoio à família engloba animação socioeducativa;
4. A planificação das atividades da componente de apoio à família deve ser comunicada no início de cada ano letivo;
5. A supervisão das atividades da componente de apoio à família é realizada pelas educadoras titulares de grupo.

SECÇÃO VI – APOIO ÀS APRENDIZAGENS

Artigo 112.º Objetivo

Com o objetivo de adotar medidas para combater o absentismo, o abandono e melhorar o sucesso educativo, o agrupamento criou estruturas (Coadjuvações, Tutorias, Projeto Fénix, sala de estudo) que, conforme o previsto no projeto educativo e no PAE, desenvolvem uma intervenção plural que tem como base as metas estabelecidas pelo agrupamento para o sucesso escolar.

Artigo 113º - Professor e Tutor

1 - A tutoria é preconizada na figura do Professor Tutor, em que o seu papel consiste na compreensão dos currículos de um ciclo de estudos e da individualidade do aluno, para que consiga, em consonância com os restantes membros da Comunidade Educativa, promover as ações necessárias para o sucesso do aluno.

2 - Os Professores Tutores deverão ser designados pelo Diretor, tendo em consideração os seguintes aspetos:

- 2.1. Deverá ser preferencialmente um professor do quadro do Agrupamento, possibilitando o acompanhamento dos alunos por um ciclo de estudos;
- 2.2. Evidenciar facilidade de um bom relacionamento pedagógico com os alunos e incentivador da participação dos encarregados de educação;
- 2.3 Possuir capacidade de negociação e mediação em diferentes situações;
- 2.4. Ter capacidade de trabalhar em equipa.

Artigo 114º - Competências do Professor Tutor

1 - Ao Professor Tutor compete:

- 1.1. Acompanhar um grupo específico de alunos, atendendo à sua individualidade, preferencialmente ao longo de um ciclo de estudos;
- 1.2. Elaborar um dossier individual, onde constem todos os materiais/atividades/estratégias desenvolvidas e fundamentais para a compreensão do caso intervencionado;
- 1.3. Desenvolver a autoestima dos alunos, valorizando as suas capacidades;
- 1.4. Fomentar o desenvolvimento de atividades cujo objetivo é integrar os alunos na escola, na turma e no meio;
- 1.5. Promover o envolvimento dos alunos, fazendo com que se responsabilizem pelo seu processo de aprendizagem;
- 1.6. Identificar as dificuldades específicas dos alunos, aconselhar e orientar o estudo e as tarefas escolares, fomentando uma autonomia progressiva;
- 1.7. Desenvolver um trabalho com os alunos que fomente o seu espírito cooperativo, de cidadania ativa e autoconstrutivo;
- 1.8. Fomentar a participação dos encarregados de educação/pais em atividades que fomentem a convivência, a integração e a participação dos alunos na vida da escola e no meio;
- 1.9. Trabalhar em parceria com os encarregados de educação no sentido de que estes colaborem na organização e cumprimento das tarefas extra-aula, bem como, para que acompanhem o desempenho dos seus educandos, nas suas múltiplas vertentes;
- 1.10. Desenvolver a ação de tutoria de forma articular, recorrendo a todos os elementos da Comunidade Educativa que possam contribuir para o sucesso do aluno;
- 1.11. Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar, conforme o estabelecido no Projeto Educativo;
- 1.12. Elaborar um relatório por período, acessível aos interessados, onde conste a evolução do aluno, ponderando os aspetos positivos e negativos.

Artigo 115.º - Apoio Tutorial Específico (ATE)

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

2 - Esta tutoria é uma medida de proximidade com os alunos, destinada aos alunos do 2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico e secundário que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções. Tem como objetivo incrementar o envolvimento dos alunos nas atividades educativas, nomeadamente, através do planeamento e da monitorização do seu processo de aprendizagem.

Artigo 116.º Funcionamento

1. A fim de melhorar os resultados e atingir/ultrapassar as metas intermédias, os departamentos propõem no início de cada ano letivo as medidas de apoio adequadas a cada grupo turma tendo em consideração os recursos existentes;
2. A monitorização sistemática de todas as medidas será realizada pelos coordenadores dos departamentos, mediante as avaliações e sugestões de melhoria propostas pelos professores envolvidos;
3. Cada professor ou equipa de professores deve adaptar a(s) estratégia(s) mais adequadas aos seus alunos, deve fazer um relatório de avaliação do processo das estratégias implementadas, com o registo de faltas e/ou presenças, e entregá-lo aos coordenadores de departamento;
4. Anualmente as medidas de apoio às aprendizagens são avaliadas e revistas em conselho pedagógico.

CAPÍTULO X - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

SECÇÃO I – DIREITOS DOS ALUNOS

Artigo 117.º Direitos dos alunos

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Humanos, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Constituem direitos dos alunos os que a legislação expressamente consagra, nomeadamente no estatuto do aluno e ética escolar (EAEE) – Lei nº 51/2012 de 5 de Setembro.

1. O aluno tem direito a:

- 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;
- c) escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- h) usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito, sempre que tal seja viável;
- i) beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) participar, através dos seus representantes, e 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 do agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e deste regulamento interno;
- o) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola 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) promover a destituição do delegado ou subdelegado da turma quando existam motivos justificáveis e a maioria da turma assim o entender;
- q) organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
- r) ser informado sobre o regulamento interno do agrupamento e do estatuto do aluno e ética escolar através da página eletrónica do agrupamento.

2. O aluno deve, ainda, ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente:

- a) modo de organização do seu plano de estudos/curso;
- b) programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar;
- c) processos e critérios de avaliação;
- d) materiais necessários às atividades escolares;
- e) atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do agrupamento;
- f) matrícula, abono de família e apoios socioeducativos;
- g) normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência e sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do agrupamento;
- h) participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do regulamento interno;
- i) participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

- j) beneficiar de medidas, a definir pelo agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
 - k) os alunos têm direito a uma avaliação objetiva, transparente, justa e reguladora das suas necessidades educativas.
3. Em matéria de avaliação, os alunos têm, nomeadamente, direito a:
- a) avaliação diagnóstica, formativa e sumativa;
 - b) uma avaliação sumativa baseada em instrumentos diversificados e não apenas em testes escritos;
 - c) ver considerada a sua autoavaliação na avaliação sumativa de cada período letivo;
 - d) uma nomenclatura uniforme na informação qualitativa da avaliação formativa a definir pelo conselho pedagógico;
 - e) participar no processo de avaliação, nomeadamente através do mecanismo de auto e heteroavaliação;
 - f) salvaguardando casos excecionais, os alunos não devem ser submetidos a mais de uma prova escrita de avaliação por dia nem a mais de três por semana.
4. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h, e q, do número um do presente artigo pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente estatuto.

Artigo 118.º Representação de Alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção do agrupamento, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.
2. Os delegados e os subdelegados das turmas são eleitos no início de cada ano letivo por voto secreto.
3. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno.
4. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
5. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
6. Os representantes dos alunos no conselho geral do agrupamento são dois, maiores de 16 anos eleitos, separadamente pelos respetivos corpos.
7. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção do agrupamento têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do agrupamento, sem prejuízo das atividades letivas.

Artigo 119.º Competências dos Delegados e Subdelegados

1. O delegado e o subdelegado devem corresponder a um perfil de aluno muito responsável, bem aceite pela maioria dos colegas da turma, atento às necessidades dos outros e com capacidade de diálogo com todos os elementos da comunidade educativa.
2. No desempenho das funções de delegado ou subdelegado de turma, o aluno tem direito a:
 - a) contribuir para a manutenção da ordem e disciplina da turma durante as aulas e fora delas;
 - b) colaborar estreitamente com o diretor de turma na escolha de soluções que permitam ultrapassar alguns problemas pontuais que, eventualmente, possam surgir no seio da turma;
 - c) participar nas reuniões de delegados de turma e em conselhos de turma exceto nos conselhos de turma de avaliação;
 - d) solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento de turma;
 - e) o subdelegado substitui o delegado na ausência deste.
3. O delegado e o subdelegado podem ser destituídos do cargo, pelo diretor de turma, ouvidos os professores da turma, caso o seu comportamento contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento de dever geral ou especial.

Artigo 120.º Reconhecimento do Mérito

1. A Escola, enquanto espaço de vivência democrática e agente dinamizador de inovação social e cultural, deve garantir o desenvolvimento pleno e harmonioso da personalidade do indivíduo e criar condições de promoção do sucesso escolar e educativo. A criação dos quadros de honra, visa reconhecer os alunos que se distinguem pelo seu comportamento, demonstrado na superação de dificuldades ou no serviço aos outros, pelos seus resultados académicos ou pelos resultados desportivos em representação da instituição.
2. Estes comportamentos meritórios, traduzidos no Quadro de Honra revestem as modalidades de Quadro de Valor, de Quadro de Excelência e de Quadro de Mérito Desportivo.
3. O Quadro de Valor reconhece atitudes exemplares relativamente à superação de dificuldades ou o desenvolvimento de iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício social ou comunitário ou de expressão de solidariedade na Escola ou fora dela.

4. O Quadro de Excelência reconhece os alunos que revelam um excelente desempenho académico ou realizam atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio dos complementos curriculares.
5. O Quadro de Mérito Desportivo reconhece os alunos que revelam um excelente desempenho nas modalidades desportivas, no âmbito do Desporto Escolar.
6. Para que possam ser propostos para os Quadros de Honra, os alunos devem ter um comportamento que não apresente quaisquer registos negativos de índole disciplinar, nem faltas injustificadas.

Artigo 121º - Quadro de Valor

1. Para que possam ser propostos para o Quadro de Valor os alunos devem, reunir os seguintes requisitos:
 - a) Ter comportamento exemplar, traduzido pelo empenhamento em participar em atividades propostas pelo Conselho de Turma com vista a superar dificuldades de aprendizagem, ou pela iniciativa de propor atividades de resolução de problemas identificados na Comunidade em que se insere. Estas atividades podem ser de índole vária, reconhecendo-se como especialmente meritórias as que se relacionem com o voluntariado e a solidariedade.
 2. O processo de inclusão no Quadro de Valor inicia-se com a apresentação, por qualquer membro da Comunidade Educativa, de proposta escrita e devidamente fundamentada, dirigida ao Diretor de Turma / Professor Titular a que o aluno pertence.
 3. O Conselho de Turma / Ano, em reunião de final de período, emitirá parecer sobre as eventuais propostas. Caso se verifique a concordância, devem ficar exarados em ata todos os factos que determinaram o parecer favorável, procedendo-se à formalização da candidatura.

Artigo 122º - Quadro de Excelência

1. Para que possam ser propostos anualmente para o Quadro de Excelência os alunos devem cumulativamente reunir os seguintes requisitos:
 - a) Ter comportamento irrepreensível, reconhecido por todos os elementos da Comunidade Educativa, dentro e fora da sala de aula (ausência de participações disciplinares), no que respeita à pontualidade, à assiduidade e às relações interpessoais;
 - b) Ter sucesso académico excelente, na avaliação interna, traduzido pela obtenção de média superior a:
 - 4º Ano - 4,5 nas disciplinas ou áreas curriculares disciplinares, tendo de apresentar nível 5 às disciplinas de Português e Matemática e não podendo apresentar nenhum nível inferior a 4 às restantes disciplinas/áreas curriculares disciplinares.
 - 2º e 3º Ciclos - 4,5 nas disciplinas ou áreas curriculares disciplinares, tendo de apresentar nível 5 às disciplinas de Português e Matemática e não podendo apresentar nenhum nível inferior a 4 às restantes disciplinas/áreas curriculares disciplinares.Ensino Secundário - média igual ou superior a 16 valores e não obter nenhuma classificação inferior a 14 valores.
 - c) Não terem cumprido o plano decorrente da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, a que tenham estado sujeitos.
2. O processo de inclusão no Quadro de Excelência, ocorre nas reuniões de final de período, procedendo-se à formalização da candidatura.

Artigo 123º - Quadro de Mérito Desportivo

1. Para que possam ser propostos para o Quadro de Mérito Desportivo os alunos devem, reunir os seguintes requisitos:
 - Ter comportamento exemplar, traduzido pelo empenhamento em participar em atividades propostas (desporto escolar), reconhecido pelos restantes elementos do grupo onde está inserido;
 - Ter sucesso desportivo relevante, traduzido pela obtenção de resultados desportivos em quadros competitivos no âmbito do desporto escolar e/ou promovidos por federações de utilidade pública desportiva.
2. O processo de inclusão no Quadro de Mérito Desportivo, ocorre nas reuniões de final de período, por proposta, apresentada pelo coordenador da modalidade desportiva, de proposta escrita e devidamente fundamentada, dirigida ao Diretor de Turma/Professor Titular a que o aluno pertence.
3. O processo de inclusão no Quadro de Mérito Desportivo, ocorre nas reuniões de final de período, procedendo-se à formalização da candidatura.

Artigo 124º - Comissão de Quadro de Honra

1. A Comissão de Quadro de Honra (CQH), tem por finalidade validar as candidaturas propostas aos diversos quadros e fazer a sua divulgação, num prazo de oito dias após a afixação das pautas dos conselhos de turma/ano finais de cada ano letivo na escola e noutros locais julgados convenientes.
2. Os alunos que integrem os vários Quadros terão registo específico no seu processo individual e receberão um Diploma a ser entregue no final ou no início do ano letivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito.
3. A CQH é composta por cinco professores, três representantes dos três ciclos escolares, um representante da Direção e outro representante do Desporto Escolar.
4. O reconhecimento público será concretizado no dia do diploma através da atribuição de um certificado de mérito/prémio, entregue em cerimónia pública e registado este louvor no processo individual do aluno.

SECÇÃO II – DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 125.º Deveres do Aluno

Constituem deveres dos alunos os que a legislação expressamente consagra, nomeadamente no estatuto do aluno do ensino não superior, Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro. A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspetiva

de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa e a assunção dos seguintes deveres gerais:

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
4. Fazer-se acompanhar do material indispensável às atividades escolares;
5. Trazer consigo a caderneta escolar (2º e 3º ciclos) e o cartão de estudante que deve mostrar quando lhe for solicitado por qualquer professor ou técnico operacional;
6. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
7. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
8. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
9. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
10. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
11. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
12. 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;
13. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
14. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
15. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
16. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
17. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno e ética escolar, as normas de funcionamento dos serviços do agrupamento e o regulamento interno do mesmo, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
18. 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;
19. 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;
20. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorrem aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do agrupamento em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
21. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do agrupamento ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
22. 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 do agrupamento;
23. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
24. 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;
25. 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;
26. Aguardar a chegada do professor, de uma forma disciplinada, no exterior da sala de aula, até que o funcionário do setor o informe da falta do professor e do procedimento de substituição;
27. Ser limpo e asseado no corpo, no vestuário e no material escolar;
28. Zelar pela conservação e asseio da escola em geral;
29. Conservar as salas de aulas e demais instalações onde decorram atividades letivas limpas e em perfeitas condições de uso;
30. Entrar nas salas, depositar o telemóvel no local indicado (caixa) pelo professor e assistir às aulas de forma ordeira, atenta e respeitadora; A Escola não se responsabiliza por quaisquer danos eventualmente causados nos telemóveis devido a um uso menos correto da caixa onde serão guardados os equipamentos durante a aula.
31. Aguardar a autorização do professor para sair da aula;
32. Não faltar às aulas interpoladamente, exceto por motivo devidamente justificado;

33. Justificar, no ensino secundário, as faltas de presença em impresso próprio; nos restantes ciclos a justificação das faltas é feita através da caderneta do aluno ou outro documento legal;
34. Comunicar imediatamente ao funcionário do setor ou a um elemento do órgão de gestão a presença de pessoas estranhas ou ocorrências anómalas dentro do recinto escolar;
35. Colaborar no apuramento de responsabilidades em casos de estragos e/ou atitudes lesivas praticadas;
36. Promover o silêncio e o respeito pelo trabalho de todos durante o horário letivo, sempre que fora da sala de aula;
37. Promover atitudes, modos e linguagem educados e condignos, apropriados a um ambiente de educação, instrução e formação, e construtores de identidades socialmente integradas, em todas as circunstâncias da vida da Escola;
38. Usar máscara sempre que entrar na escola e durante todo o tempo que aí permanecer. O incumprimento recorrente desta atitude conduzirá à instauração de um procedimento disciplinar.
39. A não observância por parte do aluno, em sala de aula, dos pontos 19, 20, 21, 22 e 30, após aviso de um professor, implica a retirada do equipamento ao aluno e a sua imediata entrega ao Diretor que o manterá guardado no cofre da escola durante uma semana. A reincidência conduzirá à instauração de um procedimento disciplinar nos termos dos artigos 26º a 28º do Estatuto do Aluno e do artigo 141.º do presente RI.

Artigo 126.º Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. O processo individual é atualizado ao longo de todo o percurso escolar de modo a proporcionar uma visão global do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1º ciclo, e do diretor de turma, nos restantes ciclos.
4. O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola.
- 5 - Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
 - b) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - c) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - d) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
 - e) Outros que a escola considere adequados.
 - f) registo de comportamentos meritórios;
 - g) registo de medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
 - h) outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
6. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
7. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do agrupamento e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
8. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor do agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do agrupamento, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
9. A consulta do Processo Individual do Aluno é solicitada em impresso próprio dirigido ao diretor, nos serviços administrativos, dentro do seu horário de funcionamento.
10. 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.
- 11 - O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

SECÇÃO III – DEVER DE ASSIDUIDADE

Artigo 127.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, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º e no n.º 3 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. O controlo da assiduidade e da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou encarregado de educação são da responsabilidade do professor titular de turma no 1º ciclo e do diretor de turma nos restantes ciclos e no ensino secundário.
6. Em caso de faltas(s) injustificada(s), o professor titular de turma/diretor de turma informará os pais ou encarregado de educação pela forma mais expedita – telefone, carta ou email, no prazo máximo de três dias úteis.

Artigo 128.º Faltas e a sua Natureza

1. A falta é a ausência de um 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, nos termos estabelecidos no presente estatuto.
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. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, o regulamento interno do agrupamento define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando justificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no presente estatuto.
6. 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.
7. 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.
8. As faltas interpoladas são apenas justificadas por documento comprovativo (atestado ou declaração médica).
9. Entende-se por falta de material a ausência do material necessário ao desenvolvimento das aprendizagens em sala de aula.
10. Consideram-se justificadas as três primeiras vezes que o aluno não se faz acompanhar do material necessário.
11. À quarta vez que o aluno se apresente sem o material considerado essencial, o professor da disciplina marcará uma falta de presença no programa (falta esta que é assumida como injustificada), que não é suscetível de ser justificada pelo E.E.
12. Após a marcação da falta prevista no número anterior, o professor informará o diretor de turma, iniciando-se um novo ciclo de contagem.
13. Entende-se por falta de pontualidade a chegada do aluno à aula decorridos cinco minutos após a hora prevista para o início das atividades letivas.
14. Consideram-se justificadas os três primeiros atrasos de pontualidade durante o ano letivo.
15. Ao quarto incumprimento de pontualidade do aluno, o professor da disciplina marcará uma falta injustificada, que não é suscetível de ser justificada pelo E.E., reiniciando-se a contagem.

Artigo 129.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 o aluno se encontre impossibilitado de se locomover para o espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 130.º Justificação da Falta

1. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
2. 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.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas de recuperação da aprendizagem em falta, definidas pelos professores responsáveis.

Artigo 131.º Faltas Justificadas

São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

1. Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis.
2. Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente.
3. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime de contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas.
4. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia posterior.
5. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas.
6. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que comprovadamente tal assistência não possa ser prestada por outra pessoa.
7. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação.
8. 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 prática dessa religião.
9. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares.
10. Participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis.
11. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas.
12. 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.
13. 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 ultrapassam a medida efetivamente aplicada.
14. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

Artigo 132.º Faltas Injustificadas

1. São consideradas faltas injustificadas:
 - a) as faltas das quais não foi apresentada justificação;
 - b) as faltas cuja justificação foi apresentada fora de prazo;
 - c) as faltas cujas justificações não mereceram aceitação nos termos da lei;
 - d) as faltas correspondentes da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. A não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada. Este facto deve ser comunicado pelo diretor de turma ou pelo professor titular da turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação ou ao aluno quando maior de idade.

Artigo 133.º Excesso Grave de Faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) - No Pré-Escolar, após 30 dias de ausência sem qualquer aviso ou justificação por parte dos pais/encarregados de educação, considera-se anulada a inscrição do aluno, que poderá ser substituído por outro que se encontre em primeiro lugar na lista de espera. Estas faltas deverão ser comunicadas pela educadora aos pais/encarregados de educação através de carta registada com aviso de receção, com toda a brevidade possível.
 - b) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico;
 - c) o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no presente regulamento.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados 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 injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim, como dos procedimentos e diligências até então adotadas pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 134.º Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas

A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso, menor de 18 anos, ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

Artigo 135.º Medidas de Recuperação e de Integração – Atividades de Recuperação

1. As medidas de recuperação e de integração aplicam-se a todos os alunos até aos 18 anos independentemente da modalidade de ensino frequentada.
2. As atividades de recuperação são decididas pelo professor titular da turma ou pelo professor das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
3. O recurso às atividades de recuperação pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.
4. As atividades de recuperação podem revestir forma oral ou escrita sobre matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas. Pode ainda revestir a medida de caráter corretivo 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;
5. Ultrapassando o limite de faltas injustificadas, o diretor de turma deve informar de imediato, através de uma ficha de registo, o aluno, o respetivo encarregado de educação, bem como o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que esse limite foi ultrapassado, de que deverão ser realizadas atividades de recuperação da aprendizagem.
 - a) para planeamento e definição das condições de realização das atividades de recuperação e sua avaliação, será preenchida uma ficha de registo;
 - b) sempre que o aluno tiver ultrapassado o limite de faltas em mais do que uma disciplina, deverão os professores dessas disciplinas procurar consensos sobre a realização das atividades de recuperação;
 - c) na folha de registo das atividades de recuperação consta(m) a(s) disciplina(s) em que estas atividades de recuperação são aplicadas, os conteúdos programáticos, a(s) atividade(s) a realizar e a calendarização;
 - d) as atividades de recuperação incidem sobre os conteúdos programáticos lecionados durante o(s) períodos de ausência do aluno até à data da sua realização;
 - e) a tipologia da(s) atividade(s) a realizar é (são) definida(s) pelo(s) professor(es) envolvido(s);
 - f) os professores terão de aplicar as atividades de recuperação no prazo máximo de duas semanas após o regresso do aluno às atividades letivas;
 - g) a avaliação das atividades de recuperação é da competência do(s) professor(es) que o(as) elaborou(aram);
 - h) o critério de avaliação das atividades de recuperação é o seu grau de cumprimento.
6. Sempre que cesse o incumprimento de dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

Artigo 136.º Assiduidade dos Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF)

1. O regime de assiduidade deve obedecer às seguintes situações:
 - a) para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio;
 - b) para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.
2. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno/formando for devidamente justificada, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido, ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos.
3. Sempre que o aluno/formando esteja abrangido pelo regime da escolaridade obrigatória, deverá frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido.

SECÇÃO IV - DISCIPLINA

Artigo 137.º Infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no presente regulamento interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento.
3. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento.

Artigo 138.º Medidas Disciplinares Corretivas

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
3. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno do agrupamento:

- a) a advertência;
 - b) a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) a realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) o condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) a mudança de turma.
4. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, sendo, na sala de aula, 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. Na sequência da ordem de saída da sala de aula (ou de outros espaços educativos) por motivos disciplinares, o professor deve seguir os procedimentos previstos no PAPDE no seu ponto 5.7 – regras de funcionamento / procedimentos.
 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, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
 8. A aplicação das medidas corretivas é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor, caso exista, ou da equipa multidisciplinar.
 9. As atividades de integração serão realizadas sem prejuízo das atividades letivas. Estas atividades são acompanhadas pelos assistentes operacionais ou por docentes e supervisionadas pelo diretor de turma/professor titular de turma.
 10. As tarefas de integração na comunidade educativa que o aluno deve realizar no caso de o seu comportamento traduzir incumprimento de dever são as seguintes:
 - a) reparação de qualquer dano provocado pelo aluno nas instalações da escola ou nos bens pertencentes a qualquer pessoa. Na impossibilidade de reparação do bem danificado, o aluno deve adquirir o mesmo bem ou outro equivalente com o acordo da pessoa lesada;
 - b) limpeza da sujidade provocada pelo aluno;
 - c) apoiar a manutenção dos espaços ajardinados na sua escola;
 - d) apoiar a manutenção da limpeza da sua escola;
 - e) apoiar a biblioteca da escola.
 - f) a proibição total de participação em atividades de complemento curricular, tais como clubes e visitas de estudo.

Artigo 139.º Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada do 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 da agrupamento de escolas com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) a repreensão registada;
 - b) a suspensão até 3 dias úteis;
 - c) a suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) a transferência de escola.
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 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, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 a 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, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do diploma já mencionado.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola, compete, com possibilidade de delegação, ao diretor- geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do

Estatuto do Aluno, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos de 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 a possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 140.º Cumulação de Medidas Disciplinares

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

SECÇÃO V - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 141.º Competências Disciplinares e Tramitação Processual

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 138.º em que a competência pode ser do professor, a competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias é do diretor, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação. No mesmo prazo, o diretor notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.

2. O diretor do agrupamento notifica o instrutor, qualquer professor do agrupamento, da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar. As funções de instrutor do processo que para o efeito é nomeado, prevalecem relativamente às demais.

3. O instrutor dispõe, no máximo de quatro dias úteis, contados a partir da data de notificação, para a fase de instrução do processo que engloba a audição oral dos interessados, em particular o aluno e sendo este de menor idade o encarregado de educação, além das demais diligências consideradas necessárias.

4. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral.

5. No caso de um aluno menor de idade, caso o respetivo encarregado de educação não compareça, o aluno de menor idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor -tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo

6. Das audiências realizadas é sempre lavrada ata para que conste o extrato das alegações feitas pelos interessados.

7. O instrutor, acabada a fase de instrução, dispõe de um dia útil para elaborar o relatório a remeter ao diretor. Este relatório deve incluir: os factos, devidamente circunstanciados no tempo, modo e lugar, os deveres violados pelo aluno, os antecedentes do aluno e a proposta de medida disciplinar sancionatória a aplicar.

8. O diretor tem um dia útil para proferir a decisão final sobre a medida disciplinar sancionatória.

9. O diretor dispõe de um dia útil para entregar cópia do relatório ao aluno, quando maior, mediante notificação pessoal e no caso de aluno menor, informar os encarregados de educação.

10. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do diretor-geral de educação, observando-se, em termos processuais, nas situações que, em abstrato, possam justificar aquela aplicação, as regras constantes dos números seguintes.

11. O processo é remetido para decisão do diretor-geral de educação, que no prazo de cinco dias úteis, profere a decisão final.

12. A decisão final é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte ou, quando menor de idade ao encarregado de educação nos dois dias úteis seguintes.

13. No momento da instauração do procedimento disciplinar, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que a sua presença na escola se revele gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares ou a sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

14. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada mas nunca poderá exceder dez dias úteis.

15. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória.

16. O encarregado de educação é informado imediatamente da suspensão preventiva do seu educando. Sempre que o diretor considere necessário comunica esta ocorrência à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

17. O diretor comunica, via eletrónica, ao Gabinete Coordenador de segurança escolar do Ministério de Educação e à Direção Regional de Educação.

Artigo 142.º Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 143.º Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista no presente regulamento, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.

2. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve o diretor do agrupamento comunicar tal facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.

3. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria direção do agrupamento, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

4. Sempre que os factos ocorridos sejam passíveis de constituir crime o diretor deve comunicá-los ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.

Artigo 144.º Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. As atividades de integração na escola ou na comunidade dependem de um plano de atividades pedagógicas.

2. Quando realizadas na escola revestem as formas indicadas nas alíneas seguintes, ajustadas ao nível etário e maturidade do aluno:

- a) Pedido de desculpas apresentado, de modo presencial e/ ou por escrito, ao membro da comunidade escolar ofendido;
- b) Elaboração de trabalho escrito de reflexão sobre comportamentos perturbadores e propostas de correção dos mesmos, assim como uma reflexão sobre os deveres violados;
- c) *Organização dos cadernos diários;*
- d) Elaboração de trabalhos relacionados com as áreas curriculares;
- e) Coadjuvação aos assistentes operacionais nas atividades por eles realizadas, nomeadamente de organização dos serviços e manutenção dos espaços;
- f) *Reparação dos danos causados.*

3. Estas atividades podem ainda ser realizadas em entidades públicas ou privadas da comunidade, com as quais a Escola tenha estabelecido parcerias ou protocolos para o efeito.

4. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, não podendo ultrapassar doze horas diárias.

5. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão do responsável designado pelo diretor do agrupamento, quando realizadas na escola, ou sob a supervisão do responsável designado pela entidade parceira, quando realizadas fora da escola.

6. O responsável pelo acompanhamento da execução da medida corretiva deverá avaliá-la e dela dar conhecimento ao respetivo professor titular ou ao diretor de turma.

CAPÍTULO XI - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 145.º Disposições Gerais dos Professores

Os professores estão abrangidos pelos direitos e deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 146.º Funções do Pessoal Docente

1. 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.

2. São funções do pessoal docente em geral:

- a) lecionar as disciplinas, matérias e cursos para que se encontra habilitado, de acordo com as necessidades educativas dos alunos que lhe estejam confiados e no cumprimento do serviço docente que lhe seja atribuído;

- b) planejar, organizar e preparar as atividades letivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares ou matérias que lhe sejam distribuídas;
- c) conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens e participar no serviço de exames e reuniões de avaliação;
- d) elaborar recursos e materiais didático-pedagógicos e participar na respetiva avaliação;
- e) promover, organizar e participar em todas as atividades complementares, curriculares e extracurriculares incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento, dentro e fora do recinto escolar;
- f) organizar, assegurar e acompanhar as atividades de enriquecimento curricular dos alunos;
- g) assegurar as atividades de apoio educativo determinados pela administração educativa e cooperar na deteção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
- h) acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os despectivos pais e encarregados de educação;
- i) facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;
- j) participar nas atividades de avaliação do agrupamento;
- k) orientar a prática pedagógica supervisionada a nível do agrupamento;
- l) participar em atividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;
- m) organizar e participar, como formando ou formador, em ações de formação contínua e especializada;
- n) desempenhar a função de coordenação pedagógica de ano, ciclo ou curso;
- o) desempenhar a função de coordenação de departamentos curriculares e conselhos de docentes;
- p) desempenhar funções de acompanhamento e apoio à realização do período probatório.

SECÇÃO I - DIREITOS DOS PROFESSORES

Artigo 147.º Direitos Gerais

1. Para além dos direitos consagrados nos vários diplomas legais, são direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) a participação no processo educativo;
- b) a formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) o apoio técnico, material e profissional;
- d) a segurança na atividade profissional;
- e) a consideração e o reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) a colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

2. São ainda direitos de todos os professores do Agrupamento:

- a) ser respeitado por toda a comunidade educativa, em termos profissionais e pessoais;
- b) exigir a participação ativa dos alunos;
- c) ter condições para concretizar os projetos em que se envolver no âmbito do conselho de turma ou fora dele;
- d) participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- e) ter acesso a toda a documentação existente na escola, desde que não seja de natureza sigilosa;
- f) direito à informação sobre iniciativas em que possa participar;
- g) indicar as preferências de horário de acordo com os critérios do agrupamento de escolas a definir pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico;
- h) receber dos órgãos de gestão o apoio técnico e a colaboração que necessitar para a consecução das suas atividades profissionais;
- i) promover e participar em atividades no âmbito da sua formação profissional e pessoal;
- j) utilizar todo o material existente no Agrupamento e os meios que viabilizem a elaboração de outro material considerado útil e ainda não existente;
- k) solicitar os serviços do pessoal não docente, sempre e quando sejam da sua competência e não contrariem o normal funcionamento geral das escolas do Agrupamento;
- l) ser ouvido em todas as questões que lhe digam respeito, antes da sua eventual apresentação a qualquer superior hierárquico;
- m) ver respeitado o sigilo da correspondência que lhe é dirigida;
- n) ser informado e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;
- o) conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão, salvo em casos excepcionais;
- p) dispor de uma sala com condições para preparação de aulas ou atividades;
- q) conhecer, com antecipação, alterações ao seu horário habitual;
- r) ser consultado antes de ser designado para qualquer cargo ou tarefa específica;
- s) Intervir na definição do Projeto Educativo do Agrupamento.

SECÇÃO II - DEVERES DOS PROFESSORES

Artigo 148.º Deveres Gerais

1. Para além dos deveres consagrados nos vários diplomas legais, são deveres profissionais específicos do pessoal docente:

- 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 do agrupamento;
 - 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.
2. São ainda deveres de todos os professores das escolas do Agrupamento:
- a) promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação;
 - b) cumprir as resoluções dos órgãos e estruturas pedagógicas do agrupamento;
 - c) dar a conhecer aos alunos, no início do ano letivo, as competências específicas a desenvolver na sua disciplina, em linguagem acessível ao seu nível etário, bem como explicar o processo de avaliação e classificação, e despectivos critérios;
 - d) colaborar como agente educativo na concretização do tema integrador anualmente definido;
 - e) manter o diretor de turma informado quanto a progressos ou deficiências reveladas pelos alunos, propondo as medidas que julgue necessárias;
 - f) sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação dos espaços exteriores dos edifícios, do mobiliário e de todo o material escolar, em qualquer local da escola;
 - g) ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, verificando se a sala ficou em ordem, o quadro limpo e a porta trancada;
 - h) não proceder à marcação de mais do que um teste de avaliação diário, nunca os marcando na última semana de cada período letivo, salvo em casos excepcionais;
 - i) apor nos testes sumativos a avaliação conforme as alíneas do artigo 136.º do presente RI.
 - j) corrigir, classificar e devolver, em tempo oportuno, todos os testes e trabalhos realizados pelos alunos;
 - k) não realizar um teste sem ter entregue o anterior devidamente avaliado;
 - l) aplicar as medidas educativas disciplinares da sua competência;
 - m) em caso de aplicação da medida preventiva de ordem de saída da sala de aula, deverá providenciar para que o aluno seja conduzido para os locais que lhe estão destinados (participar o facto, por escrito ao diretor de turma);
 - n) conhecer o plano de segurança e prevenção, assim como atuar em conformidade com a organização da segurança e intervenção de emergência;
 - o) conhecer os documentos estruturantes do agrupamento (regulamento interno, projeto educativo, projeto curricular do agrupamento e plano de atividades);
 - p) cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais;
 - q) apresentar-se com um vestuário de acordo com o contexto escolar.
 - r) usar máscara sempre que se encontre na escola, de acordo com as recomendações da DGS, no âmbito do combate à COVID-19.

CAPÍTULO XII - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

SECÇÃO I – DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 149.º Conceito

O pessoal afeto às carreiras de técnico superior, de assistente técnico e de assistente operacional devem tomar parte nas funções educativas e formativas do Agrupamento, estimulando uma boa convivência entre todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 150.º Direitos gerais

1. São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, consagrados no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho e Despacho 17460/2006, de 29 de Agosto, assim como os direitos particulares de cada carreira na demais legislação, nomeadamente o direito:
- a) de participar em consultas e discussões públicas acerca do agrupamento e do sistema educativo;
 - b) de ser respeitado no exercício das suas funções de forma a salvaguardar a sua dignidade pessoal e profissional;
 - c) de participar em eleições e de ser eleito para os órgãos colegiais do estabelecimento de ensino;
 - d) auferir de ações de formação, que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional;
 - e) de ser escutado nas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
 - f) à saúde, higiene e segurança no local de trabalho;
 - g) de ser avaliado, bianualmente, de acordo com a legislação em vigor;
 - h) ser chamado para desempenhar tarefas que estejam de acordo com as suas competências e capacidades;

- i) ser ouvido aquando da distribuição de serviços;
- j) ser escutado nas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- k) ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor no agrupamento, através da afixação no placard existente na sala do pessoal;
- l) dispor de um cacifo para guarda dos seus bens;
- m) utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- n) ser apoiado no desempenho das suas funções, nomeadamente no que concerne à sua ação tendo em vista a manutenção da disciplina, a preservação dos edifícios escolares e o cumprimento das normas de funcionamento do agrupamento;
- o) dispor de um intervalo 10 minutos de manhã e outro da parte da tarde para descanso, desde que esteja salvaguardado o funcionamento das suas funções.

SECÇÃO II – DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 151.º Deveres Gerais

1. O pessoal não docente está sujeito aos deveres estabelecidos para os trabalhadores que exercem funções públicas (Decreto- Lei n.º 184/2004, de 29 de julho e Despacho 17460/2006, de 29 de Agosto) assim como aos deveres particulares de cada carreira incluída neste capítulo do regulamento interno e na demais legislação aplicável, nomeadamente:

- a) contribuir, com a sua atitude no desempenho das suas funções, para a formação integral dos alunos;
- b) participar na organização escolar;
- c) manter as instalações e equipamentos em perfeito estado de funcionalidade, fazendo o uso adequado dos mesmos e propondo medidas de melhoramento e renovação;
- d) fazer-se respeitar, dando um exemplo de boa educação, prudência, compreensão e respeito por todos os elementos da comunidade escolar;
- e) cooperar com o órgão de gestão;
- f) conviver com a comunidade escolar dentro das normas ditadas pelo bom senso e civilidade;
- g) marcar diariamente o ponto;
- h) usar, quando em serviço, a necessária identificação;
- i) participar de imediato ao diretor qualquer procedimento de um aluno suscetível de configurar comportamento ilícito, com conhecimento ao respetivo diretor de turma ou ao docente titular de turma;
- j) conhecer o plano de segurança e prevenção assim como atuar em conformidade com a organização da segurança e intervenção de emergência;
- k) conhecer os documentos estruturantes do Agrupamento;
- l) apresentar-se com um vestuário de acordo com o contexto escolar;
- m) guardar sigilo profissional.
- n) usar máscara sempre que se encontre na escola, de acordo com as recomendações da DGS, no âmbito do combate à COVID-19.

SECÇÃO III – FÉRIAS, FALTAS E LICENÇAS

Artigo 152.º

Ao pessoal não docente aplica-se a legislação geral em vigor na função pública em matéria de férias, faltas e licenças.

SECÇÃO IV – REGIME DISCIPLINAR

Artigo 153.º

Ao pessoal não docente é aplicável o Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas ou o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

SECÇÃO V – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Artigo 154.º

O processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente efetua-se de acordo com a legislação em vigor: SIADAP3.

CAPÍTULO XIII – AVALIAÇÃO

SECÇÃO I – DOS ALUNOS DO ENSINO REGULAR/PROFISSIONAL

Artigo 155.º Considerações Gerais

Avaliação dos alunos do ensino básico - Portaria 223-A/2018

1. A avaliação deve corresponder a uma atitude crítica e renovadora que permita à escola assumir-se como mais humana, pelo que terá necessariamente por objetivo conseguir que todos os alunos adquiram os instrumentos de pensamento e de comunicação – o saber, o saber-fazer e o saber-estar correspondentes a objetivos educativos fundamentais. Para isso, a escola conciliará os instrumentos de avaliação com as necessidades individuais de aprendizagem.

2. No processo de avaliação intervêm, designadamente:

- a) Professores;
- b) Alunos;
- c) Conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
- d) Diretor;

- e) Conselho Pedagógico;
- f) Encarregado de educação;
- g) Docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
- h) Equipas educativas (quando existentes)
- i) Serviços ou organismos do Ministério da Educação.

Processo de avaliação no ensino secundário – Portaria n.º 226-A/2018

Intervenientes

3 - Intervêm no processo de avaliação:

- a) O professor;
- b) O aluno;
- c) O conselho de turma;
- d) O diretor de curso;
- e) Os órgãos de gestão e administração da escola;
- f) O encarregado de educação;
- g) Equipas educativas (quando existentes)
- h) O monitor designado pela entidade de acolhimento, se for o caso;
- i) Os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- j) Personalidades de reconhecido mérito na área artística do curso ou nos sectores profissionais afins aos cursos;
- k) A administração educativa.

4. Ao processo individual do aluno têm acesso o aluno e o encarregado de educação, apenas na presença do diretor de turma e/ou outros intervenientes no processo de aprendizagem, mediante pedido dirigido ao diretor de turma.

Artigo 156.º Critérios

Considerando que a avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria, os conselhos de turma, no processo de avaliação dos seus alunos, deverão ter em conta os seguintes critérios:

- a) a progressão na aprendizagem de acordo com as áreas de competência-chave do perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória;
- b) a aquisição e desenvolvimento de competências nos domínios identificados nas diferentes áreas/disciplinas;
- c) as atitudes de participação, cooperação e cidadania, empenho, responsabilidade e integridade, autonomia, criatividade e espírito crítico;
- d) o ritmo de evolução individual;
- e) capacidade de integração socioafetiva.

Artigo 157.º Definição de Critérios de Avaliação Portaria 223-A/2018; Portaria n.º 226-A/2018

1 — Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:

- a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- b) As Aprendizagens Essenciais;
- c) Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.

2 — Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3 — Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

4 — Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola.

5 — O diretor garante a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 158.º Divulgação de Critérios

1. Cada professor explicitará, no início do ano letivo, e nas turmas que leciona, os critérios de avaliação da respetiva disciplina, devendo ficar exarado em sumário;

2. Os critérios de avaliação definidos no número anterior devem ser, também, no início de cada ano letivo, divulgados pelo diretor de turma ficando também disponíveis para consulta na página de Internet do agrupamento.

3- Os critérios das várias disciplinas serão enviados para conhecimento dos encarregados de educação.

Artigo 159.º Modalidades de Avaliação

1. A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa, incidindo sobre todas as disciplinas e áreas curriculares e não curriculares.
2. A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o projeto curricular de turma. Pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo, quando articulada com a avaliação formativa.
3. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
4. A informação recolhida com finalidade formativa fundamenta a definição de 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, permitindo aos professores, aos alunos, aos pais e encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
5. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e permite obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, devendo, com o envolvimento dos alunos no processo de autorregulação das aprendizagens, fundamentar o apoio às mesmas, em articulação com dispositivos de informação dirigidos aos pais e encarregados de educação
6. A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
7. A avaliação sumativa traduz -se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.
- 8- No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em cada disciplina, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
- 9- Considerando a sua natureza instrumental, execuciona-se do disposto no número anterior Tecnologias da Informação e Comunicação.
- 10- No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa no primeiro e segundo períodos pode expressar-se apenas de forma descritiva.
- 11- Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
- 12- No ensino secundário, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 0 a 20, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
- 13- As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.
14. Com vista ao sucesso dos alunos do ensino básico e secundário, o agrupamento desenvolverá atividades que atendam às necessidades do aluno ou do grupo de alunos.

Artigo 160.º Momentos Formais de Avaliação

1. Consideram-se momentos formais de avaliação as provas escritas, orais, práticas ou experimentais realizadas pelos alunos durante as atividades letivas.
2. Constitui um direito dos alunos realizar apenas uma prova por dia. Só, em situações excecionais, poderá ser marcada uma segunda prova no mesmo dia.
3. Só em casos excecionais e devidamente justificados, pode ocorrer na última semana de cada período letivo;
4. A marcação das datas das provas escritas de avaliação deve ser proposta no conselho de turma e criado um calendário por um grupo de trabalho, de modo a que os testes sejam realizados de forma sincronizada.
5. Os enunciados de testes, matrizes, critérios de correção e cotação de cada pergunta devem ser entregues na direção antes da sua aplicação.
6. As matrizes deverão ser entregues aos alunos, na semana anterior à realização da prova (2º, 3º Ciclos e secundário).
7. Os alunos têm que, previamente, adquirir as folhas próprias para a realização de provas escritas, salvo orientação contrária do professor.
8. A entrega e correção/critérios de correção deverão ser feitos na aula da disciplina no horário previsto, salvaguardando situações excecionais, devidamente justificadas.
9. A realização de uma prova não pode ter lugar antes da entrega e correção de uma prova realizada anteriormente na mesma disciplina;
10. Durante as provas só pode ser usado o material permitido por cada docente da disciplina;
11. Quando um ou uma discente comete ou tenta cometer qualquer fraude, incluindo a posse de equipamento eletrónico e de comunicação não autorizado, a sua prova ou outro elemento de avaliação é classificada com 0 pontos;

12. Qualquer discente que falte a uma prova de avaliação, só terá nova oportunidade de a realizar mediante a apresentação de justificação, desde que acompanhada de atestado médico ou outro documento justificativo desse impedimento. Caberá ao Diretor de Turma aceitar ou não a justificação quando não se tratar de atestado médico.

13. As provas escritas devem ser entregues aos alunos, depois de avaliadas, precedendo o momento de avaliação seguinte e nunca ultrapassando a última aula de avaliação de cada período.

14. No ensino básico, é obrigatória a assinatura dos encarregados de educação em todas as avaliações formais.

Artigo 161.º Notação dos Testes

1. A notação das provas deve ser expressa na seguinte escala:

I. Ensino básico

a) nas provas do 1.º ciclo, constará sempre a nomenclatura da avaliação qualitativa;

b) nas provas do 2.º e 3.º ciclos, constará sempre a avaliação quantitativa expressa em percentagem;

c) as fichas devem ser classificadas quantitativamente e os trabalhos em termos qualitativos, de acordo com as notações seguintes:

Avaliação qualitativa	Avaliação quantitativa
Nomenclatura	Percentagens [%]
Fraco	0 – 19
Insuficiente	20 – 49
Suficiente	50 – 69
Bom	70 – 89
Muito Bom	90 – 100

II. Ensino secundário

a) nas provas do ensino secundário, constará a notação quantitativa na escala de 0 a 20 valores.

b) as fichas devem ser classificadas quantitativamente e os trabalhos em termos qualitativos, de acordo com as notações seguintes:

Avaliação qualitativa	Avaliação quantitativa
Nomenclatura	Pontos [0 a 200]
Fraco	00-59
Insuficiente	60-99
Suficiente	100-139
Bom	140-179
Muito Bom	180-200

Artigo 162º - Efeitos da Avaliação Sumativa ENSINO BÁSICO

1 — A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:

a) Classificação em cada uma das disciplinas e áreas disciplinares;

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

c) Aprovação no final de cada ciclo;

d) Renovação de matrícula;

e) Conclusão do ensino básico.

2 — Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os elementos com competência no processo, designadamente professores, formadores, tutores e membros de júris, assumindo particular responsabilidade o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e os professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico. 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 os responsáveis 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 na lei;

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 e 2.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes quando exista.

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

Artigo 163º - Condições de aprovação, transição e progressão no ensino básico

(atualizado pelo Decreto-Lei nº 55/2018 de 06-07-2018)

1. A avaliação sumativa realiza-se no final de cada período letivo e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão sobre a transição e a aprovação respetivamente, para o ano e ciclo de escolaridade subsequente sobre a conclusão do nível básico de educação ou a reorientação do percurso educativo dos alunos, bem como sobre a progressão nas disciplinas da componente de formação artística. A avaliação sumativa é expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.

2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste-se de carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional. A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico geral assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as aprendizagens definidas para cada ciclo de ensino.

3. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas. Caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentalmente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, decidindo ainda sobre as vantagens, no caso do 1.º ciclo, de o aluno acompanhar o seu grupo ou turma.

4. O previsto no número anterior não se aplica ao 1.º ano de escolaridade.

5 — Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

6 — No final de cada um dos ciclos do ensino básico, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais de ciclo, o aluno não progride e obtém a menção *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:

a) No 1.º ciclo, tiver obtido:

i) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou PLNM (?) ou PL2 e de Matemática;

ii) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas;

b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:

i) Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNM (?) ou PL2 e de Matemática;

ii) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

7 — No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados implica a sua não aprovação neste ciclo.

8 — As Atividades de Enriquecimento Curricular, no 1.º ciclo, e Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo e 2.º ciclo, e as disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de oferta complementar, nos três ciclos do ensino básico, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.

9 — No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas, nos termos do disposto no n.º 4 do presente artigo.

10 - Nos anos não terminais do 1º ciclo, em flexibilidade, o aluno não transita de ano se obtiver:

A - Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;

B - Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas, não considerando para o efeito a Oferta Complementar

– Nos anos não terminais de 2º e 3º ciclos, o aluno não transita se obtiver nível inferior a três a mais de três disciplinas. No caso de o aluno apresentar quatro níveis inferiores a três e se um deles for de oferta complementar, o aluno transita.

11 — Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de *Não Aprovado* se estiverem nas condições referidas no número 6.

Artigo 164º - Efeitos da avaliação ENSINO SECUNDÁRIO

1-Avaliação sumativa interna

A avaliação sumativa interna permite tomar decisões relativamente à:

a) Classificação em cada uma das disciplinas e na FCT;

b) Progressão e aprovação em cada uma das disciplinas;

c) Aprovação na FCT e na PAP;

d) Transição de ano;

e) Admissão à matrícula;

f) Conclusão do nível secundário de educação.

2-Classificação final das disciplinas

a — A classificação final das disciplinas é obtida pela média aritmética simples das classificações obtidas na frequência dos anos em que foram ministradas, com arredondamento às unidades.

b — A classificação final em qualquer disciplina pode também obter-se pelo recurso à realização de provas de equivalência à frequência nos termos definidos Na portaria 226-A/2018, sendo a classificação final, em caso de aprovação, a obtida na prova.

c) A avaliação da disciplina de Educação Física conta para a média final dos alunos do ensino secundário a partir do ano letivo 18/19, para os alunos que pretendam seguir a área de desporto.

Artigo 165.º Considerações

No final do ano letivo, e relativamente à progressão/transição dos discentes, o Conselho de Turma deverá considerar os seguintes parâmetros:

- Idade do discente consideravelmente superior à equivalente para o respetivo ano de escolaridade;
- Duas ou mais retenções no mesmo ano de escolaridade;
- Condições familiares e sociais;
- Possibilidade de Encaminhamento para um percurso curricular alternativo - CEF (Cursos de Educação e Formação; PIEC (Programa para a Inclusão e Cidadania); PIEF (Programa Integrado de Educação e Formação).

SECÇÃO III – DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 166.º Avaliação do Pessoal Docente

1. A avaliação do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39º da Lei de Bases do Sistema Educativo com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 41/2012 e o Decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.
2. A avaliação de desempenho visa a melhoria do sucesso educativo dos alunos e a qualidade das aprendizagens.

Artigo 167.º Âmbito

1. A avaliação realiza-se de acordo com critérios previamente definidos nos termos da legislação em vigor.
2. A aplicação do sistema de avaliação de desempenho regulado no ECD deve ainda permitir:
 - a) identificar o potencial de evolução e desenvolvimento profissional do docente;
 - b) diagnosticar as respetivas necessidades de formação, devendo estas ser consideradas no plano de formação anual do Agrupamento, sem prejuízo do direito a autoformação.

Artigo 168.º Natureza da Avaliação

1. A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e externa.
2. A avaliação interna é efetuada pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada do docente e é realizada em todos os escalões.
3. A avaliação externa centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas por avaliadores externos.

Artigo 169.º Intervenientes no Processo de Avaliação

1. Intervêm no processo de avaliação de desempenho:
 - a) o presidente do conselho geral;
 - b) o diretor;
 - c) o conselho pedagógico;
 - d) a secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico;
 - e) os avaliadores externos e internos;
 - f) os avaliados.

Artigo 170.º Processo de Avaliação

1. O processo de avaliação compreende as fases e procedimentos previstos na legislação em vigor.
2. Durante o período de avaliação, os docentes em avaliação podem consultar o seu processo, onde estão os instrumentos com os registos, que devem conter, pelo menos, a data em que foram feitos, o nível atribuído e a rubrica do avaliador.

Artigo 171.º Efeitos da ADD

Os efeitos da avaliação são os constantes do artigo 23.º do decreto regulamentar nº 26/2012.

Artigo 172.º Reclamação e Recurso

1. O avaliado é notificado da avaliação final podendo dela apresentar reclamação escrita no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da sua notificação, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo de 15 dias úteis.
2. Da decisão sobre a reclamação cabe recurso para o presidente do conselho geral a interpor no prazo de 10 dias úteis a contar da data da sua notificação.
3. A proposta de decisão do recurso compete a uma comissão de três árbitros, obrigatoriamente docentes, cabendo a sua homologação ao presidente do conselho geral.

Artigo 173.º Garantias do Processo de Avaliação do Desempenho

1. Sem prejuízo das regras de publicidade previstas na lei, o processo de avaliação tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada docente ser arquivados no respetivo processo individual.
2. Todos os intervenientes no processo, à exceção do avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.
3. Anualmente, e após conclusão do processo de avaliação, são divulgados nas escolas do agrupamento os resultados globais da avaliação do desempenho mediante informação não nominativa contendo o número de menções globalmente atribuídas ao pessoal docente, bem como o número de docentes não sujeitos à avaliação do desempenho.

SECÇÃO IV – DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 174.º Âmbito

1. A avaliação do pessoal não docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Lei 66-B/2007 de 28 de dezembro que entrou em vigor em 29 de dezembro de 2007, complementado legalmente pela Portaria nº 1633/2007 de 31 de dezembro, que entrou em vigor em 1 de janeiro de 2008, e Decreto Regulamentar 4/2006 de 7 de março, um conjunto de normas que determinam a avaliação de serviço sendo uma delas a avaliação de trabalhadores (SIADAP 3).
2. Compete ao dirigente máximo do serviço garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço, coordenar e controlar o processo de avaliação anual, fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, homologar as avaliações anuais e decidir das reclamações dos avaliados.
3. Junto do mesmo funciona uma comissão paritária com competência consultiva para apreciar as propostas de avaliação dadas a conhecer aos trabalhadores avaliados, antes da homologação.
4. Para cada trabalhador o avaliador fixa os respetivos objetivos.
5. A ficha de avaliação de desempenho do pessoal não docente assentará na capacidade de atingir as competências e os resultados propostos de modo a que, no final, cada avaliado seja enquadrado num dos seguintes níveis:
 - a) “desempenho relevante”, que corresponde a uma avaliação final de 4 a 5;
 - b) “desempenho adequado”, que corresponde a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;
 - c) “desempenho inadequado”, que corresponde a uma avaliação final de 1 a 1,999;
6. Em cumprimento dos princípios enunciados na Lei 66-B/2007, no artigo 5º, o avaliado tem direito a que lhe sejam garantidos os meios e as condições necessárias ao desempenho das funções, em harmonia com os objetivos e resultados que tenha contratualizado;
7. Todos os pontos omissos são regulados pela Lei.

CAPÍTULO XIV - AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO – EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA

Artigo 175.º Definição

A Equipa de Avaliação Interna é uma estrutura responsável pela monitorização e avaliação de dinâmicas didático-pedagógicas e organizacionais do agrupamento, através da implementação de um sistema de autoavaliação conducente a uma reflexão sobre as práticas desenvolvidas e a uma interpretação integrada e contextualizada dos resultados obtidos.

Artigo 176.º Definição, composição e competências

1. A EAI é uma estrutura responsável pela monitorização e avaliação de dinâmicas didático-pedagógicas e organizacionais do agrupamento, através da implementação de um sistema de autoavaliação conducente a uma reflexão sobre as práticas desenvolvidas e a uma interpretação integrada e contextualizada dos resultados obtidos.
2. A equipa de avaliação interna é constituída por membros da comunidade escolar, em número a decidir pelo diretor, e, para além dos docentes por este designados, poderá integrar ainda:
 - a) Representantes do pessoal não docente, a designar pelo diretor;
 - b) Representantes dos pais e encarregados de educação a serem indicados pela associação de pais e encarregados de educação.
 - c) Representantes dos alunos do ensino secundário, designados pela associação de estudantes.
3. Sem prejuízo das competências previstas na lei, e outras que venham a ser definidas em regimento, são atribuições da EAI:
 - a) A elaboração de instrumentos de recolha de informação que permita garantir a identificação de problemas e investir na respetiva resolução.
 - b) A análise dos resultados relativos à avaliação das aprendizagens, que permitam determinar o grau de consecução das metas definidas no projeto educativo.
 - c) A identificação dos pontos fortes e as áreas prioritárias de intervenção, de forma a contribuir para a melhoria organizacional e educacional do agrupamento.
 - d) Elaborar relatórios intercalares de avaliação das aprendizagens e o relatório anual de autoavaliação do agrupamento.
4. A coordenação da EAI é assegurada por um docente designado pelo diretor.
5. Para além de outras competências a definir em regimento, compete ao coordenador convocar as reuniões e coordenar o trabalho da equipa em função do plano de trabalho.
6. A organização e funcionamento da EAI constam do respetivo regimento.

CAPÍTULO XV- PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO NA VIDA DA ESCOLA

SECÇÃO I - DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 177.º Direitos gerais

O direito de participação dos pais na vida das escolas do agrupamento está regulamentado de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, na Lei 29 de 2006 de 4 de julho, no Decreto-Lei n.º 75/08, no Decreto-Lei nº 3/2008 de 18 de janeiro e no Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho, tendo ainda direito a:

- a) participar na vida das escolas do agrupamento;
- b) esperar das escolas do agrupamento um ensino e serviços de qualidade;
- c) ser informado, nas escolas do agrupamento, sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- d) ser informado, no início do ano letivo, sobre o currículo de cada disciplina, respetivos conteúdos programáticos e critérios de avaliação, bem como o número de aulas previstas por disciplina;
- e) ser recebido condignamente em espaço próprio;

- f) recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma / coordenador pedagógico ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
- g) ser sócio da associação de pais e encarregados de educação do agrupamento;
- h) estar representado nos órgãos do agrupamento: conselho geral e no conselho de turma;
- i) organizar e colaborar em iniciativas que visem a promoção da qualidade e da humanização das escolas do agrupamento, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo;
- j) ser informado sobre o aproveitamento, comportamento e assiduidade do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito pelo diretor de turma.

SECÇÃO II - DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 178.º Deveres Gerais

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) informar-se e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do(s) seu(s) educando(s); b) comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
 - b) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no agrupamento;
 - c) responsabilizar-se pela reparação ou substituição de dano provocado pelo seu educando dentro das escolas do agrupamento e de que tenha sido feita prova;
 - d) acompanhar ativamente a vida da escola do agrupamento que o seu educando frequenta;
 - e) promover a articulação entre a educação em família e o ensino nas escolas do agrupamento;
 - f) diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
 - g) contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento e participar na vida escolar do agrupamento;
 - h) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
 - i) contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - j) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida das escolas do agrupamento;
 - k) conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno do agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) respeitar todos os membros da comunidade de escolas do agrupamento;
 - m) procurar e contactar periodicamente o diretor de turma no horário pré-estabelecido.

SECÇÃO III – ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 179.º Objetivos

Pretende estas associações assegurar a mais estreita colaboração entre os corpos docente, discente, alunos e encarregados de educação dos alunos, no sentido da sua máxima valorização, procurando estabelecer a ligação entre a família e as escolas do agrupamento.

Artigo 180.º Competências

1. Participar nos órgãos de administração e gestão das escolas do agrupamento, especialmente no conselho geral.
2. Ser porta-voz dos seus associados e dos pais e encarregados de educação perante os órgãos diretivos das escolas do agrupamento e perante entidades oficiais e particulares, em tudo o que respeita à educação, formação e bem-estar dos alunos.
3. Colaborar com os órgãos diretivos das escolas do agrupamento em atividades culturais e recreativas, sobretudo fomentando um aproveitamento equilibrado dos tempos livres.

CAPÍTULO XVI - DA PARTICIPAÇÃO DA AUTARQUIA E OUTROS MEMBROS

SECÇÃO I - DA PARTICIPAÇÃO DA AUTARQUIA

Artigo 181.º Enquadramento

1. Com vista a satisfazer as orientações constantes nos seus artigos 12º, 14º, 56º e 57º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a autarquia:
 - a) é membro do conselho geral do Agrupamento;

b) pode ser parceiro, nos contratos de autonomia com o agrupamento, com o Ministério da Educação e, eventualmente, com outras entidades.

2. A participação da autarquia materializa-se, ainda, na articulação da política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente em matéria de ação social escolar, de organização de atividades de enriquecimento curricular, reordenamento da rede educativa, plano anual de transportes escolares e demais competências de acordo com legislação em vigor.

Artigo 182º Competências do Município

Decreto-Lei nº 21/2019 – Descentralização de competências na área da educação

- Avaliação de todo o pessoal não docente;
- Gestão de utilização dos espaços que integram os estabelecimentos escolares, fora do período das atividades escolares;
- Gestão dos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensino Básico e Secundário;
- Prever os postos de trabalho do pessoal não docente no mapa de pessoal;
- Efetuar o recrutamento e seleção do pessoal não docente;
- Organização e controlo do funcionamento dos transportes escolares;
- Refeitórios;
- Manutenção e conservação nos estabelecimentos:
- Economato (uso exclusivo dos trabalhadores da escola)
- Material de limpeza
- Fornecimentos e serviços externos:
- Eletricidade
- Combustível
- Água
- Gás
- Comunicações

SECÇÃO II - DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS MEMBROS

Artigo 183º Enquadramento

1. O regime de autonomia, administração e gestão dos agrupamentos estabelece, nos seus artigos 12º e 14º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que o conselho geral pode integrar representantes de carácter cultural, artístico, científico, ambiental, económico e social da respetiva área, com relevo para o projeto educativo do agrupamento, os quais devem ser cooptados pelos restantes membros do conselho geral.

2. O regime de autonomia, administração e gestão do agrupamento prevê também a participação destes intervenientes sociais, enquanto portadores de saberes e experiências em domínios relevantes para o projeto educativo, de modo a favorecer as aprendizagens e contribuir para a formação dos alunos, perspetivando, para tal, a constituição de diversas parcerias.

Artigo 184.º Parcerias

1. O agrupamento poderá estabelecer parcerias educativas traduzidas em protocolos e acordos de cooperação que viabilizem e desenvolvam o projeto educativo.

2. A celebração de protocolos e acordos de parcerias compete ao diretor.

3. Para a celebração de protocolos e parcerias, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) as parcerias de natureza pedagógica devem ser submetidas à apreciação do conselho pedagógico;
- b) considerada a apreciação do conselho pedagógico, o conselho geral deve analisar as parcerias referidas na alínea anterior, sobre as quais emitirá parecer;
- c) da celebração de outras parcerias deve ser dado conhecimento ao conselho geral.

CAPÍTULO XVII - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 185.º Conceito

Em complemento do currículo escolar, o agrupamento organiza atividades que valorizam a participação dos alunos nas ações de formação de carácter cultural, artístico, cívico, desportivo e de inserção e participação na vida comunitária.

Artigo 186.º Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

1. As AEC são programadas em parceria com a autarquia e dinamizadas por esta, mediante a celebração de um acordo de colaboração, e selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do agrupamento e constam obrigatoriamente do plano anual de atividades;

2. As atividades referidas no número anterior são de frequência facultativa e não podem sobrepor-se à atividade curricular;

3. A planificação das atividades de enriquecimento curricular envolve, obrigatoriamente, os professores titulares de turma, aos quais compete ainda a supervisão pedagógica e o acompanhamento das mesmas;

4. Na planificação das AEC deve ser salvaguardado o tempo diário de interrupção das atividades e de recreio, sendo que as mesmas não podem ser realizadas para além das 18 horas;

5. A supervisão das atividades de enriquecimento curricular é da competência do professor titular de turma;

6. A frequência das atividades de enriquecimento curricular depende da inscrição dos alunos por parte dos encarregados de educação;

7. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem o compromisso de os seus educandos frequentarem as atividades até ao final do ano.

Artigo 187.º Atividades de Enriquecimento Curricular no âmbito do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 55/2018

As matrizes curriculares-base do ensino básico geral incluem a componente de Complemento à Educação Artística onde os docentes poderão propor e desenvolver atividades/Clubes no âmbito de diferentes áreas disciplinares;

CAPÍTULO XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 188.º Legislação Subsidiária

1. Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no regime de autonomia, administração e gestão e demais legislação aplicável, bem como no regulamento interno são subsidiariamente aplicáveis as disposições do código do procedimento administrativo e demais legislação em vigor.

2. No respeito pelas competências definidas na lei e no regulamento interno, os casos omissos devem ser decididos pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento.

Artigo 189.º Divulgação

1. O regulamento interno deve ser divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo.

2. O regulamento interno deve estar disponível para consulta nos seguintes locais: biblioteca/centro de recursos e na página eletrónica do agrupamento.

Artigo 190.º Revisão

1. O conselho geral do agrupamento pode rever, ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente sempre que se justifique, da conformidade do regulamento interno com o projeto educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos seus membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.

2. O diretor pode, ouvido o conselho pedagógico, desencadear o processo de revisão do regulamento interno, elaborando a respetiva proposta e submetendo-a à aprovação do conselho geral.

3. O regulamento interno resultante de um processo de revisão deve ser remetido à DGEstE para verificação da conformidade do disposto na lei.

Artigo 191.º Anexos

- Anexo I – Critérios / Orientações de Constituição de grupos / turmas; distribuição de serviço docente e elaboração de horários

- Anexo II – Regulamento dos cartões de identificação eletrónicos

- Anexo III – Código de vestuário

- Anexo IV – Regulamento PAPDE (Plano de Ação pela Disciplina Escolar).

- Anexo V – Regulamento das visitas de estudo

ÍNDICE DE LEGISLAÇÃO RELEVANTE

- **Lei Nº 46/86**, de 14 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 115/97, de 19 de Setembro, e pela lei n.º 49/2005, de 30 de Agosto – Lei de Bases do Sistema Educativo.

- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas** - (Versão atualizada – Junho de 2017) com as seguintes alterações:

- **Lei n.º 25/2017**, de 30 de maio, que aprova o regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, procede à segunda alteração à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e à quarta alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e revoga a Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro

- **Lei n.º 18/2016**, de 20 de junho, que estabelece as 35 horas como período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas, procedendo à segunda alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

- **Lei n.º 84/2015**, de 7 de agosto, que procede à primeira alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, consagrando a meia jornada como nova modalidade de horário de trabalho

DL n.º 4/2015, de 07 de Janeiro - CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO - enquadra as relações jurídicas abrangidas pelo respectivo âmbito de aplicação, tratando, do ponto de vista subjectivo, das vicissitudes ou ocorrências existentes entre particulares e a Administração ou entre os órgãos da própria Administração do Estado.

Decreto-Lei n.º 20/2020 de 1 de maio - Altera as medidas excepcionais e temporárias relativas à pandemia da doença COVID-19 (impõe o uso de máscara nas escolas)

ESTATUTO DA CARREIRA DOCENTE

(Com alterações do Decreto-lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro)

- **Lei n.º 12-A/2008** de 27 de Fevereiro - Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas

ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO

- **Lei n.º 51/2012** de 5 de setembro - aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.

- **Despacho conjunto n.º 453/2004**, de 27 de Julho, Série II, retificado pela Declaração de Retificação n.º 1673/2004, de 7 de Setembro com a nova redacção conferida pelo Despacho 9752-A/2012, de 18 de julho - Regulamenta a criação de Cursos de Educação e Formação com dupla certificação escolar e profissional, destinados preferencialmente a jovens com idade igual ou superior a 15 anos.
- **Portaria 413/99 de 8 de junho** - Aprova o Regulamento do Seguro Escolar
- **Decreto-Lei n.º 176/2012**, de 2 de agosto - Regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos para prevenir o insucesso e o abandono escolares.
- **Decreto-Lei n.º 17/2016**, de 4 de abril - procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, redefine os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens, afirmando a dimensão eminentemente formativa da avaliação, que se quer integrada e indutora de melhorias no ensino e na aprendizagem.
- **Decreto-Lei n.º 139/2012**, de 5 de julho, alterado pelo Decreto- Lei n.º 91/2013, de 10 de julho, e pelo Decreto – **Lei n.º 176/2014**, de 12 de dezembro, estabelece os princípios orientadores da organização, da gestão e do desenvolvimento dos currículos dos ensinos básico e secundário, bem como da avaliação e certificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos dos ensinos básico e secundário.
- **Despacho n.º 7255/2018 de 5 de julho** – (visitas de estudo) procede à alteração do Despacho n.º 8452 -A/2015, de 31 de julho, que regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho
- **Despacho Normativo n.º 5/2020** - Procede à alteração do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, que estabelece os procedimentos de matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos.

Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho – estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa

Decreto- Lei 55/2018 de 6 de julho – Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Portaria 223-A/2018 de 3 de agosto - vem regulamentar o Decreto-Lei 55/2018 de 6 de julho quanto às ofertas educativas do ensino básico, designadamente o ensino básico geral e os cursos artísticos especializados. Em concreto, materializa a execução dos princípios consagrados no Decreto-Lei, definindo as regras e procedimentos inerentes à conceção e operacionalização

do currículo daquelas ofertas educativas, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

- **Portaria 226-A/2018 de 7 de Agosto** - Procede à regulamentação dos cursos científico-humanísticos, a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, designadamente dos cursos de Ciências e Tecnologias, Ciências Socioeconómicas, Línguas e Humanidades e de Artes Visuais, tomando como referência a matriz curricular-base constante do anexo VI do mesmo decreto-lei. Define ainda as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos previstos no número anterior, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

- **Portaria n.º 644-A/2015** de 24 de agosto - Define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).

Despacho Normativo n.º 10-A/2018 - Estabelece o regime de constituição de grupos e turmas e o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino no âmbito da escolaridade obrigatória

Despacho Normativo n.º 10-B/2018 - despacho de organização do ano letivo insere -se num conjunto de instrumentos, alguns deles de carácter normativo, que visam reforçar a autonomia das escolas de modo a que o seu uso contribua para melhorar a qualidade das aprendizagens de todos os alunos.

Decreto-Lei n.º 14-G/2020 de 13 de abril - Estabelece as medidas excecionais e temporárias na área da educação, no âmbito da pandemia da doença COVID-19.

CARREIRA DOCENTE

- **Decreto-Lei n.º 41/2012**, de 21 de fevereiro, procede à 11.ª alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

- **Decreto Regulamentar n.º 26/2012**, de 21 de fevereiro, regulamenta o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

- **Declaração de Retificação n.º 20/2012**, de 20 de Abril - Retifica o Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, do Ministério da Educação e Ciência, que regulamenta o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e revoga o Decreto Regulamentar n.º 2/2010, de 23 de junho, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2012.

- **Despacho n.º 12567/2012**, de 26 de Setembro - Estabelece os universos e os critérios para a determinação dos percentis relativos à atribuição das menções qualitativas aos docentes integrados na carreira.

- **Despacho normativo n.º 24/2012**, de 26 de Outubro - Regulamenta o processo de constituição e funcionamento da bolsa de avaliadores externos, com vista à avaliação externa da dimensão científica e pedagógica.

- **Despacho n.º 13981/2012**, de 26 de Outubro - Estabelece os parâmetros nacionais para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica a realizar no âmbito da avaliação do desempenho docente.
- **Despacho n.º 12635/2012**, 27 de Setembro - Determina a correspondência entre a avaliação obtida no SIADAP nas menções qualitativas específicas previstas no artigo 46.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário associações de escolas e dos diretores das escolas portuguesas no estrangeiro;
- **Portaria 756/2009** de 14 de julho – Cria a função de professor bibliotecário
- **Portaria n.º 558/2010** de 22 de Julho - Altera o anexo I à Portaria n.º 756/2009, de 14 de Julho, que estabelece as regras de designação de docentes para a função de professor bibliotecário e para a função de coordenador interconcelhio para as bibliotecas escolares.
- **Portaria n.º 192-A/2015** de 29 de junho - Estabelece as regras de designação de docentes para a função de professor bibliotecário, o modo de designação de docentes que constituem a equipa da biblioteca escolar, as regras concursais aplicáveis às situações em que se verifique a inexistência no agrupamento de escolas ou nas escolas não agrupadas, de docentes a afetar para as funções de professor bibliotecário, e as regras de designação de docentes para a função de coordenador interconcelhio para as bibliotecas escolares.

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

- **Decreto-Lei n.º 137/2012** de 2 de julho (Autonomia, administração e gestão escolares);
- **Portaria n.º 266/2012**, de 30 de agosto - Estabelece as regras a que obedece a avaliação do desempenho docente dos diretores de agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, dos diretores dos centros de formação de associações de escolas e dos diretores das escolas portuguesas no estrangeiro;

ASSOCIAÇÃO DE PAIS

- **Decreto-Lei 372/90** de 27 de novembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º29/2006 de 24 de junho (Regime de constituição, direitos e deveres das Associações de Pais e Encarregados de Educação).

PESSOAL NÃO DOCENTE

- **Decreto-Lei n.º 262/2007**, de 19 de Julho, altera o Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de Julho;
- **Lei n.º 66-B/2007**, de 28 de Dezembro, estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
- **Portaria n.º 759/2009** de 16 de julho, procede à adaptação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública ao pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
- **Decreto Regulamentar n.º 8/2009**, de 21 de Maio, revoga o Decreto Regulamentar n.º 4/2006, de 7 de Março, que adaptou o sistema de avaliação do desempenho da Administração Pública à situação específica do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

ANEXOS

ANEXO I – CRITÉRIOS/ORIENTAÇÕES DE CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS / TURMAS; DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE E ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS

CRITÉRIOS/ORIENTAÇÕES PARA A CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS/TURMAS

1-A constituição de grupos / turmas é baseada nos normativos legais (**Despacho Normativo n.º 5/2020** de 21 de abril), prevalecendo critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo do Agrupamento, tendo em conta:

- a) as indicações pedagógicas fornecidas pelos educadores, professores titulares e diretores de turma do nível de ensino ou ano de escolaridade precedente, validadas pelo respetivo conselho de docentes/ conselho de turma e conselho pedagógico;
- b) as recomendações do conselho de docentes/ conselho de turma, desde que fundamentadas em critérios pedagógicos, que resultem na divisão/ distribuição de alunos por turma;
- c) a promoção da inclusão dos alunos atendendo à sua heterogeneidade, proveniência geográfica, género, estágio de desenvolvimento e escalões referentes ao apoio social;
- d) uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes no agrupamento.

2. Nos casos omissos compete ao diretor do agrupamento decidir.

O número de alunos por grupo / turma não poderá ultrapassar:

Pré-Escolar – os grupos são constituídos por um mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças;

1º Ciclo: 24 alunos ou 20 alunos se existir um relatório técnico-pedagógico que identifique até 2 crianças com necessidade de integração em turma reduzida.(18 se incluir alunos de mais de dois anos de escolaridade);

- 2º e 3º Ciclos – os limites legais mínimo e máximo são 24 e 30 alunos, respectivamente. Os grupos e as turmas que integrem alunos cujo Relatório Técnico-Pedagógico assim o determine não deverão ultrapassar os 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.

No ensino secundário, o número mínimo para abertura de uma turma é de 26 alunos e o de uma disciplina de opção é de 20 alunos, sendo o número máximo de 30 alunos.

Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade e secundário, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.

As turmas dos anos sequenciais do ensino básico e secundário, podem funcionar com um número inferior ao previsto nos números anteriores, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos aos alunos que, no ano letivo anterior, frequentaram a escola com aproveitamento e tendo sempre em consideração que cada turma ou disciplina só pode funcionar com qualquer número de alunos se for única.

A constituição ou a continuidade, a título excepcional, de turmas com número inferior ao estabelecido dos números anteriores carece de autorização dos serviços do Ministério da Educação e Ciência territorialmente competentes, mediante análise de proposta fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico. Para o funcionamento de turmas com um número de alunos superior ao estabelecido por lei o diretor deverá dirigir ao Conselho Pedagógico uma proposta devidamente fundamentada

Na formação das turmas deve ser respeitada a heterogeneidade do público escolar, podendo, no entanto, o diretor perante situações pertinentes, e após ouvir o conselho pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para o sucesso escolar.

No pré-escolar, o grupo deve ser heterogéneo.

Nos 1º, 2º e 3º ciclos, o princípio da manutenção do grupo / turma deve ser considerado, salvo qualquer alteração baseada nas propostas dos conselhos de docentes ou conselhos de turma, propostas essas que deverão ser fundamentadas e exaradas em ata, ou nos casos em que por imposição da rede escolar o número de turmas tenha que ser alterado.

As turmas a constituir no 1º ano devem ser formadas sempre que possível pelo grupo que frequentou o pré-escolar, o mesmo se passando com os alunos provenientes de outros estabelecimentos exteriores ao agrupamento.

As turmas a constituir no 5º ano devem ser formadas por um grupo de alunos que frequentaram o 1º ciclo na mesma turma do agrupamento, salvo qualquer alteração baseada nas propostas dos conselhos de docentes, propostas essas que deverão ser fundamentadas e exaradas em ata, ou nos casos em que por imposição da rede escolar o número de turmas tenha que ser alterado, sempre que o diretor considerar como uma situação fundamental para o interesse dos alunos. A este grupo poderão juntar-se alunos externos ao agrupamento;

Os alunos retidos serão distribuídos pelas turmas, de acordo com o seu perfil e características da turma que vão integrar.

Os alunos com 15 anos ou mais, retidos ou em risco de abandono escolar, serão, sempre que possível, encaminhados para cursos de educação formação ou para outros percursos alternativos.

Os pedidos formulados pelos encarregados de educação, sempre que possível, devem ser respeitados, desde que devidamente fundamentados e entregues no ato da matrícula.

A formação de turmas do 1º ano de escolaridade será feita preferencialmente pelo coordenador de estabelecimento, professores do 1º ano e educadoras, sob a coordenação do Diretor ou em quem delegue esta função.

A formação de turmas do 5º ano de escolaridade será feita preferencialmente pelos, coordenadores de estabelecimento, professores do 4º ano e sob a coordenação do Diretor ou em quem delegue esta função.

A formação de turmas do 6º, 7º, 8º, 9º anos e secundário será feita preferencialmente pelo coordenador dos diretores de turma e diretores de turma, sob a coordenação do Diretor ou em quem delegue esta função. A abertura de uma disciplina de opção, no ensino secundário está condicionada à existência de um número mínimo de 20 alunos. O funcionamento de turmas/disciplinas com número inferior apenas poderá ocorrer se as mesmas forem únicas e tiver sido assegurada prévia autorização.

Em face de insuficiente número de alunos para constituir turma, para abrir disciplina de opção ou curso, deve recorrer-se à ordem de preferência referida pelos alunos no ato da matrícula, ou, quando possível, convocar os alunos para auscultar a sua preferência.

No 10.º Ano dos cursos Científico-Humanísticos, as turmas devem, dentro do mesmo curso, ser homogéneas no que se refere às línguas estrangeiras e às disciplinas de opção, de forma a evitar ao máximo os desdobramentos e as junções de turmas. Se possível não dispersar os alunos de EMR.

O Diretor, por razões de serviço, para garantir os princípios enunciados na lei e na sequência das competências que lhe estão atribuídas, reserva a possibilidade de proceder a alterações às propostas enunciadas pelos conselhos de docentes, conselhos de turma, diretores de turma ou pais e encarregados de educação, sobre esta matéria.

CRITÉRIOS GERAIS PARA A DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE E ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS

A distribuição do serviço docente será feita pelo Diretor, em articulação com os diferentes Departamentos Curriculares e Conselhos de Docentes, com base nos critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico e nas orientações e princípios determinados na lei.

O pessoal docente em exercício de funções é obrigado à prestação de 35 horas semanais de serviço.

O horário semanal dos docentes integra uma componente letiva e uma componente não letiva e desenvolve-se em cinco dias de trabalho.

No horário de trabalho do pessoal docente é obrigatoriamente registada a totalidade das horas correspondentes à duração da respetiva prestação semanal de trabalho efetivo na escola (excetua-se a componente destinada a trabalho individual e a participação em reuniões de natureza pedagógica).

A componente letiva (Pré-escolar e 1º ciclo – 25h (incluindo a vigilância dos intervalos); grupo 120, 2º e 3º ciclos e secundário – 1100 minutos) abrange todo o trabalho efetuado com a turma ou grupo de alunos durante o período de leção de cada disciplina ou área curricular não disciplinar.

A redução da componente letiva do horário de trabalho a que o docente tenha direito nos termos do artigo 79º do ECD determina o acréscimo correspondente da componente não letiva a nível de estabelecimento.

O desempenho dos cargos de natureza pedagógica é efetuado nas horas de redução da componente letiva semanal de que o docente beneficie nos termos do artigo 79º do ECD ou nas horas que a escola estipula para componente não letiva de estabelecimento, ou do crédito horário atribuído ao agrupamento.

Dever-se-á contemplar, sempre que possível, a continuidade pedagógica, possibilitando a cada professor o acompanhamento dos seus alunos ao longo dos diferentes anos de escolaridade, desde que não existam motivos justificativos para uma decisão em contrário.

As atividades de apoio ao estudo, no 1º ciclo, deverão ser atribuídas ao docente titular de turma quando não possam ser realizadas por docentes sem horário letivo atribuído, com dispensa da componente letiva ou por docentes de apoio educativo.

Deve considerar-se a constituição, sempre que possível, de equipas educativas, isto é, grupos de professores das diversas áreas e disciplinas a quem são atribuídas, aproximadamente, as mesmas turmas. Esta orientação tem em vista facilitar o trabalho cooperativo ao nível dos Conselhos de Turma.

Deve ser atribuída só uma direção de turma a cada professor.

No projeto de distribuição de serviço docente, serão tidos em conta os princípios de consensualidade. Nos casos em que não seja possível essa consensualidade caberá ao Diretor a tomada de decisão final.

O Diretor reserva a possibilidade de proceder a alterações às propostas de distribuição de serviço apresentadas pelos docentes ou departamentos sobre esta matéria.

CRITÉRIOS GERAIS PARA ATRIBUIÇÃO DAS HORAS SUPERVENIENTES

O Diretor procederá à distribuição das horas supervenientes de acordo com os princípios e orientações determinados na lei.

No horário do docente devem estar contemplados os tempos para apoio educativo (aulas de recuperação no âmbito dos planos de acompanhamento pedagógico) e de enriquecimento e complemento curricular aos alunos em horário compatível.

CRITÉRIOS GERAIS PARA ATRIBUIÇÃO DAS HORAS DA COMPONENTE NÃO LETIVA DE ESTABELECIMENTO.

O Diretor procederá à distribuição das horas da componente não letiva de estabelecimento de acordo com os princípios e orientações determinados na lei.

As horas de redução resultantes da aplicação do artigo 79.º do ECD são obrigatoriamente contabilizadas no horário docente.

O Diretor fixará a distribuição destas horas de forma a garantir:

Nos docentes do pré-escolar, a supervisão pedagógica, a avaliação do desempenho de docentes e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família.

Nos docentes do 1º ciclo, a supervisão pedagógica, a avaliação do desempenho de docentes, o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular e o apoio ao estudo, quando este não puder ser assegurado por outro docente, o tempo necessário para as atividades de acompanhamento e de vigilância dos alunos durante os intervalos entre as atividades letivas, com exceção do período de almoço, ao abrigo da alínea l) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD, assim como o atendimento aos encarregados de educação.

- Sempre que um docente tenha, no mesmo dia, serviço letivo distribuído em diferentes estabelecimentos do mesmo agrupamento, o tempo de deslocação entre eles é considerado como componente não letiva de estabelecimento.

Nos docentes dos 2º e 3º ciclos, para assegurar atividades de ocupação dos alunos e todas as outras atividades legalmente previstas no âmbito destas horas, nomeadamente:

Reforço às horas de apoio pedagógico dos alunos;

Coordenação de estruturas de orientação educativa: departamentos curriculares, coordenação de ciclo, coordenação de projetos, coordenação do desporto escolar;

Direção de instalações;

Atividades de tutoria, em função dos alunos selecionados pelo conselho de turma;

Atividades de enriquecimento curricular;

Biblioteca/Centro de Recursos Educativos.

As atividades de coordenação educativa e supervisão pedagógica, de avaliação do desempenho de docentes, de elaboração e acompanhamento de projetos educativo e de avaliação interna, apesar de contempladas nos horários dos docentes, são de gestão flexível no âmbito dos departamentos ou estruturas que coordenam.

CRITÉRIOS GERAIS PARA A DISTRIBUIÇÃO DA DIREÇÃO DE TURMA

O Diretor de Turma é designado pelo Diretor, preferencialmente de entre os professores da turma com experiência de exercício do cargo.

Deve ser assegurada a continuidade da direção de turma, quando pedagogicamente aconselhável.

O Diretor de Turma deve lecionar pelo menos uma das disciplinas onde estejam matriculados todos os alunos.

Para além do referido anteriormente, deverá atender-se também ao perfil do docente, quer a nível da sua relação com os alunos e encarregados de educação, quer a nível do grau de desempenho do cargo, bem como à experiência do mesmo. O Diretor, por razões de distribuição de serviço, reserva a possibilidade de proceder a alterações de acordo com os princípios definidos na lei e no uso das competências que lhe são concedidas sobre esta matéria.

CRITÉRIOS GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS

Princípios Gerais

A responsabilidade última da elaboração dos horários e conseqüente distribuição de serviço é da competência do Diretor; A elaboração de horários quer das turmas quer dos professores obedecerá, primordialmente, a critérios de ordem pedagógica;

Para a elaboração de horários conjugar-se-ão os interesses globais do corpo docente e do agrupamento, no respeito inequívoco da lei vigente, e do Regulamento Interno.

Procurar-se-á manter a continuidade do professor na turma, desde que não haja motivos que aconselhem a sua substituição (situações registadas em documentos oficiais ou do conhecimento do Diretor).

CRITÉRIOS GERAIS

1. A apresentação de cada horário obedecerá ao esquema de tempos letivos devidamente definidos quanto ao seu início e conclusão.

No Pré-Escolar e no 1º Ciclo os horários serão elaborados respeitando a especificidade dos ciclos, e nenhuma turma poderá ter mais de 3h 30m letivas consecutivas;

Nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário, as aulas são organizadas em tempos de 50 minutos.

As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se 1h após o almoço.

As atividades extracurriculares bem como as reuniões dos órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa, não poderão colidir com as atividades letivas, sendo-lhes reservado um período específico para a sua realização.

A elaboração de horários poderá estar condicionada à disponibilidade de espaços específicos. No entanto, procurar-se-á concentrar as aulas de uma só turma numa mesma sala, exceto nas disciplinas que exigem uma sala específica.

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS – TURMAS

A componente curricular do pré-escolar funcionará em regime normal (das 9:00 às 15:00 horas).

A componente curricular do 1º Ciclo funcionará também em regime normal com início às 9h.

No 2º e 3º ciclos e secundário, o período da manhã decorrerá entre as 8h30m e 13h20m e o período da tarde entre as 13h30m e as 18.55m.

O horário deve ter uma distribuição letiva equilibrada, de modo que não existam dias muito sobrecarregados e desde que não prejudique o horário global dos alunos.

Nos dias com maior número de aulas, o horário deverá ter uma distribuição onde se integrem disciplinas de caráter teórico e disciplinas de caráter prático.

No Pré-Escolar e no 1º Ciclo nenhuma turma poderá ter mais de 3h30m letivas consecutivas;

Nos 2º e 3º ciclos e secundário, o número de tempos não deve ser superior a 8, respetivamente, em cada dia de aulas.

Nenhuma turma poderá ter mais do que 5 tempos consecutivos.

No horário de cada turma não poderão ocorrer tempos desocupados, vulgo “furos”.

Sempre que possível, na elaboração do horário dos alunos será prioritária a colocação das disciplinas de caráter mais teórico na parte da manhã.

Na distribuição dos tempos letivos de cada uma das disciplinas deve evitar-se, tanto quanto possível, o lançamento de tempos letivos em dias consecutivos.

Sempre que possível, as aulas de Língua Estrangeira II (Francês) não devem ser lecionadas em tempos letivos consecutivos à Língua Estrangeira I (Inglês) e vice-versa, bem como em dias consecutivos.

As aulas de Educação Física, no turno da tarde, só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período que a escola definiu para o almoço.

No 2º e 3º ciclos será oferecida a Área de Cidadania e Desenvolvimento em organização semestral.

Se por exigência curricular, se dividir uma turma em dois “turnos” numa disciplina, dessa situação não poderá ocorrer nenhum tempo desocupado para qualquer deles.

Tanto quanto possível, evitar-se-á que haja tempos letivos desocupados em resultado da não frequência de uma disciplina pela totalidade dos alunos.

Sempre que seja previsível a ausência de docentes, ocorrerá a alteração pontual dos horários dos alunos, sendo informados os respetivos encarregados de educação.

A distribuição dos apoios a prestar aos alunos será feita de modo a equilibrar o seu horário semanal.

DOCENTES

O horário não deverá incluir mais de 5 tempos letivos consecutivos, nem mais 7 tempos letivos diários.

O horário não deverá incluir, sempre que possível, mais de 3 níveis de leção diferentes.

O horário deverá contemplar um período para almoço de, pelo menos, 1 hora.

No horário do docente, os tempos dedicados a atividades de promoção do sucesso escolar serão marcados, tanto quanto possível, de forma a acompanhar os alunos da maioria das turmas que lhe foram atribuídas.

As aulas de apoio educativo previstas nos PEI dos alunos NEE e nos planos de acompanhamento pedagógico serão, sempre que possível, integradas nos horários dos respetivos professores, em horário compatível (no início ou fim das atividades letivas diárias do aluno).

Os docentes que prevejam redução de serviço letivo num determinado período do ano deverão comunicar ao Diretor. Poderão ser respeitadas as preferências expressas pelos professores, por escrito, em reunião do departamento curricular, desde que estas não colidam com os interesses das crianças e alunos ou com critérios já estabelecidos.

DESDOBRAMENTO DAS TURMAS

O desdobramento faz-se nas turmas com 20 alunos, ou mais:

- Nas disciplinas de Físico-Química/Ciências Naturais (3º ciclo), no tempo correspondente a um tempo (50 minutos) e Biologia/Geologia e Física e Química A, no ensino secundário.

ANEXO II – REGULAMENTO DOS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO ELETRÓNICOS

Artigo 1.º - (Objeto e âmbito de aplicação)

O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento e utilização do cartão de identificação eletrónico, doravante designado por CIE, a ser utilizado na Escola Básica Amadeu Gaudêncio - Nazaré.

Artigo 2.º - (Cartão de Identificação Eletrónico)

1. O Cartão de Identificação Eletrónico (CIE) consiste num cartão de rádio frequência integrado no sistema de automação interna implementado na Escola.

2. O cartão é pessoal e intransmissível.

3. Todos os alunos e membros do pessoal docente e não docente são obrigados a dispor e utilizar o cartão de identificação eletrónico sempre que frequentarem as suas instalações.

4. O cartão de identificação eletrónico é o elemento obrigatório de identificação do seu titular e deve ser exibido pelos alunos sempre que tal lhe for solicitado por qualquer membro do pessoal docente ou não docente.

Artigo 3.º - (Finalidades)

1. O O cartão de identificação eletrónico tem os seguintes objetivos:

a) Identificação do utilizador;

b) Controlo e gestão de entradas e saídas;

c) Meio de pagamento de bens e serviços no bufete, cantina e papelaria e serviços administrativos;

d) Controlo das refeições servidas no refeitório.

Artigo 4.º - (Aquisição e substituição do cartão de identificação eletrónico)

1. O primeiro cartão de identificação eletrónico é adquirido pelos alunos, pessoal docente e pessoal não docente, por 2.5€.

2. Em caso de perda, furto ou danificação, deverá ser requisitado um novo cartão, com o custo de 5€, o qual será cobrado no ato da sua solicitação.

Artigo 5.º - (Controlo e gestão de entradas e saídas)

1. O sistema de automação interna da escola mencionada no Art.º 1º regista a entrada e saída dos titulares do CIE das suas instalações desde que estes sejam portadores do mesmo à passagem pelos respetivos pontos de controlo.

2. O acesso às informações do registo de entradas e saídas pode ser efetuado através da aplicação GIAE Online em tempo real.

Artigo 6.º - (Meio de pagamento)

1. A cada CIE corresponde uma conta onde o respetivo titular pode creditar as importâncias que pretender.

2. O carregamento na conta do CIE é efetuado em numerário, no terminal da papelaria.

3. Todos os pagamentos de bens e serviços no bufete, cantina, papelaria e refeitório são obrigatoriamente efetuados mediante o respetivo débito no CIE.

4. Nos casos em que não seja possível o pagamento através do CIE, por falha do sistema, o mesmo pode ser efetuado em numerário.

Artigo 7.º - (Conta-corrente)

1. O titular do CIE, ou no caso dos alunos, o encarregado de educação, podem consultar os movimentos e extrato da sua conta-corrente através do quiosque ou da aplicação informática GIAE online;

2. O titular do CIE, ou no caso dos alunos, o encarregado de educação têm direito a solicitar o relatório ou extrato da sua conta-corrente, com indicação dos bens e serviços adquiridos, pagando o valor estipulado no regulamento de taxas e emolumentos em vigor.

3. O saldo credor na conta do CIE pode ser levantado no final do ano letivo ou logo que termine a obrigatoriedade da sua utilização pelo respetivo titular, em numerário, no terminal da papelaria.

4. Após 30 de setembro do ano letivo seguinte, sem que tenha havido apresentação do pedido de reembolso, o valor remanescente do saldo do cartão reverte para a conta de receitas próprias da escola.

Artigo 8.º - (Situações excecionais)

Todas as situações não contempladas neste regulamento deverão ser de carácter excecional e autorizadas superiormente.

A não utilização reiterada (mais de 3 vezes por período) do cartão de identificação eletrónico por parte dos alunos, para registo de entrada será considerada infração a este regulamento interno e originará procedimento disciplinar nos termos dos artigos 26º e 28º do Estatuto do Aluno – Medidas disciplinares Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias, em caso de reincidência.

ANEXO III – CÓDIGO DE VESTUÁRIO

1. A maneira de vestir de cada um é um aspeto importante da sua identidade e afirmação pessoal. No entanto, nem todas as indumentárias são apropriadas para o contexto escolar. Como tal, é proibido o uso de:

- a) Bonés/boinas/chapéus nas salas de aula;
- b) Chinelos (tipo havaianas);
- c) Calções de praia;
- d) Peças de vestuário que permitam ver a barriga, a roupa interior ou as nádegas;
- e) Calções, saias ou vestidos demasiado curtos que evidenciem partes do corpo.

2. Se um aluno não estiver vestido de acordo com estas regras, o diretor ou um seu representante pode proibi-lo de entrar na Escola.

3. Estas infrações serão comunicadas ao Encarregado de Educação.

4. A repetição sistemática destas infrações resulta em ação disciplinar.

ANEXO IV – REGULAMENTO PAPDE (PLANO DE AÇÃO PELA DISCIPLINA ESCOLAR)

Índice

- 1 - Introdução
- 2 - Objetivos
- 2.1. Objetivos Operacionais
- 3 – Organograma do PAPDE
- 4 - Código de Conduta do Agrupamento
- 4.1 - Código de Conduta dos Alunos
- 4.1.1 Comportamentos / Medidas e Procedimentos
- Comportamentos Grau 1 – Infrações POUCO GRAVES
- Comportamentos Grau 2 – Infrações GRAVES
- Comportamentos de Grau 3 – Infrações MUITO GRAVES.
- Comportamentos de Grau 3 – Infrações MUITO GRAVES.
- 4.1.2. - Tipificação do Comportamento Global da Turma
- 4.2 - Código de Conduta do Pessoal Docente
- 4.3 - Código de Conduta do Pessoal Não Docente
- 4.4 - Código de Conduta dos Pais e Encarregados de Educação
- 4.5 - Divulgação
- 5 - GADE – Gabinete de Apoio à Disciplina Escolar
- 5.1 - Composição
- 5.2 – Competências
- 5.3 – Objetivos
- 5.4 - Reuniões
- 5.5 - Espaço físico
- 5.6 - Estrutura de intervenção
- 5.7 - Regras de funcionamento / Procedimentos
- 5.7.1 - Pessoal Docente
- 5.7.2 - Pessoal Não Docente
- 6 - Monitorização da indisciplina
- 7 – Avaliação do PAPDE

PAPDE - Plano de Ação Pela Disciplina Escolar

1 - Introdução

É reconhecido que um efetivo sucesso escolar dos alunos está intimamente associado ao estabelecimento de um bom ambiente de trabalho em espaço de aula e também à promoção do bem-estar em todo o espaço escolar de modo a propiciar um relacionamento saudável entre os utilizadores.

Assim a primeira preocupação dos educadores é criar as condições necessárias ao nível dos comportamentos sociais dos alunos.

É factual que, de ano para ano, os alunos que chegam à escola evidenciam maiores lacunas em termos das regras elementares do saber estar, desencadeando comportamentos potenciadores de situações de indisciplina.

Os agentes educativos têm cada vez maior dificuldade em dar uma resposta eficaz a essa realidade cujos contornos estão em permanente mutação e para a qual não se sentem devidamente preparados. Neste enquadramento adotam uma atitude de inércia por impotência, ou implementam estratégias desajustadas, quase sempre descoordenadas, dependentes de padrões morais individuais e cujo efeito é muitas vezes contrário ao pretendido.

Neste contexto é necessário adotar uma estratégia de atuação comum que inverta a tendência constatada e que, a continuar, seguramente constituirá um problema agravado de mais difícil correção.

O Plano de Ação Pela Disciplina Escolar (PAPDE) pretende, sem prejuízo dos direitos dos alunos constantes dos documentos reguladores, implementar um conjunto coordenado de ações integrando não só a operacionalização de procedimentos a aplicar perante comportamentos que violem os deveres dos alunos consignados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no Regulamento Interno do agrupamento como também promover ações preventivas e de remediação nos casos mais problemáticos.

Trata-se de um projeto enquadrado pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei nº 51/2012, de 5 de setembro) e pelo Regulamento Interno do Agrupamento, no cumprimento do qual todos são responsabilizados. A eficácia dependerá do envolvimento efetivo de todos os atores, a começar pelos próprios alunos, mas também de professores, assistentes técnicos e operacionais, encarregados de educação e mesmo parceiros externos que eventualmente seja necessário mobilizar.

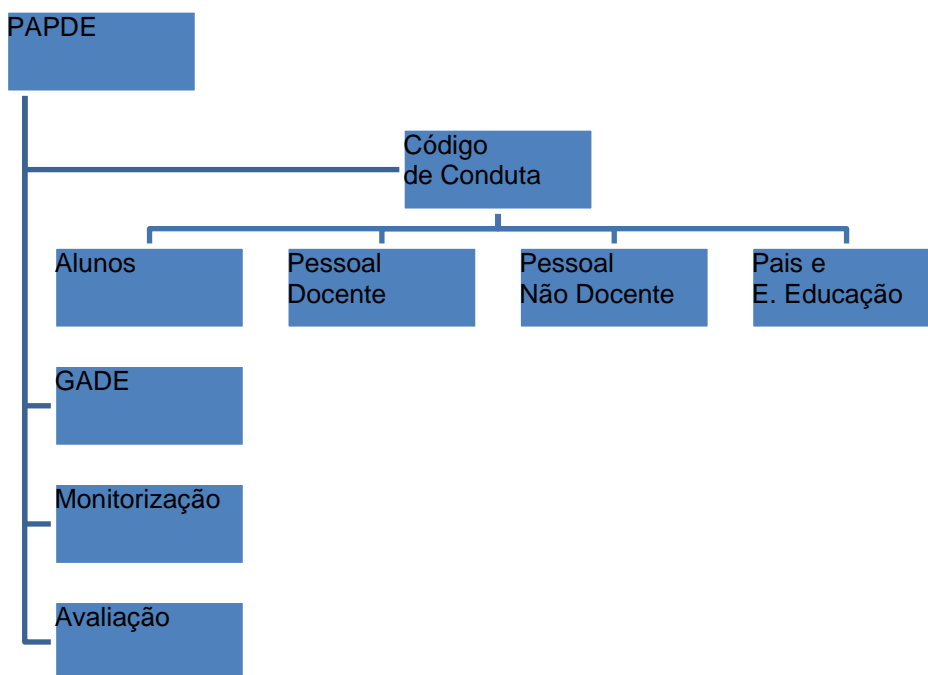
2 - Objetivos

- Desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional (Artigo n.º6 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro);
- Promover a disciplina no recinto escolar, através de uma estratégia de intervenção coordenada;
- Promover um ambiente de trabalho propiciador das aprendizagens;
- Promover o bem-estar nos espaços de convívio;
- Acautelar a segurança física e psicológica de todos os elementos da comunidade educativa;
- Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a obrigação e necessidade de cumprir as normas / regras instituídas;
- Inculcar na comunidade educativa a necessidade de respeitar o próximo;
- Reduzir o número de saídas da sala de aula;
- Prevenir o abandono escolar.

2.1. Objetivos Operacionais

- Realizar no espaço de Educação Cívica debates sobre civismo / relacionamento social / preservação de espaços e ambientes, pelo menos em 80% das turmas do agrupamento.
- Na avaliação do Comportamento Global da Turma do 1º período, obter menos de 25% das turmas com a notação qualitativa de “Não Satisfaz”.
- Na avaliação do Comportamento Global da Turma dos 2º e 3º períodos, melhorar em 25% a notação qualitativa atribuída nas turmas cuja avaliação final de 1º período tenha sido “Não Satisfaz”.
- Diminuir em, pelo menos 25%, no final dos 2º e 3º períodos, o número de ocorrências disciplinares, em relação às verificadas no final do período imediatamente anterior.

3 – Organograma do PAPDE



4 - Código de Conduta do Agrupamento

4.1 - Código de Conduta dos Alunos

As normas de conduta deste código visam a definição de regras de convivência e de resolução de conflitos na comunidade educativa. Sempre que ocorrer um conflito de maior importância, o professor titular de turma / professor da sala GADE informará os encarregados de educação do sucedido e da atuação que teve para com os seus educandos.

Os alunos:

- Devem tratar com correção e respeitar a integridade física e psicológica dos membros da comunidade educativa, não praticando atos violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos alunos, professores e pessoal não docente (assistentes técnicos e operacionais);
- Têm que acatar as instruções dos professores e pessoal não docente (assistentes técnicos e operacionais);
- Têm de cumprir as regras de bom funcionamento de todos os espaços escolares;
- Devem trazer sempre consigo a caderneta escolar (Pré escolar, 1º, 2º e 3º Ciclos) e o cartão de aluno (2º e 3º Ciclos);
- Ser assíduos, pontuais e empenhados no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares;
- Devem entrar e sair das salas de aula, serviços e outros espaços da escola de forma ordeira;
- Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- Devem zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola;
- Devem respeitar os materiais e outros bens próprios e de colegas;
- Devem permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- Devem 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;
- Devem comunicar ao professor / pessoal não docente / direção, sempre e logo que seja detetado material danificado;
- Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, Regulamento Interno e Código de Conduta.

Na sala de aula, os alunos:

- No início e no final de cada aula, o delegado de turma (4º Ano, 2º e 3º Ciclos) deverá cooperar com o professor na verificação do estado da sala e do seu equipamento;
- É proibido qualquer tipo de utilização de telemóveis ou outros equipamentos multimédia durante as aulas. Estes deverão estar desligados e dentro das mochilas ou malas;
- Não podem levantar-se sem autorização;
- Não podem mastigar pastilha elástica, comer e/ou beber;
- Não podem usar bonés, gorros ou capuzes;
- Devem respeitar as regras de comunicação;
- Têm de pedir para falar e não podem interromper;
- Têm de deixar a sala de aula limpa e arrumada;
- Não podem mexer nos estores ou janelas sem autorização do professor;
- Têm que fazer os trabalhos pedidos pelo professor e participar ativamente nas tarefas propostas;
- Devem colaborar ordeiramente nas atividades.

No recreio, corredores e outros espaços do recinto escolar, os alunos:

- Devem, obrigatoriamente, entrar ou sair do recinto escolar, pelo portão principal;

- Devem, obrigatoriamente, passar o cartão de identificação escolar no leitor de cartões ao entrarem e ao saírem do recinto escolar (2º e 3º Ciclos);
- As entradas e saídas devem ser feitas de forma ordeira;
- Estão proibidos de permanecer e fazer barulho junto das salas de aula, no decorrer de atividades letivas;
- Não podem jogar à bola nos corredores;
- Quando interpelados, devem respeitar a advertência dos agentes educativos (professores, técnicos e assistentes técnicos e operacionais);
- No caso dos alunos não terem um comportamento adequado e não acatarem as orientações dos agentes educativos estes farão uma participação de ocorrência que será entregue ao professor titular de turmas / sala GADE.

No Refeitório, os alunos:

- Os alunos só poderão tomar as refeições mediante a apresentação do respetivo cartão (2º e 3º Ciclos);
- Devem respeitar a fila de atendimento;
- Devem entrar no refeitório de forma ordenada;
- Devem acatar as instruções dos agentes educativos que se encontrem a vigiar e a apoiar o refeitório escolar;
- Devem manter um tom de voz que não perturbe o momento da refeição, contribuindo para um ambiente sereno e agradável;
- Devem ter uma postura correta à mesa;
- Devem comer sem sujar o espaço ou as pessoas;
- Devem levantar-se somente após terem terminado a refeição;
- Devem deixar limpo e arrumado o lugar que ocuparam;
- Devem entregar o tabuleiro com a loiça utilizada na “copa”;
- Não devem permanecer no refeitório escolar após a refeição.

Nas instalações sanitárias, os alunos:

- Devem manter asseadas as instalações sanitárias;
- Devem preservar o equipamento sanitário.

4.1.1 Comportamentos / Medidas e Procedimentos

a) Pressupostos

Os procedimentos a adotar devem:

- Aplicar a lei e as regras definidas em sede de Regulamento Interno;
- Ser claros e inequívocos para todos os membros da comunidade educativa;
- Promover a autorregulação, num quadro de modificação de comportamentos desadequados;
- Responsabilizar todos os membros da comunidade escolar, promovendo-se a articulação entre alunos, professores, encarregados de educação e assistentes técnicos e operacionais;
- Ser monitorizados de forma sistemática;

b) Formas de Operacionalização

Tipificação dos comportamentos considerados desadequados, consoante a sua gravidade em:

- Comportamentos de Grau 1;
- Comportamentos de Grau 2;
- Comportamentos de Grau 3.

c) Criação de um conjunto de procedimentos, a fim de clarificar as medidas a adotar para cada tipo de comportamento desadequado, independentemente dos espaços onde ocorram as infrações;

d) Identificação de sanções a adotar tendo em conta os seguintes princípios:

- Correlação entre a gravidade do comportamento e a natureza das medidas (corretivas ou sancionatórias);
- Correlação entre a frequência do comportamento desadequado e a sanção a aplicar.

Comportamentos Grau 1 – Infrações POUCO GRAVES

Os comportamentos Grau 1:

- São resolvidos pelo professor / assistentes técnicos e operacionais;
- Dão origem a uma participação de ocorrência;
- É comunicada ao professor titular de turma / diretor de turma e encarregado de educação.

Comportamento – Grau 1		Medidas / Ações
1	Atrasar-se para a aula após o toque de entrada.	Advertência do docente (a reiteração implica seguir os critérios definidos no Regulamento Interno).
2	Intervir na aula despropositadamente.	Advertência do docente.
3	Conversar/brincar durante a aula.	Advertência do docente (a reiteração implica a comunicação escrita ao encarregado de educação).
4	Levantar-se sem autorização.	Advertência do docente.

5	Não acatar o aviso do agente educativo.	Advertência do agente educativo.
6	Gozar com os colegas, ofendendo-os e perturbando a aula.	Advertência do docente/técnico das AEC (a reiteração implica comunicação escrita ao encarregado de educação).
7	Estar virado para trás constantemente.	Advertência do docente/técnico das AEC. Comunicação escrita ao encarregado de educação.
8	Ter ligados no espaço de aula quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos multimédia, programas ou aplicações informáticas.	Advertência do docente/técnico das AEC. O aluno desliga o equipamento.
9	Mastigar/utilizar pastilha elástica, comer ou beber.	Advertência do docente/técnico das AEC. O aluno coloca no lixo a pastilha elástica/para de comer ou beber.
10	Ter manifestações emocionais e atitudes despropositadas (grito, berro, tom incorreto).	Advertência do agente educativo. A reiteração implica comunicação escrita ao encarregado de educação.
11	Usar bonés, capuzes dentro da sala de aula.	Advertência do docente/técnico das AEC. Aluno corrige o comportamento.
12	Sujar a cadeira, mesa ou a sala e/ou espaço escolar.	Advertência do agente educativo. O aluno corrige o comportamento e limpa o que sujou.

Comportamentos Grau 2 – Infrações GRAVES

Os comportamentos Grau 2:

- São resolvidos pelos agentes educativos;
- Dão origem a uma participação de ocorrência;
- Podem dar origem à marcação de falta;
- São comunicados aos professores titulares de turma / diretores de turma, encarregados de educação e diretor;
- Não dão origem a um procedimento disciplinar, salvo em caso de reincidência.

Comportamento – Grau 2		Medidas / Ações
1	<p>Perturbar sistematicamente o funcionamento da atividade.</p> <p>Gritar e/ou proferir palavrões bem como atitudes / gestos ofensivos entre pares.</p> <p>Não acatar instruções dos agentes educativos.</p>	<p>No 1º ciclo, deve aplicar-se a medida corretiva de:</p> <p>a. Realização de um trabalho extra dentro da sala de aula ou em casa, ou um registo de reflexão sobre a ocorrência disciplinar;</p> <p>b. Impedimento de ir ao recreio ou à Biblioteca Escolar. Nas Atividades de Enriquecimento Curricular, o técnico da AEC regista a ocorrência, aplicando uma das medidas corretivas anteriores.</p> <p>- Comunicação imediata do comportamento pelo professor titular de turma ao encarregado de educação.</p> <p>No 2º e 3º ciclos - Medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, devendo o aluno ser incumbido de realizar uma tarefa escolar na sala GADE.</p> <p>- Medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração escolar, se o comportamento perturbador for nos espaços comuns ou espaços exteriores.</p>
2	Recusar sair da sala de aula.	<p>No 2º e 3º Ciclos:</p> <p>- Medida disciplinar sancionatória de repreensão registada.</p> <p>- Acompanhamento do aluno ao gabinete da Direção.</p> <p>- Comunicação imediata do comportamento pelo diretor de turma ao encarregado de educação.</p>
3	Usar linguagem imprópria em todo o espaço escolar.	<p>Em todos os níveis de ensino:</p> <p>- Comunicação imediata do comportamento pelo educador / professor titular de turma ou diretor de turma ao encarregado de educação.</p> <p>No 2º e 3º Ciclos:</p> <p>- Se for no espaço de aula, marcação de falta (injustificada) com ordem de saída, encaminhamento do Aluno para a sala GADE com a indicação da tarefa a realizar.</p> <p>- Se for no espaço exterior ou serviços, participação de ocorrência à sala GADE.</p>

4	Reagir agressivamente, por palavras ou por gestos, contra os colegas.	<p>Em todos os níveis de ensino:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicação imediata do comportamento pelo educador / professor titular de turma ou diretor de turma ao encarregado de educação. <p>No 2º e 3º Ciclos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se for no espaço de aula, marcação de falta (injustificada) com ordem de saída, encaminhamento do Aluno para a sala GADE com a indicação da tarefa a realizar. - Se for no espaço exterior ou serviços, participação de ocorrência à sala GADE.
5	Não zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola.	<ul style="list-style-type: none"> - Limpeza dos espaços ou dos equipamentos. - Acompanhamento do aluno ao gabinete da direção / coordenador de estabelecimento. - Comunicação imediata do comportamento pelo educador / professor titular de turma ou diretor de turma ao encarregado de educação.
6	Usar indevida e deliberadamente o telemóvel, aparelhos multimédia que emitam sinais sonoros, visuais ou eletrónicos.	<ul style="list-style-type: none"> - Apreensão do aparelho pelo educador / professor que o entrega, no final da aula, no gabinete da direção / coordenador de estabelecimento. O aparelho é retido no gabinete da direção / coordenação de estabelecimento só podendo ser devolvido ao encarregado de educação. - Caso se verifique nova infração, o aparelho será retido até ao final do ano letivo. - Comunicação imediata do comportamento pelo educador / professor titular da turma ou diretor de turma ao encarregado de educação.
7	Atingir três situações de comportamentos perturbadores Grau 2.	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de uma reunião com o diretor e o encarregado de educação e o aluno, com vista a: - Eventual aplicação da medida disciplinar sancionatória de um dia de suspensão, à exceção dos alunos do pré-escolar e do 1º ciclo ou - Aplicação da medida corretiva de realização de tarefas de integração escolar.
8	Ser reincidente após a aplicação das medidas previstas no ponto anterior.	<ul style="list-style-type: none"> - O diretor poderá desencadear o procedimento disciplinar que seguirá os trâmites legais. Condicionamento do aluno no acesso a espaços escolares e/ou na utilização de materiais e equipamentos.

Comportamentos de Grau 3 – Infrações MUITO GRAVES.

NÍVEL 1

Os comportamentos Grau 3:

- São resolvidos pelo diretor, após entrega de participação de ocorrência pelo educador / professor titular de turma / diretor de turma;
- São objeto de procedimento disciplinar;
- Dão origem à restrição no acesso a espaços ou a atividades extra curriculares.

Comportamento – Grau 3		Medidas / Ações
1	Apropriar-se indevidamente de bens de terceiros (furto).	Participação da ocorrência pelo diretor à Escola Segura.
2	Consumir álcool e substâncias ilícitas dentro do recinto escolar.	Participação da ocorrência pelo diretor à Escola Segura.
3	Praticar atos de agressão física.	Participação da ocorrência pelo diretor à Escola Segura.
4	Usar indevidamente câmara fotográfica, aparelhos de gravação áudio e/ou vídeo dentro da sala de aula ou no recinto escolar.	<p>Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola.</p> <ul style="list-style-type: none"> - O aluno entrega o aparelho ao educador / docente / assistente técnico ou operacional que o faz chegar à direção, só podendo ser devolvido ao encarregado de educação.
5	Usar/incitar o uso de linguagem que é ameaçadora, humilhante ou intimidatória para outra pessoa (Bullying).	Acompanhamento do aluno ao gabinete do diretor / coordenador de estabelecimento.

6	Causar danos nas instalações, equipamentos ou mobiliário.	Não participação em visitas de estudo ou atividades lúdicas promovidas pela escola. Pagamento da reparação dos estragos ou substituição dos equipamentos danificados.
7	Sair do espaço de aula sem autorização.	Acompanhamento do aluno ao gabinete do diretor / coordenador de estabelecimento.
8	Sair da escola sem autorização.	Acompanhamento do aluno ao gabinete do diretor coordenador de estabelecimento.
9	Recusar cumprir as ordens de saída do espaço de aula e encaminhamento para a sala GADE.	No 2º e 3º Ciclos: Acompanhamento do aluno ao gabinete do diretor.
10	Fumar dentro do espaço escolar.	Acompanhamento do aluno ao gabinete do diretor coordenador de estabelecimento.
Procedimentos de 1 a 10		- Desencadeamento do procedimento disciplinar pelo diretor que seguirá os trâmites legais. - O professor titular da turma / diretor de turma convoca, com caráter de urgência, o encarregado de educação, a fim de lhe dar conhecimento da ocorrência e corresponsabilizá-lo pelo sucedido.

Comportamentos de Grau 3 – Infrações MUITO GRAVES.

NÍVEL 2

Os comportamentos Grau 3:

- São resolvidos pelo diretor, após entrega de participação de ocorrência pelo educador / professor titular de turma / diretor de turma;
- São objeto de procedimento disciplinar;
- Dão origem a participação às entidades competentes.

Comportamento – Grau 3		Medidas / Ações
1	Praticar situações de contra ordenação, de crime, ou de fato qualificado de crime.	<ul style="list-style-type: none"> - O aluno é acompanhado por um docente / assistente técnico ou operacional ao gabinete do diretor. - O diretor desencadeará o procedimento disciplinar que seguirá os trâmites legais. - O diretor participa a ocorrência às entidades competentes (Polícia, CPCJ, Ministério Público). - O diretor convoca, com caráter de urgência, o Encarregado de Educação a fim de lhe dar conhecimento da ocorrência e corresponsabilizá-lo pelo sucedido.
2	Destruir/incitar a destruição dos bens da propriedade da escola, bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar ou bens de qualquer entidade enquanto participante numa atividade da escola.	
3	Cometer/incitar os outros a cometer algum ato que envolva um delito civil grave ou crime (posse ou venda de objetos roubados, posse, uso ou venda de substâncias ilegais, roubo...).	
4	Atentar contra a propriedade privada, usando violência.	
5	Falsificar documentos.	
6	Usar/incitar o uso da força com consumação do ato de agressão física a um membro da comunidade escolar.	
7	Recusar cumprir qualquer medida corretiva ou disciplinar sancionatória que lhe seja aplicada.	

4.1.2. - Tipificação do Comportamento Global da Turma

Com vista à verificação do grau de consecução dos Objetivos Operacionais definidos e, cumulativamente, visando a uniformização do registo em ata e evitar situações de discrepância entre turmas, em relação à caracterização do Comportamento Global da Turma, o educador / professor titular de turma / conselho de turma deve atribuir, por consenso ou maioria, um valor entre 1 e 5 para cada um dos parâmetros da tabela seguinte. Este procedimento visa não só identificar/controlar as turmas mais indisciplinadas, mas também distinguir as que constituem os melhores exemplos.

A menção qualitativa a registar em ata resultará da soma dos valores de acordo com a seguinte escala:

Até 10 pontos - Não Satisfatório;

11 a 17 pontos - Pouco Satisfatório;

18 a 24 pontos - Satisfatório;
 25 a 31 pontos - Bom;
 32 a 35 pontos - Muito Bom.

Parâmetros	Não Satisfatório (1 ponto)	Pouco Satisfatório (2 pontos)	Satisfatório (3 pontos)	Bom (4 pontos)	Muito Bom (5 pontos)
1º - Cumprimento das regras estabelecidas	Raramente cumprem as regras	Nem sempre cumprem as regras	Cumprem as regras regularmente	Cumprem as regras	Cumprem as regras de forma exemplar
2º - Entradas e saídas das aulas	Entram e saem da sala de forma desordenada	Nem sempre entram e saem de forma ordenada	Quase sempre entram e saem de forma ordenada	Entram e saem de forma ordenada	Entram e saem calmamente e de forma ordenada
3º - Saber estar na aula	Levantam-se sem autorização; falam com os colegas do lado; estão desatentos	Nem sempre estão atentos e colaboram nas tarefas	Estão normalmente atentos e colaboram nas tarefas	Estão atentos, sentados corretamente, revelando empenho	Estão muito atentos, sentados corretamente, revelando muito empenho
4º - Relação entre colegas	Revelam uma relação muito turbulenta	Nem sempre se relacionam bem uns com os outros	Relacionam-se razoavelmente uns com os outros	Têm uma boa relação entre si	Revelam uma excelente relação e camaradagem
5º - Relação com os agentes educativos	Não respeitam os agentes educativos, chegando a ser agressivos ou a usar vocabulário impróprio	Nem sempre se relacionam bem com os agentes educativos	Relacionam-se razoavelmente com os agentes educativos	Têm uma boa relação com os agentes educativos	Estabelecem uma excelente relação com os agentes educativos
6º - Organização	Não trazem o material necessário e apresentam os cadernos diários desorganizados	Nem sempre têm o material necessário e são bastante desorganizados	Têm normalmente o material necessário à aula e têm vindo a melhorar a organização	Têm sempre todo o material necessário à aula e são organizados	Revelam uma excelente organização dos materiais e trabalhos
7º - Resolução de conflitos	Não revelam colaboração na resolução de conflitos	Revelam alguma colaboração na resolução de conflitos	Colaboram na resolução de conflitos. Cumprem as regras	Colaboram intensamente na resolução de problemas	Manifestam um comportamento tolerante e construtivo

4.2 - Código de Conduta do Pessoal Docente

Os professores devem:

- Conhecer bem as suas funções e os procedimentos do agrupamento;
- Fazer cumprir as normas e as regras do agrupamento e agir de acordo com os procedimentos instituídos, atuando de imediato;
- Exercer as suas funções com empenho e profissionalismo;
- Ser pontuais e assíduos;
- Usar linguagem adequada;
- Fazer um esforço construtivo para criar condições de aprendizagem saudáveis, seguras e justas;
- Respeitar os alunos e todos os membros da comunidade escolar e fazer-se respeitar;

- Não utilizar telemóveis ou outros equipamentos multimédia nos espaços de aula e durante as mesmas, para uso pessoal;
- Verificar no início e final da aula se existem pinturas / desenhos nas mesas, cadeiras, paredes, etc., e se existe material danificado, comunicando à direção;
- Só deixar os alunos sair da aula à hora prevista de forma ordeira;
- Participar na educação dos alunos e membros da comunidade;
- Têm de comunicar superiormente sempre que algo não esteja a correr de acordo com o previsto;
- Garantir que os espaços fiquem limpos e arrumados;
- Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de outros (coordenadores de estabelecimento / diretores de turma / professores / direção).
- Participar de forma ativa na vida escolar, apresentado propostas / ideias de melhoria nos locais adequados para o efeito.

4.3 - Código de Conduta do Pessoal Não Docente

O pessoal não docente (assistentes técnicos e operacionais) deve:

- Fazer cumprir as regras definidas no Código de Conduta e no Regulamento Interno;
- Conhecer bem as suas funções e os procedimentos do agrupamento;
- Exercer as suas funções com empenho e profissionalismo;
- Ser exemplo no cumprimento das regras estabelecidas;
- Ter uma apresentação adequada ao espaço escolar;
- Ser assíduo e pontual;
- Fazer respeitar a sua autoridade;
- Garantir que os espaços utilizados fiquem limpos e arrumados;
- Contribuir para um ambiente seguro, tranquilo e harmonioso indispensável ao bom funcionamento da escola, através da presença atenta e da intervenção pronta e adequada às eventuais ocorrências;
- Articular com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- Exercer o seu papel de figura de autoridade;
- Atuar de imediato e comunicar sempre as situações que desrespeitem as regras estabelecidas;
- Em caso de não cumprimento das regras por parte dos alunos:

Advertir

Repreender

Encaminhar devidamente cada caso.

4.4 - Código de Conduta dos Pais e Encarregados de Educação

Os pais e encarregados de educação devem:

- Exigir o cumprimento do estabelecido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, no Regulamento Interno e das regras definidas no Código de Conduta dos Alunos;
- Reconhecer e respeitar a autoridade dos agentes educativos no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os mesmos e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- Acompanhar ativamente a vida escolar dos educandos, por cuja educação são responsáveis;
- Exercer o seu papel de figura de autoridade, estabelecendo limites considerados socialmente aceitáveis;
- Manterem-se informados acerca de tudo o que se relaciona com os seus filhos / educandos;
- Comunicar com o professor titular de turma / diretor de turma sempre que julguem pertinente ou que sejam convocados, nas horas estipuladas para o efeito;
- Justificar as faltas do seu educando, no prazo e termos previstos por lei;
- Participar ativamente na gestão de problemas de indisciplina, contribuindo também para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar;
- Verificar regularmente as mensagens da escola através da caderneta escolar;
- Verificar regularmente os cadernos diários;
- Certificar-se de que os seus educandos se organizam de forma a gerir os momentos de trabalho e de lazer;
- Certificar-se de que os seus educandos trazem o material para a escola e cumprem as tarefas;
- Promover uma cultura de trabalho, de empenho e de brio pessoal.

4.5 - Divulgação

No 1º Ciclo serão obrigatoriamente abordadas as regras de bom comportamento e de boa educação, o Código de Conduta e os malefícios da indisciplina, bem como as consequências e as medidas corretivas dos comportamentos indisciplinados de forma transversal.

Na disciplina de Educação Cívica (2º e 3º Ciclos) serão obrigatoriamente abordadas as regras de bom comportamento e de boa educação, o Código de Conduta e os malefícios da indisciplina, bem como as consequências e as medidas corretivas dos comportamentos indisciplinados.

O Código de Conduta do Agrupamento será divulgado a toda a comunidade educativa através do sítio do agrupamento (www.aen.pt).

5 - GADE – Gabinete de Apoio à Disciplina Escolar

O GADE (Gabinete de Apoio à Disciplina Escolar) da Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de Amadeu Gaudêncio é uma estrutura constituída por professores que preencherão todos os tempos letivos, que estarão presentes na sala GADE para onde serão encaminhados os alunos que de alguma forma perturbem o bom funcionamento de uma aula.

5.1 - Composição

A coordenação do GADE será constituída por uma equipa pluridisciplinar, a definir pelo diretor, e coordenada por um dos seus membros, agindo, sempre que necessário, em articulação com outros parceiros.

A composição deste organismo é a seguinte: um membro da direção (coordenador), um professor do 1º Ciclo, um professor dos 2º e 3º Ciclos, um psicólogo e um membro do pessoal não docente.

5.2 – Competências

Compete à equipa pluridisciplinar do GADE:

- Analisar as participações disciplinares ocorridas ao longo do ano letivo;
- Elaborar relatórios com base nas participações disciplinares ocorridas ao longo do ano letivo;
- Acompanhar/avaliar a aplicação de medidas disciplinares ou sancionatórias.
- Sugerir estratégias de atuação/combate à indisciplina.

Compete aos professores responsáveis pela coordenação do GADE (representante do 1º Ciclo e dos 2º e 3º Ciclos):

- Elaborar relatórios mensais com base nas participações disciplinares ocorridas ao longo do ano letivo;

5.3 – Objetivos

- Receção dos alunos retirados das salas de aula (2º e 3º ciclos).

- Receção de participações de ocorrências dos agentes educativos (No caso do 1º Ciclo, a triagem é feita pelo professor titular de turma e os coordenadores de estabelecimento informam o professor responsável pelo 1º Ciclo na equipa de coordenação do GADE de todos os casos de indisciplina).

- Mediação de conflitos.

5.4 - Reuniões

Os elementos da coordenação do GADE reúnem quinzenalmente e extraordinariamente quando necessário.

5.5 - Espaço físico

O Gabinete de Apoio à Disciplina Escolar funcionará na sala GADE.

5.6 - Estrutura de intervenção

O modelo de intervenção em caso de ocorrência disciplinar assenta em duas estruturas de intervenção: a sala GADE (2º e 3º ciclos) e a equipa de coordenação do GADE.

A sala GADE destina-se a receber alunos que perturbem o bom funcionamento de uma aula.

Toda a estrutura é centrada na ação do professor titular de turma / diretor de turma, ao qual devem ser participadas as infrações.

O modelo prevê o envolvimento dos encarregados de educação que devem ser informados, em tempo útil, das infrações dos educandos, pelo professor titular de turma / diretor de turma ou, no seu impedimento, pela própria direção em casos Muito Graves.

Através do professor da sala GADE é feita a comunicação imediata ao encarregado de educação, sempre que o educando é encaminhado para o referido local, solicitando que deve contactar o diretor de turma para conhecer os pormenores.

As ocorrências disciplinares verificadas nos espaços exteriores e serviços devem ser formalizadas através do preenchimento da participação de ocorrência e encaminhada para a sala GADE para ser objeto dos procedimentos semelhantes aos do professor participante.

5.7 - Regras de funcionamento / Procedimentos

5.7.1 - Pessoal Docente

a) O professor participante de ocorrência disciplinar (2º e 3º ciclos) consulta o horário da sala GADE e verifica se o Gabinete está a funcionar.

Se a sala GADE não estiver a funcionar, o professor participante informa o aluno de que lhe foi aplicada a medida corretiva prevista no Regulamento Interno - Ordem de saída da sala de aula. Preenche na mesma o modelo de ocorrência disciplinar indicando que o aluno ficou na sala de aula. Oportunamente, o professor da sala GADE transmitirá ao respetivo diretor de turma tal situação.

Se a sala GADE estiver a funcionar, o professor participante deve preencher o formulário de ocorrência disciplinar “Aplicação da medida disciplinar corretiva: Ordem de saída do espaço de aula”. Posteriormente, solicita a presença de um assistente operacional que fará a entrega do referido documento e acompanhará o aluno para a sala GADE.

b) Numa situação fora da sala de aula, o agente educativo participante de ocorrência disciplinar preenche o documento “Ocorrência disciplinar nos espaços exteriores ou serviços” e entrega-o na sala GADE. O professor da sala GADE comunica o caso por telefone ao seu encarregado de educação e encaminha a ocorrência para o diretor de turma.

c) Assim que o aluno chega ao Gabinete, o professor da sala GADE comunica por telefone ao seu encarregado de educação, que ele foi encaminhado para aquele espaço, mencionando de forma explícita qual foi o motivo de tal medida corretiva. Posteriormente, o professor da sala GADE implementará as estratégias, que julgar convenientes, para obter do aluno um esclarecimento, objetivo e sucinto, das responsabilidades do mesmo na situação ocorrida. Após tal, o aluno preenche o documento “Análise e reflexão do aluno sobre as atitudes e comportamentos”. Por fim, o professor do Gabinete, se ainda for oportuno e pertinente, indica e acompanha o aluno no cumprimento da tarefa designada pelo professor participante.

d) O professor presente no gabinete preenche os itens do relatório que lhe compete. O original deste documento fica arquivado no gabinete e a cópia entregue ao diretor de turma do aluno.

e) O professor responsável pelo 2º e 3º Ciclos da equipa de coordenação do GADE entregará as tarefas realizadas pelo aluno ao diretor de turma a fim de serem corrigidas e devolvidas ao aluno.

f) Quando o diretor de turma verifica que se trata da quarta vez (3ª pelo mesmo professor ou à 5ª se for por professores diferentes) que o aluno é enviado para o GADE, solicita ao diretor do agrupamento a marcação de um conselho de turma, cuja ordem de trabalhos será:

“Ponto Um - Análise do comportamento do aluno; Ponto Dois - Proposta de realização de tarefas e atividades de integração escolar” (podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola).

Para o dito conselho será convocado expressamente o encarregado de educação do aluno, participando somente no primeiro ponto da ordem de trabalhos.

5.7.2 - Pessoal Não Docente

a) Na escola sede do agrupamento, um professor participante pode solicitar a presença de um assistente operacional numa sala de aula com o fim de mandar um aluno para a sala GADE e o respetivo registo da ocorrência.

b) Um agente educativo quando testemunha uma ocorrência preenche o “Registo sumário de ocorrência nos espaços exteriores ou serviços” e entrega-o ao professor titular de turma / sala GADE. O preenchimento deste documento não pode prejudicar a vigilância dos alunos durante os períodos de intervalo.

c) Realizado o trabalho proposto pelo professor / técnico participante: o aluno do 1º Ciclo entregá-lo-á ao professor / técnico; no 2º e 3º Ciclos entregá-lo-á ao professor da sala GADE.

d) O “Registo sumário de ocorrência”, devidamente preenchido, deverá ser entregue pelo professor da sala GADE ao diretor de turma que o deverá incluir no processo do aluno e uma cópia deverá ser arquivada no dossier do GADE (2º e 3º ciclos).

No 1º Ciclo o “Registo sumário de ocorrência”, devidamente preenchido, deverá ser entregue ao professor titular de turma que o deverá incluir no processo do aluno e uma cópia deverá ser entregue ao coordenador de estabelecimento que a encaminhará para a equipa de coordenação do GADE.

e) Compete ao coordenador do GADE acompanhar o bom funcionamento do referido gabinete.

f) Mensalmente os professores da equipa de coordenação do GADE apresentam o tratamento de dados:

- No 1º Ciclo: por ano / turma / aluno e professor / técnico responsável pela ocorrência.

- No 2º e 3º Ciclos: por ano / turma / aluno e os professores participantes responsáveis pelo envio de alunos para a sala GADE.

Esta documentação deverá ser entregue à direção da escola.

6 - Monitorização da indisciplina

A monitorização da indisciplina será realizada através da equipa de coordenação do GADE e pela Equipa de Autoavaliação, tomando por base os registos efetuados no GADE e as ocorrências disciplinares identificadas pelo professor titular de turma / diretor de turma.

A monitorização incidirá em:

- Caracterização da indisciplina na escola;

- Levantamento das situações de indisciplina e o seu tratamento estatístico, tentando encontrar indicadores que permitam a interpretação do fenómeno;

- Levantamento das soluções adotadas para ultrapassar os problemas da indisciplina e dos seus resultados;

- Criar mecanismos que permitam a monitorização dos casos de indisciplina, bem como das boas práticas.

7 – Avaliação do PAPDE

A avaliação do PAPDE é feita através de relatórios sobre o trabalho realizado, a elaborar pela equipa de coordenação do GADE no final de cada período letivo, com base no levantamento estatístico de casos seguidos e análise de dados.

Anexo V - VISITAS DE ESTUDO

I - Definição e Objetivos

1. Visitas de estudo, intercâmbios e “aulas no exterior”, doravante designadas por saídas dos e das discentes, são atividades curriculares intencionalmente planeadas, realizadas fora do espaço físico das escolas do Agrupamento, servindo objetivos para desenvolver ou complementar conteúdos de todas as Áreas Curriculares Disciplinares e não Disciplinares, de carácter facultativo.
2. As saídas decorrem do Projeto Educativo do Agrupamento e enquadram-se no âmbito do desenvolvimento do Plano Anual Atividades do Agrupamento (PAAA).
3. As saídas dos discentes devem ser entendidas como uma estratégia metodológica promotora das aprendizagens, com implicações nas atividades das disciplinas do Conselho de Turma, com interferência na definição do modelo metodológico de ensino e com repercussões na qualidade do ensino e dos resultados escolares.
4. Quando articuladas com atividades e projetos multidisciplinares, devem assumir-se como práticas utilizadas para complemento e consolidação dos conhecimentos programáticos, contribuir para uma afirmação de aprendizagens significativas, com ganhos importantes na formação dos discentes.
5. Caso a atividade se enquadre como estratégia para o desenvolvimento de um Domínio de Autonomia Curricular (DAC), devem os seus proponentes anexar também a formalização do mesmo, no prazo fixado pela equipa.
6. A proposta será remetida ao diretor, para despacho de autorização prévia.
7. As visitas ao estrangeiro que se constituem como projetos que impliquem várias deslocações no decurso do ano letivo e os passeios escolares devem constar no plano anual de atividades (PAA).

II - Aprovação e Autorização

1. A aprovação das saídas dos discentes é da competência do Diretor do Agrupamento, no âmbito de delegação de competências para o Plano Anual de Atividades, sempre que se verifiquem as seguintes situações:

- a) Participação de discentes em jornadas, intercâmbios levados a efeito no território nacional;
 - b) Deslocação no país com duração superior a três dias.
2. A deslocação ao estrangeiro de discentes participantes, bem como de docentes acompanhantes, em atividades de intercâmbio, geminação transnacional e visitas de estudo carece de autorização do Diretor por delegação de competências da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.
 3. A conceção da proposta de saída dos e das discentes deverá ocorrer no início do ano letivo e partirá das reuniões de planificação dos Conselhos de Turma, Equipas Educativas, Conselhos de Docentes e Departamentos Curriculares, aquando da análise dos programas das disciplinas e ou das planificações anuais dos projetos.
 - a) São permitidas saídas dos discentes não previstas, sempre que fique demonstrada a sua impossibilidade de inclusão no Plano Anual de Atividades, aprovado no início do ano letivo.
 4. A planificação das saídas dos e das discentes obedece aos seguintes passos:
 - a) Registo, pelo docente proponente em documento próprio do Plano Anual de Atividades;
 - b) Comunicação ao Coordenador do Departamento;
 - c) Validação pelo Coordenador do Departamento;
 - d) Aprovação pelo Diretor do Agrupamento de acordo com o Plano Anual de Atividades;
 - e) Entrega nos Serviços Administrativos dos documentos com todos os dados relativos à saída devidamente registados.
 5. Na calendarização e organização das saídas dos e das discentes deverão ser observados os seguintes princípios:
 - a) Otimização de recursos;
 - b) Calendarização preferencial para o decurso do primeiro e segundo períodos, tendo sempre em consideração os momentos de avaliação;
 - c) As saídas no 3.º período letivo apenas deverão acontecer em casos devidamente justificados, excetuando-se as turmas dos cursos de via profissionalizante, desde que enquadradas nas propostas aprovadas pelos respetivos Conselhos de Turma ou Conselhos de Ano;
 - d) Na escolha dos docentes acompanhantes, deverá ter-se em consideração a minimização da perda de atividades letivas de outras turmas que não integradas na saída;
 - e) Os docentes integrados nas saídas dos discentes, desde que não sejam acompanhados pela totalidade da sua ou das suas turmas, disponibilizam para quem não participa planos de trabalho a cumprir no respetivo horário letivo.
 6. Quando coincidam com o horário letivo normal e não impliquem custos pecuniários, a participação dos e das discentes nas saídas tem carácter obrigatório, ficando sujeitos à respetiva marcação de falta por ausência;
 7. A recusa na participação do ou da discente na saída fora do horário letivo deve ser devidamente justificada pelo Encarregado ou pela Encarregada de Educação;
 8. Aos e às discentes que, comprovadamente, não possam participar na saída será atribuído um plano de trabalho a cumprir no respetivo horário letivo, em espaço definido.
 9. A participação de discentes que tenham sido alvo de procedimento disciplinar e consequente aplicação de medidas educativas (corretivas e ou disciplinares sancionatórias) durante o ano letivo estará dependente da decisão do órgão de gestão – Diretor, sob proposta do respetivo Diretor de Turma ou Docente Titular de Turma, ficando salvaguardado o estipulado no ponto anterior.
 10. O rácio docente/discente é o estipulado na lei:
 - a) no ensino pré-escolar, uma Educadora e uma Acompanhante por cada 10 discentes;
 - b) um docente ou acompanhante por cada 10 discentes nos 1.º e 2.º ciclos;
 - c) um docente ou acompanhante por cada 15 discentes no 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
 - d) Sempre que saídas de discentes integrem elementos com limitações motoras e ou mentais, deverá haver a presença de um docente ou acompanhante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo.
 11. Nas saídas, os discentes devem fazer acompanhar-se de documento de identificação e de demais documentos solicitados pelos docentes responsáveis;
 12. Os discentes e docentes que participam nestas atividades estão cobertos, em território nacional, pelo Seguro Escolar, em território estrangeiro, por Seguro de Grupo que deverá contemplar despesas de internamento e de assistência médica, repatriamento do cadáver e despesa de funeral e despesas de deslocação, alojamento e alimentação do encarregado de educação ou alguém indicado por este para acompanhamento do discente alvo do sinistro.

13. Quem participa na deslocação ao estrangeiro deve fazer acompanhar-se do Cartão Europeu de Seguro de Doença (consultar países abrangidos por este cartão)
14. Possíveis danos causados pelos discentes no decurso destas atividades, que não se enquadrem no âmbito do Seguro Escolar ou de Grupo, serão da responsabilidade dos respetivos Encarregados de Educação;

III - Planificação da Visita

1. A visita de estudo deve ser cuidadosamente planificada e desta planificação devem constar:
 - a) Tema e local;
 - b) Calendarização e horário (com indicação de hora e local de partida e previsível hora e local de chegada);
 - c) Itinerário e transporte a utilizar;
 - d) Cálculo das verbas a despender;
 - e) Objetivos específicos;
 - f) Aprendizagens e resultados esperados;
 - g) Avaliação dos e das discentes intervenientes e da atividade;
 - h) Material necessário;
 - i) Identificação dos ou das responsáveis e acompanhantes;
 - j) Guiões de exploração do local a visitar e/ou orientação pedagógico-didática da atividade;
 - k) Identificação dos planos de ocupação deixados pelos e pelas docentes participantes na atividade tendo em vista os e as discentes não participantes;
 - l) Outros aspetos relevantes;
2. No caso das visitas de estudo ao estrangeiro, as e os docentes responsáveis têm obrigatoriamente de apresentar o modelo Anexo II, como estipulado no Despacho N.º28/ME/91, art.º 6, ponto 1.

IV - Transporte

1. O contrato de prestação de serviços é celebrado com a empresa transportadora, mediante solicitação de quem organiza, junto dos Serviços de Administração Escolar.
2. No caso das visitas de estudo ao estrangeiro, todos os procedimentos relativos à deslocação – viagem, estadia e reservas estarão a cargo de uma agência ou instituição credenciada competente para o efeito e escolhida pelos docentes responsáveis.

V - Financiamento

1. As saídas são, em geral, financiadas na totalidade pelos Encarregados e pelas Encarregadas de Educação;
2. No contexto da ação social escolar, são comparticipadas as visitas de estudo programadas no âmbito das atividades curriculares, aos estudantes que sejam beneficiários dos escalões 1 e 2 do abono de família, correspondentes aos escalões A e B da ação social escolar, respetivamente em 100 % e 50 % do valor total até um máximo de 20€ e 10€ de acordo o anexo 3 do Despacho n.º 7255/2018 de 5 de julho.
 - a) Esta comparticipação terá lugar uma única vez, por ano letivo, e está dependente da entrega da proposta de visita de estudo, pelo docente proponente, nos Serviços Administrativos, nos prazos estipulados no despacho acima referido.

VI - Procedimentos a Adotar por Docentes Responsáveis e ou Organizadores

Os docentes responsáveis pela saída devem:

1. Promover e orientar os contactos a estabelecer com as entidades a visitar, referindo sempre o seu nome em toda a correspondência trocada.
2. Depois da aprovação da saída, articular, com os Serviços Administrativos (escola-sede), fornecendo com a antecedência mínima de um mês, os dados necessários ao pedido de orçamentos de transporte (dia da visita, hora de partida e chegada, percurso, turmas envolvidas, número de discentes da turma, número de discentes beneficiários da ASE, número de docentes).
3. Enviar aos Encarregados de Educação, atempadamente, requerendo autorização para a participação dos discentes na saída e informando-os dos objetivos, plano da visita com a data, horas de partida e de chegada, local, itinerário, docentes responsáveis e respetivos custos.
 - a) Nenhum discente poderá participar numa visita de estudo se não tiver autorização expressa do Encarregado de Educação
 - b) Os Encarregados de Educação que não autorizem os seus Educandos a participar na saída terão de preencher e assinar da mesma forma a declaração, indicando expressamente que não autorizam a sua participação.
 - c) Todas as declarações devem ser arquivadas pelo Diretor de Turma ou docente responsável.
4. Recolher as autorizações dos Encarregados de Educação e o valor a cobrar pela saída.
5. Entregar as verbas nos Serviços Administrativos, para posterior organização dos processos de pagamento e de comprovativos aos Encarregados de Educação;

- a) Os Docentes responsáveis pela saída deverão fazer o levantamento dos discentes a subsidiar, mencionando o respetivo escalão da ASE.
 - b) A verba relativa àqueles discentes não deve ser cobrada, sendo entregue nos Serviços Administrativos uma indicação do montante em falta juntamente com a verba global para pagamento da visita.
 - c) Os Serviços Administrativos deverão manter o Diretor de Turma ou quem organiza, informado de todo o processo.
6. Entregar ao Diretor de Turma, aos docentes do Conselho de Turma, ao Diretor, aos Coordenadores de Estabelecimento, com cinco dias úteis de antecedência, documento com as mesmas informações que foram enviadas aos Encarregados de Educação, acrescidos de listagem completa dos discentes que participam na visita.
- a) O Diretor transmite esta informação à Coordenadora das Assistentes Operacionais que a replicará às Assistentes Operacionais em funções nas respetivas escolas.
7. Solicitar nos Serviços Administrativos uma credencial com a identificação do Agrupamento e da atividade, do grupo de docentes e do número de discentes que participam na visita;
8. Providenciar junto do Diretor, os coletes retrorrefletores e raquetas de sinalização a utilizar pelos docentes acompanhantes;
9. Dividir os discentes por autocarro, de modo a que no dia da visita de estudo cada docente acompanhante tome conhecimento e possa fazer a chamada dos discentes que estão sob a sua responsabilidade;
10. No dia em que se realiza a visita, após efetuada a chamada, comunicar ao Diretor, ou Coordenadores de Estabelecimento, a lista de discentes que não compareceram e estavam inscritos;
11. Contactar a escola, por telefone, sempre que, por qualquer motivo, não puder ser cumprida a hora de chegada, indicando o motivo do atraso e hora prevista da chegada;
12. Proceder à avaliação da saída em relatório sucinto.
- a) A avaliação das saídas deve também contemplar a avaliação efetuada por discentes.
13. Tratando-se de deslocação ao estrangeiro,
- a) Convocar duas reuniões com os Encarregados de Educação:
 - i. reunião de apresentação;
 - ii. reunião final, antes da realização da saída.
 - b) Entregar ao Diretor toda a informação e documentação relativa à saída ao estrangeiro:
 - i. lista de contactos dos Encarregados de Educação;
 - ii. seguros;
 - iii. morada do alojamento;
 - iv. Programação;
 - v. carta (conforme modelo) dirigida ao Ministro dos Negócios Estrangeiros.

VII - Desistências e Faltas de Discentes

1. A desistência da participação de um discente numa saída deve ser comunicada, por escrito, até cinco dias úteis antes da sua data da realização, pelo Encarregado de Educação ao docente responsável, indicando o motivo da mesma.
2. Nas desistências poderá não haver lugar a reembolso, devido aos compromissos de reserva já assumidos com os locais ou instituições a visitar ou com os transportes.
3. As desistências posteriores a este prazo ou sem fundamento cessam o direito de reembolso.
4. Os discentes com autorização da saída, mas que não compareçam, sem aviso prévio, não têm direito a reembolso e serão objeto de falta de presença.
5. Aos discentes que não participem na saída e não cumpram os planos de aula ou de atividades será marcada falta de presença.

VIII - Outros Procedimentos a Adotar por organizadores na articulação com as aulas

1. Quando a hora de início das saídas dos discentes coincidir com uma aula, o docente deverá terminá-la 10 minutos antes;
2. No caso das saídas dos discentes se realizarem apenas numa das partes do dia, os docentes deverão dar as aulas seguintes, desde que a chegada ocorra antes do seu respetivo início;
3. Se as saídas terminarem na hora de almoço, deve ser concedido a quem participou um tempo letivo para esse efeito.
4. Se o termo da saída ocorrer durante o período da tarde, os discentes regressarão a casa na hora de chegada prevista no plano da visita e na autorização assinada pelos Encarregados ou pelas Encarregadas de Educação.

5. Qualquer situação de exceção deverá sempre ser articulada com os Encarregados de Educação, devendo do mesmo haver registo escrito.

IX - Regime de Faltas e Sumários

1. A presença de docentes em saídas de discentes não implica “falta” ao serviço letivo.
2. No programa de sumários, cada docente participante deve:
 - a) Numerar normalmente a aula nas turmas que participaram na saída e sumariar.
3. Não numerar a lição das turmas com as quais tinha aula ou aulas e que não integram a visita e sumariar “Docente a acompanhar alunos em atividade ou visita de estudo”.
4. O docente com turmas envolvidas, mas que não participa na saída de discentes, deve:
 - a) Caso tenha algum discente, sumariar e numerar a lição, não devendo, contudo, lecionar novos conteúdos;
 - b) Caso não tenha discentes, sumariar “Visita de estudo, Intercâmbio ou Aula no exterior,...”, conforme previsto no programa informático e não numerar a lição.

ANEXO VI - REGULAMENTO DO USO DE MÁSCARAS OU VISEIRAS NA ESCOLA

1. O uso de máscara é obrigatório na escola por parte do pessoal docente, não docente e alunos com mais de 10 anos de idade no estrito cumprimento das regras da DGS, para o combate à pandemia COVID-19
2. Cada utente poderá usar a máscara disponibilizada pelo Ministério da Educação ou outra que ele próprio adquira, salvaguardando sempre as normas estipuladas pela DGS.
3. Em caso de esquecimento, poderá ser adquirida uma máscara descartável na papelaria da escola sede.
4. A recusa, por parte de um utente de usar máscara/viseira, impede-o de entrar na escola.
5. Um aluno que esteja obrigado a usar máscara e que a retire sem autorização, deverá ser imediatamente advertido pelo adulto (docente ou não docente) que presenciar o facto. Quando este comportamento se tornar reincidente, ser-lhe-á instaurado um processo disciplinar.

ANEXO VII – SISTEMA DE REFEIÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA – PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO (Adenda)

Aprovado em reunião do Conselho Pedagógico de 13 de janeiro de 2021.

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 24 de junho de 2021.

**ADENDA - NORMAS ORIENTADORAS - SISTEMA DE REFEIÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA – PRÉ E 1º
CICLO**



NAZARÉ

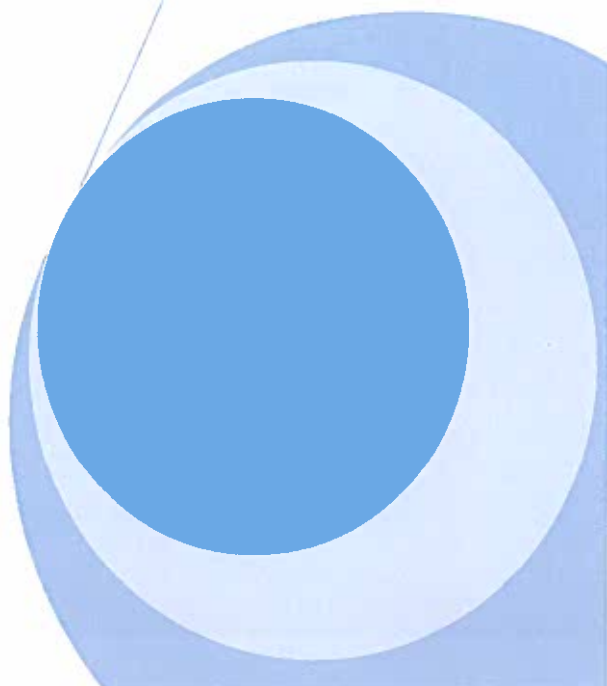
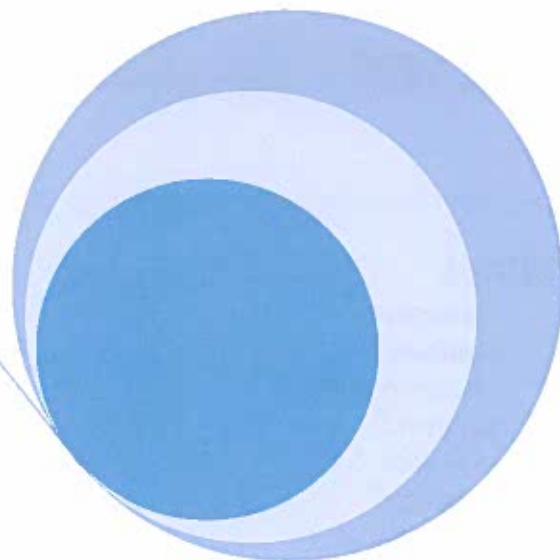


agrupamento de escolas da nazaré

Normas Orientadoras

Sistema de Refeições e Serviços de Apoio à Família – Pré e 1º Ciclo

Câmara Municipal da Nazaré – Agrupamento de Escolas da Nazaré



ÍNDICE

Preâmbulo	3
Capítulo I	3
Disposições Gerais	3
Artigo 1.º	3
Princípios	3
Artigo 2.º	3
Destinatários	3
Artigo 3.º	4
Pagamento das Refeições e Serviços de Apoio à Família	4
Capítulo II	4
Processo de Marcação e Pagamento	4
Artigo 4.º	4
Marcação das Refeições	4
Artigo 5.º	4
Desmarcação das Refeições	4
Artigo 6.º	5
Desistências e Alterações à Inscrição Inicial	5
Artigo 7.º	5
Refeições consumidas que não foram adquiridas	5
Artigo 8.º	5
Situações de Greve	5
Artigo 9.º	6
Marcação dos Serviços de Apoio à Família	6
Capítulo III	6
Valor de Refeição e Mensalidades de Serviços	6
Artigo 10.º	6
Preçário Refeição	6
Artigo 11.º	6
Preçário dos Serviços de Apoio à Família	6
Artigo 12.º	7
Valor de extraviado ou Dano da Pulseira/Cartão	7
Capítulo IV	7
Disposições Gerais e Finais	7
Artigo 13.º	7
Generalidades	7
Artigo 14.º	7
Casos Omissos	7
Artigo 15.º	7
Disposições Finais	7
Artigo 16.º	7
Entrada em Vigor	7

Preâmbulo

Com a Transferência de Competências em Matéria de Educação do estado central para o município, a gestão dos refeitórios passou a ser inteira responsabilidade deste, que apostou de imediato, numa primeira fase, em melhorar o serviço prestado dotando-o de profissionais competentes na área da Engenharia Alimentar, Nutrição e na formação dos funcionários responsáveis pela confeção e pelo servir das refeições aos alunos do Agrupamento de Escolas da Nazaré, com o claro propósito de melhorar a qualidade da refeição que é servida, sempre em cumprimento com as normas legais que atendem à saúde.

Não esquecendo a otimização dos recursos e com o objetivo claro de evitar o desperdício alimentar.

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Princípios

A aposta no processo de substituição do modelo de gestão em papel por um modelo de sistema totalmente informatizado, permitirá a criação de condições para uma administração pública mais eficiente e eficaz, através da implementação de uma ferramenta que permitirá a melhoria das relações entre a autarquia e a comunidade escolar, na gestão das cantinas e refeitórios escolares do 1º Ciclo do Ensino Básico Concelhio, assim como uma reafetação de recursos humanos por simplificação.

Apostar na educação é apostar no crescimento integral dos nossos jovens e na elevação social e cultural do concelho.

Artigo 2.º

Destinatários

O fornecimento de refeições escolares destina-se a todas as crianças e alunos que frequentem os estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e/ou 1º Ciclo do Ensino

Básico, cujos encarregados de educação tenham previamente efetuado a inscrição no serviço.

Artigo 3.º

Pagamento das Refeições e Serviços de Apoio à Família

O pagamento das refeições é efetuado por carregamento de cartão/pulseira de aluno na plataforma GIAE ON-LINE, ou na papelaria da Escola Básica e Secundária Amadeu Gaudêncio.

A reserva e pagamento das refeições escolares, devem ser garantidas pelos encarregados de educação dos alunos. O incumprimento deste procedimento determina a inexistência de qualquer reserva de refeição escolar para o aluno em causa, independentemente do escalão que beneficie. Os alunos que não marcarem as refeições, têm uma *multa adicional de 0,30€* por semana, inclusive os alunos com escalão A e B.

Capítulo II

Processo de Marcação e Pagamento

Artigo 4.º

Marcação das Refeições

- 1- Serão requisitadas, até às 23:59h do dia útil imediatamente anterior, as refeições para os dias uteis do calendário escolar, definido anualmente pelo MEC e pelo Agrupamento de Escolas;
- 2- A marcação das refeições no próprio dia tem uma taxa adicional de 0,30€ e só o poderá fazer até às 10:00h.

Artigo 5.º

Desmarcação das Refeições

Sempre que preveja uma falta na refeição previamente marcada, o Encarregado de Educação deverá proceder à desmarcação no GIAE Online da mesma até às 23h30m do dia anterior.

Artigo 6.º

Desistências e Alterações à Inscrição Inicial

- 1- As desistências ou alterações à inscrição inicial do serviço de refeições deverão ser previamente comunicadas pelos Encarregados de Educação, através do e-mail refeitorio@aen.pt com identificação do aluno e com a indicação do dia para o qual pretende remarcar ou ligar para os serviços administrativos da Escola Básica e Secundário Amadeu Gaudêncio (262550040);
- 2- Caso o aluno ou criança que beneficie de escalão A que tenha a refeição marcada e faltou à escola por algum motivo (exceto saúde), tem que pagar a refeição por completo no valor de 1,46€. Caso beneficie de escalão B, tem que pagar 0,73€. Estes valores serão cobrados por fatura no final de cada trimestre escolar.

Para cada uma das situações referidas nos pontos 1 e 2, deverá ser enviada uma justificação da mesma (scan da caderneta ou da justificação médica) para o e-mail refeitorio@aen.pt com a indicação do dia para o qual pretende remarcar.

Artigo 7.º

Refeições consumidas que não foram adquiridas

- 1- Sempre que haja situações em que o aluno ou a criança consuma as refeições, cujo o encarregado de educação não as adquiriu na plataforma GIAE, as mesmas irão ser cobradas por fatura trimestral.
- 2- - Devendo esta situação ser evitada ao máximo, uma vez que não sendo marcada a refeição esta poderá ter que ser confeccionada posteriormente, podendo não ser servida à hora estipulada.

Artigo 8.º

Situações de Greve

A alteração da refeição em dia de greve, só pode ser remarcada se efetivamente a criança ou o aluno não teve aulas nesse dia. Caso se verifique que a turma da criança ou do aluno teve aulas nesse dia, a refeição não pode ser remarcada.

Artigo 9.º

Marcação dos Serviços de Apoio à Família

- 1- Serão requisitados os Serviços de Apoio à Família para todos os alunos e crianças, cujos os encarregados de educação tenham previamente efetuado o pagamento no(s) serviço(s) no início de cada mês;
- 2- Os Serviços de Apoio à Família só são contabilizados a partir do 5º dia, inclusive.

Capítulo III

Valor de Refeição e Mensalidades de Serviços

Artigo 10.º

Preçário Refeição

O valor a pagar por cada refeição de almoço está estabelecido no *Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho* do Ministério da Educação e Ciência;

a) Os alunos que usufruem do escalão A

– Refeições gratuitas

b) Os alunos que usufruem do escalão B

– Refeições pagas a 50% - 0,73€

c) Os alunos que usufruem do escalão C

– Refeições pagas na totalidade - 1,46€

Artigo 11.º

Preçário dos Serviços de Apoio à Família

O valor a pagar por cada serviço adquirido:

a) Antecipação de horário

Escalão A – 6€

Escalão B – 12€

Escalão C – 20€

b) AAAF (Atividades de Animação e Apoio à Família)

Escalão A – 6€

Escalão B – 12€

Escalão C – 20€

c) CAF (Componente de Apoio à Família)

Escalão A – 6€

Escalão B – 12€

Escalão C – 20€

Artigo 12.º

Valor de extravio ou Dano da Pulseira/Cartão

Sempre que exista uma situação de extravio ou dano da pulseira/cartão do aluno, o encarregado de educação deverá dirigir-se aos serviços administrativos da Escola Básica e Secundária Amadeu Gaudêncio solicitar uma 2ª via que tem um custo de 2,50€.

Capítulo IV

Disposições Gerais e Finais

Artigo 13.º

Generalidades

Todos os alunos e crianças do Ensino Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico devem fazer-se acompanhar diariamente da pulseira (pré, 1º, 2º e 3º ano) e dos cartões (4º ano).

Artigo 14.º

Casos Omissos

Os casos omissos nestas normas orientadoras serão resolvidos pelas duas Instituições gestoras do Sistema de Refeições e Serviços de Apoio à Família, que poderão delegar tal tarefa nos coordenadores que as representam.

Artigo 15.º

Disposições Finais

As presentes normas orientadoras serão objeto de alteração ou revogação, sempre que as partes outorgantes o exijam ou interesses internos das Instituições o justifiquem, e dele serão considerados nulos e de nenhum efeito, quaisquer disposições que restrinjam ou violem disposições contidas em diplomas com força legal.

Artigo 16.º

Entrada em Vigor

1 - As presentes normas orientadoras entram em vigor depois de assinado por todas as partes outorgantes, o que acontecerá depois de aprovado o seu teor pelos órgãos competentes de cada entidade;

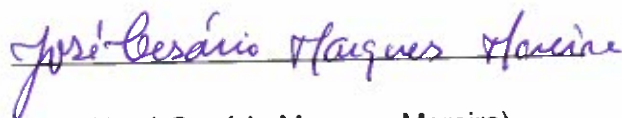
2 – As presentes normas orientadoras vigorarão enquanto a atual Plataforma GIAE-ON LINE - Sistema de Refeições e Serviços de Apoio à Família se encontrar ativa.

O Vice-Presidente da Câmara Municipal



(Manuel António Águeda Sequeira)

O Presidente do Conselho Geral



(José Cesário Marques Moreira)