



REPÚBLICA
PORTUGUESA
EDUCAÇÃO



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VIMIOSO

REGULAMENTO INTERNO 2021-2025



ÍNDICE

PREÂMBULO	3
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
CAPÍTULO II – FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO.....	6
CAPÍTULO III - ELEMENTOS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	12
ALUNOS.....	12
PESSOAL DOCENTE	40
PESSOAL NÃO DOCENTE.....	48
PESSOAL ADMINISTRATIVO - ASSISTENTES TÉCNICOS.....	49
ASSISTENTES OPERACIONAIS	50
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	52
CAPÍTULO IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR	55
CONSELHO GERAL.....	55
DIRETORA	59
CONSELHO PEDAGÓGICO	64
CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	67
ASSESSORIAS DO ÓRGÃO DE GESTÃO.....	68
CAPÍTULO V - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO.....	70
DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	71
COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA.....	77
CONSELHOS DE TURMA DOS 2.º E 3.º CICLOS	81
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	83
COORDENAÇÃO DA BIBLIOTECA.....	85
COORDENAÇÃO DE PROJETOS E SAÚDE ESCOLAR.....	86
EDUCAÇÃO ESPECIAL	87
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR.....	88
CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM	89
SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO.....	91
GABINETE DE APOIO AO ALUNO	91
ASSOCIAÇÃO DE PAIS	91
COMISSÃO DE FINALISTAS	92
DISPOSIÇÕES COMUNS	92
CAPÍTULO VI - ATIVIDADES LETIVAS, DE APOIO E DE ENRIQUECIMENTO DO CURRÍCULO.....	94

ATIVIDADES LETIVAS	94
SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO	94
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR E EXTRACURRICULAR	96
CAPÍTULO VII - SERVIÇOS E GESTÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES	99
UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES	99
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS - AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E ESCOLAR	102
CAPÍTULO IX - OUTRAS DISPOSIÇÕES	103
CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS	108
REFERÊNCIAS LEGISLATIVAS	109

PREÂMBULO

A escola é, por excelência, a organização onde se adquirem atitudes e valores essenciais para a formação integral dos cidadãos.

Este documento regula o processo de autonomia do Agrupamento de Escolas de Vimioso e define o regime de funcionamento dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, indicando, ainda, os direitos e deveres dos diferentes elementos da comunidade escolar.

O Regulamento Interno (RI), como instrumento fundamental para o bom funcionamento do Agrupamento, deverá ser propiciador da implementação do seu Projeto Educativo e da coordenação dos interesses de todos os participantes na comunidade escolar.

O Agrupamento de Escolas é um organismo dinâmico, em constante evolução, procurando responder, com oportunidade e com qualidade, às necessidades educativas dos alunos, pelo que, este regulamento é um instrumento sempre inacabado que tem que se ir adaptando às mudanças introduzidas no sistema, de acordo com as alterações legislativas e as orientações emanadas da tutela.

O presente Regulamento Interno foi elaborado de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo), e conforme o disposto no Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com as sucessivas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e republicado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 02 de julho, Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho e Decreto-Lei 55/2018, de 6 de julho e demais legislação aplicável.

Assim, este Regulamento Interno embora tendo como referência o normativo nacional, pretende ser um código de conduta, um instrumento que operacionalize a autonomia, um texto e um pretexto para a construção de uma escola mais solidária, cooperativa, exigente, rigorosa e responsável.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

1. O Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Vimioso, adiante designado por Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

2. Este documento aplica-se a:

- a) Alunos;
- b) Docentes;
- c) Pais, Encarregados de Educação e suas estruturas representativas;
- d) Órgãos de gestão e administração escolar;
- e) Estruturas de orientação e serviços especializados de apoio educativo e animação escolar;
- f) Assistentes técnicos;
- g) Assistentes operacionais;
- h) Demais pessoal ligado ao Agrupamento por qualquer vínculo contratual;
- i) Utentes dos espaços e instalações da Escola.

3. As entidades ou instituições, sempre que desenvolvam atividades em articulação com o Agrupamento, terão de obedecer a este Regulamento.

Artigo 2.º

Princípios Orientadores e Organizativos

O Agrupamento de Escolas de Vimioso identifica-se com os princípios orientadores e organizativos previstos na Lei de Bases e no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e n.º 137/2012 de 2 de julho, Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho e Decreto-Lei 55/2018, de 6 de julho a seguir indicados:

- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica, sem prejuízo de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, com crescente digitalização dos meios, permitindo a modernização e ganhos de eficiência;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

Artigo 3.º

Revisão

1. O presente Regulamento Interno poderá ser alvo de revisões com carácter ordinário ou extraordinário. Ordinariamente poderá ser revisto de quatro em quatro anos, nos termos da lei.
2. O Conselho Pedagógico emite pareceres sobre a alteração do Regulamento Interno.
3. Cabe à Diretora, ouvido o Conselho Pedagógico, apresentar ao Conselho Geral as propostas de alteração do Regulamento Interno, para aprovação.
4. Todas as alterações ao Regulamento Interno devem ser aprovadas por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
- 5.

CAPÍTULO II – FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 4.º

1. O Agrupamento de Escolas de Vimioso funciona de 2.ª a 6.ª feira, com abertura às 08:30h e encerramento às 18:00h.
2. O período de funcionamento das atividades letivas é das 09:00h às 17:30 h.
3. Na escola sede funcionam a Educação Pré-Escolar, os 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e o Ensino Secundário Profissional, no âmbito do projeto "Turmas de Responsabilidade Partilhada).
4. O regime de funcionamento do Jardim-de-infância é o previsto na lei.
5. Para além das áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, funcionam ainda Atividades de Enriquecimento Curricular: Ensino da Música, Atividade Física e Desportiva, Animação Artística e Informática para o 1.º Ciclo do Ensino Básico; para os 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, os clubes e projetos, de acordo com as propostas apresentadas pelos Departamento Curriculares, com aprovação do Conselho Pedagógico.

Artigo 5.º

(Acesso ao Agrupamento)

1. Têm acesso ao Agrupamento os alunos nele matriculados, o pessoal docente e não docente que nele exercem a sua atividade profissional.
2. Têm, igualmente, acesso ao Agrupamento os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer outra pessoa que nele tenha assuntos de interesse a tratar, devendo, nestes casos, ser solicitado, pelo pessoal de serviço na portaria, a identificação da(s) pessoa(s) em questão, bem como do local, serviço ou pessoa que pretende contactar;
3. Não é permitido, em situação alguma, o acesso dos pais e encarregados de educação às salas de aula, enquanto estiverem a decorrer atividades letivas;
4. É vedada a entrada, no Agrupamento, a veículos motorizados, a não ser quando em serviço de abastecimento, manutenção ou socorro;
5. Pode a Diretora, excecionalmente, autorizar a entrada de veículos para o transporte de pessoas quando as suas condições de saúde ou outras assim o justificarem;
6. A circulação de veículos não motorizados ou outros meios de locomoção, nomeadamente associados a desporto e lazer, no interior dos recintos escolares só se podem realizar mediante autorização da Diretora.

Artigo 6.º

Entradas e Saídas

1. As entradas e saídas do Agrupamento fazem-se pelo portão da entrada principal, para os alunos do pré-escolar as entradas fazem-se pelo portão lateral de acesso às respetivas salas de aula.
2. Não é permitida aos alunos a saída do Agrupamento durante o período de aulas, salvo quando devidamente autorizados, por escrito, ou pontualmente pelo meio mais expedito, pelos encarregados de educação, que o farão pessoalmente junto do docente titular de turma/Diretor da turma ou nos serviços administrativos.
3. As saídas dos alunos do 1.º ciclo e pré-escolar do espaço escolar durante o período de funcionamento da escola, só poderá ser efetuada com a autorização prévia dos encarregados de educação.
4. Para o cumprimento do disposto do número anterior, o encarregado de educação terá de informar o Educador/Professor Titular de Turma, com a indicação das pessoas autorizadas a levar o educando.

Artigo 7.º

(Aulas/atividades letivas)

1. O início de cada aula é assinalado com um toque de campainha – toque de entrada – após o qual alunos e docentes devem dirigir-se para as respetivas salas de aula ou outros locais onde possam decorrer determinados trabalhos escolares ou quaisquer atividades curriculares.
2. Em cada aula, o docente deve registar a sua presença, o número e o sumário da lição que está a ministrar, bem como as faltas dos alunos, no GIAE.
3. O fim de cada aula é assinalado por um toque de campainha – toque de saída.
4. Cada docente não pode dar por terminada uma aula antes do toque de saída nem conceder dispensa aos alunos ou permitir que estes saiam mais cedo, a não ser por motivo devidamente justificado.

Artigo 8.º

Aulas e atividades no exterior

1. As aulas e atividades letivas sob acompanhamento do docente, a efetuar fora do recinto escolar carecem de autorização do órgão de gestão e de autorização escrita dos encarregados de educação dos alunos implicados.

2. Caso se verifique a não autorização de pelo menos um aluno, o previsto no número anterior não poderá realizar-se essa aula/atividade fora do recinto escolar, exceto se devidamente autorizada pela Diretora.

Cartão GIAE

Artigo 9.º

Âmbito

1. O acesso aos vários serviços disponíveis no Agrupamento, nomeadamente: papelaria, reprografia, bufete e cantina, assim como serviços no âmbito da ação social escolar, efetua-se através de um cartão específico, sendo pessoal e intransmissível.
2. Este cartão, sendo de uso obrigatório é o único meio para aceder aos diferentes serviços oferecidos pelo Agrupamento onde se encontra instalado o sistema.
3. Este cartão é de uso generalizado e obrigatório também para o pessoal docente e não docente.

Artigo 10.º

Funcionamento

1. O cartão é carregado com dinheiro nos serviços de papelaria, no quiosque ou outro para tal designado pelo Diretora.
2. Os saldos remanescentes deverão ser solicitados por requerimento dirigido à Diretora, indicando o NIB da conta para onde os mesmos deverão ser transferidos, até ao último dia útil do mês seguinte ao término do ano letivo.
3. Nos casos de anulação de matrícula ou transferência de estabelecimento de ensino, o prazo referido no número anterior é contado desde a data da anulação ou transferência.
6. O pedido de 2.ª via do cartão implica o pagamento obrigatório num valor a determinar pela Diretora, ouvido o Conselho Administrativo.
7. Havendo disponibilidade, serão atribuídos cartões de substituição temporários, quando necessário, aplicando-se a estes as normas dos cartões nominais.
8. Pode a Diretora determinar pela não utilização dos cartões em grupos de alunos que, pela sua idade e/ou ano de escolaridade, considere não ser adequado o uso dos mesmos. Nestes casos determinará procedimentos para que estes alunos não sejam impedidos ou prejudicados na utilização dos recursos e serviços essenciais acessíveis por aquele meio.
9. Podem os encarregados de educação, por requerimento à Diretora, limitar os valores diários utilizáveis pelos seus educandos.

10. Os cartões devem ser mantidos em bom estado de conservação, com a fotografia, nome e número perfeitamente legíveis, assim como o seu formato e dimensões, sendo a sua substituição obrigatória quando tal não se verificar, mesmo que funcionais.

12. O cartão GIAE é pertença do seu titular após a saída permanente e efetiva do Agrupamento.

Artigo 11.º

Reuniões

1. As reuniões do corpo docente, não docente e discente terão lugar em data e hora a definir pelos órgãos de gestão do Agrupamento.

2. As convocatórias das reuniões devem:

- a) Obedecer a um modelo próprio disponível no Agrupamento;
- b) Ser divulgadas por correio eletrónico para os convocados e afixadas nos locais de estilo apropriados;
- c) As reuniões podem ser realizadas online, sempre que se justifique, com autorização da Diretora.

Artigo 12.º

Atas

1. De todas as reuniões devem ser lavradas atas em suporte escrito, por via informática, devendo:

- a) Constar a ordem de trabalhos, os assuntos tratados e os resultados das deliberações;
- b) Ser devidamente datadas e numeradas de forma ordenada por ano letivo;
- c) Ser rubricadas pelo Presidente e Secretário no cabeçalho de cada página e assinada, de forma legível, no final da mesma;
- d) Indicar-se no rodapé o número de página e o número total de páginas;
- e) Ser aprovadas em cada reunião;
- f) Dada a diversidade de reuniões e de estruturas/órgãos, cada responsável ou presidente de cada órgão deve fazer a gestão, conservação e atualização das atas;
- g) Estar disponível na plataforma Teams o modelo a utilizar;
- h) Ficar à guarda da Diretora, arquivadas em dossiê apropriado para o efeito.

Artigo 13.º

Permuta, substituição e mudança de aula

1. O sistema de permuta, substituição e mudança de aula obedece a regulamento próprio, anexo ao Regulamento Interno.

Artigo 14.º

Visitas de Estudo

As visitas de estudo são atividades didático-pedagógicas de desenvolvimento curricular, de carácter educativo e cultural que se desenvolvem em espaços exteriores ao Agrupamento, com duração e âmbito geográfico variável, devendo ter em vista objetivos curriculares e não meras atividades lúdicas.

1. As visitas de estudo são:
 - a) Calendarizadas no Plano Anual de Atividades para os 1.º e 2.º períodos letivos, preferencialmente;
 - b) Participadas aos serviços administrativos de ação social escolar para efeito de seguro escolar, com oito dias de antecedência;
 - c) Autorizadas por escrito pelos pais ou encarregados de educação, constando dessa autorização a comparticipação financeira, quando exista, de cada aluno não subsidiado pela ASE;
 - d) Consideradas atividades letivas pelo que, no caso do 1.º, 2.º e 3.º ciclos, as aulas são numeradas e sumariadas;
 - e) Comunicadas aos restantes professores das turmas nos 2.º e 3.º ciclos, e técnicos de AEC no 1.º ciclo.
2. Os objetivos das visitas de estudo, bem como o seu destino, guião de exploração do local a visitar, percurso, hora de partida e de regresso, número de alunos, nomes dos professores acompanhantes e plano de ocupação dos alunos não participantes, são entregues antecipadamente pelo professor organizador à Diretora.
3. O professor organizador da visita é ainda responsável por todos os outros procedimentos necessários à sua organização e condições de segurança. Os professores acompanhantes sumariam as aulas de todas as suas turmas, deixando os respetivos planos de aula.
4. As visitas de estudo ao estrangeiro necessitam de autorização nos termos do Despacho do Sr. Delegado Regional e são devidamente esclarecidas pelo professor organizador junto dos pais/encarregados de educação.
5. Os alunos que falem às visitas de estudo, por motivos justificados:
 - a) Na educação pré-escolar, ficam à guarda e responsabilidade dos seus pais/encarregados de educação, quando estes não autorizam a participação na visita.
 - b) Nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, permanecem na escola cumprindo uma tarefa proposta pelo professor organizador da visita.
6. Os alunos sem autonomia são acompanhados por um funcionário da escola ou por um familiar.

7. Outros projetos e visitas de estudo que possam surgir ao longo do ano, não previstos no Plano Anual de Atividades, carecem de aprovação pelo Conselho Pedagógico e autorização por escrito dos pais ou encarregados de educação.

8. As visitas de estudo das turmas do Ensino Secundário Profissional orientam-se por regulamento próprio.

Artigo 15.º

Constituição de turmas

A constituição de turmas obedece a critérios definidos pelo Conselho Pedagógico, a constar em regulamento próprio, salvaguardando o superior interesse dos alunos.

Artigo 16.º

Distribuição de Serviço

1. A distribuição de serviço é definida pela Direção, ouvido o Conselho Pedagógico, seguindo as orientações do Despacho de Organização do Ano Letivo, rentabilizando os recursos humanos disponíveis.

Artigo 17.º

Elaboração e distribuição de horários

1. Os horários são elaborados de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico, ouvido o Conselho Geral sobre esses mesmos critérios.

CAPÍTULO III - ELEMENTOS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Responsabilidade da Comunidade Educativa

1 - A autonomia do agrupamento de escolas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa – alunos, pais/encarregados de educação, professores, pessoal não docente, autarquias locais e serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação - pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

ALUNOS

Valores Nacionais e Cultura de Cidadania

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 Homem, 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.

Enquanto membro da comunidade escolar, ao aluno devem ser asseguradas todas as condições que lhe permitam realizar-se como tal, num clima de compreensão e tolerância, no respeito pela sua individualidade, personalidade e pelos seus direitos. Como contrapartida destes direitos, sobre ele há também deveres, por cujo cumprimento responde.

Direitos

Artigo 18.º

Direitos Gerais dos alunos

1. No desenvolvimento dos princípios do estado de direito, 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 direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar compreende os seguintes Direitos Gerais do Aluno:

- 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, para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, 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 concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo da aprendizagem;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos da administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções da representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;

o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração a gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

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

q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente, o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

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

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

t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

u) Ter acesso a um espaço individual designado cacifo, mediante a disponibilidade de equipamento existentes na escola com regulamento de utilização definido pela Gestão.

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

Artigo 19.º

Direito à Informação

1. O aluno tem direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:

- a) Modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino;
- b) Matrícula, abono de família e regimes de candidatura e apoios socioeconómicos;
- c) Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola;
- d) Normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, laboratório, refeitório, bufete e ginásio.

Artigo 20.º

Direito à educação e à realização das aprendizagens essenciais

1. Compreende, para cada aluno, as seguintes garantias de equidade:

- a) Beneficiar de ações de discriminação positiva no âmbito dos serviços de ação social escolar;
- b) Beneficiar de atividades e medidas de suporte à aprendizagem e inclusão apoio, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e orientação escolar e vocacional e da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- c) Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas;
- d) Beneficiar de um programa de tutoria, por proposta do conselho de turma, para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento.

Artigo 21.º

Direito a Reuniões de Turma

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos e são representados pelo delegado ou subdelegado de turma.

2. O delegado e subdelegado de turma têm direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

3. O referido pedido é apresentado ao diretor de turma, sendo precedido de uma reunião entre alunos a fim de se determinarem as matérias a abordar.

4. Após receber este pedido, o diretor de turma deverá tomar uma decisão nos dois dias úteis seguintes.
5. A reunião será marcada pelo diretor de turma até ao quinto dia útil após receber o pedido.
6. Por sua iniciativa ou a pedido dos alunos, o diretor de turma pode solicitar a participação de um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na referida reunião.

Artigo 22.º

Direito à Ação Social Escolar

1. Os alunos têm direito à ação social escolar, para o que deverão candidatar-se anualmente.

Deveres

Artigo 23.º

Deveres Gerais dos Alunos

1. A escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres gerais:
 - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do

local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do(a) encarregado de educação ou da direção da escola;

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

o) Conhecer 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;

p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorrem aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

s) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da diretora da escola;

u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- x) Ser portador do cartão de estudante e da caderneta escolar.

Artigo 24.º

Deveres Específicos dos Alunos

1. Comunicar ao professor titular de turma/diretor de turma (ou equivalente) qualquer comportamento que presenciem e que seja suscetível de constituir infração disciplinar.
2. Colaborar na higiene e asseio da escola, lançando papéis, cascas e quaisquer outros detritos nos caixotes do lixo e nos respetivos ecopontos e deixando limpas as instalações sanitárias, após terem sido utilizadas.
3. Não abandonar as mochilas, os equipamentos desportivos, os livros e outro material escolar, bem como objetos pessoais.
4. Estabelecer uma relação/diálogo baseada em linguagem e atitudes cuidadas.
5. Não perturbar o normal funcionamento das aulas esforçando-se por cumprir as normas estabelecidas e comportando-se com correção, tanto a nível das atitudes como da linguagem.
6. Manter compostura e asseio com a sua pessoa.
7. Esperar pelo professor à porta da sala de aulas.
8. Durante as aulas o aluno só deve levantar-se após ordem expressa do professor.

Artigo 25.º

Não é permitido

1. Apresentar-se com vestuário que se revele inadequado em função da sua idade, da dignidade do espaço e a especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.
2. A utilização de chapéus em ambiente de trabalho, salvo em situações devidamente fundamentadas.

3. A entrada no recinto escolar de objetos cortantes, ou outros que possam causar dano. Constituem exceção, aqueles que sejam instrumentos de trabalho.
4. Entrar em ambientes de trabalho sem bater à porta.
5. Praticar qualquer tipo de agressividade, seja verbal ou gestual.
6. Danificar, riscando, cortando, ou por qualquer outra forma, qualquer material da escola.
7. Fumar dentro do recinto escolar.
8. A utilização de aparelhos eletrónicos dentro das salas de aula e no decorrer das atividades (letivas e não letivas), excetuando-se as situações autorizadas pelo professor.
9. No caso de incumprimento: - o telemóvel ser-lhe-á retirado e devolvido ao encarregado de educação pela diretora no prazo de 8 dias.
10. Permanecer nos corredores durante os intervalos de aulas.
11. Comer dentro das salas de aula e na biblioteca.
12. Mastigar pastilhas elásticas na sala de aula.

Regime de Faltas dos Alunos

Artigo 26.º

Faltas

O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

1 - A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (EAEE).

2 - A natureza das faltas e as normas a adotar no controlo da assiduidade, na justificação das faltas e na comunicação aos encarregados de educação, bem como os efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas, as medidas de recuperação e de integração e o incumprimento ou ineficácia das medidas encontram-se regulamentados nos artigos 14º a 21º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

1. Os professores deverão marcar falta aos alunos que:
 - a) Não estejam presentes na sala ou noutros locais onde decorra o trabalho escolar, mesmo sabendo o motivo da ausência;

- b) Não se façam acompanhar do material escolar necessário;
 - c) No caso de incumprimento da alínea b): fica sujeito à marcação de falta de material. À terceira falta de material o professor regista-a como falta de presença no GIAE e comunica-a ao diretor de turma/professor titular que, posteriormente, informará o encarregado de educação, através da caderneta ou outro meio mais adequado;
 - d) Não se comportem de forma adequada à sua idade e ao nível de ensino em que se encontram.
2. As faltas deverão ser registadas no GIAE, no diário de frequência ou noutro suporte administrativo adequado, pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma.
 3. Compete ao diretor de turma ou ao professor titular da turma desenvolver o processo de justificação.
 4. As faltas deverão ser marcadas sempre que os alunos não respeitem os horários letivos, devendo por isso dirigir-se à sala de aula, logo após o toque da campainha.
 5. Os professores deverão comunicar ao diretor de turma/professor titular de turma quais os alunos que frequentemente chegam atrasados.
 6. O incumprimento sistemático dos horários letivos por parte dos alunos obrigará os respetivos diretores de turma/professor titular de turma a convocar os encarregados de educação para análise do problema.
 7. No 2.º e 3.º ciclos e ensino profissional/secundário, a não comparência do aluno a uma aula ou atividade letiva de frequência obrigatória, com duração de cinquenta minutos corresponde a uma falta.
 8. No 1.º ciclo, a não comparência do aluno a uma aula ou atividade letiva de frequência obrigatória, com duração de sessenta minutos corresponde a uma falta.
 9. A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo professor corresponde a uma falta de presença, implicando a respetiva participação disciplinar, com a exceção do pré-escolar e 1.º ciclo.
 10. Dispensa da atividade física
 - a) 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.
 - b) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

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

Artigo 27.º

Justificação de faltas

1. As faltas de presença dos alunos terão de ser justificadas em conformidade com o estabelecido nos artigos 16º e 17º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.
2. Sempre que o prazo para a justificação de faltas seja ultrapassado o diretor de turma/professor titular de turma só decidirá da aceitação da justificação de faltas se o encarregado de educação comparecer na escola, no prazo estabelecido telefonicamente ou por escrito.
3. O diretor de turma ou professor titular da turma informará o encarregado de educação das faltas através do meio mais expedito.
4. Sempre que um aluno atinja o limite ou o excesso de faltas deve proceder-se conforme o estabelecido nos artigos 18º e 19º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 28.º

Faltas injustificadas

As faltas são injustificadas quando:

1. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 16.º, da Lei 51/2012 de 5 de setembro.
2. A justificação tenha sido apresentada fora de prazo, nos termos do artigo 16.º, da Lei 51/2012 de 5 de setembro.
3. A justificação não tenha sido aceite, nos termos do artigo 16.º, da Lei 51/2012 de 5 de setembro.
4. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 29.º

Dever de Assiduidade dos Alunos

1. O aluno do 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino profissional/secundário tem o dever de ser assíduo e em caso de ausência, apresentar ao professor titular de turma/diretor de turma, a justificação das suas faltas.
2. As faltas devem ser justificadas:
 - a) Previamente ou no prazo de 3 dias úteis, assinadas pelo encarregado de educação ou pela entidade que determinou a sua não comparência;
 - b) Pelo médico, para faltas por doença superiores a 3 dias úteis.
 - c) Quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração pode ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - d) Isolamento profilático determinado por doença infetocontagiosa, comprovada por declaração da autoridade sanitária competente.
3. Sempre que a justificação da falta não seja apresentada no prazo dos 3 dias úteis, ou a justificação não seja aceite pelo professor titular de turma/diretor de turma, estas situações são imediatamente comunicadas aos encarregados de educação.
4. No caso de faltas injustificadas:
 - a) As faltas injustificadas não podem exceder dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo e o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino profissional/secundário;
 - b) Quando for atingido metade do limite do número de faltas referido no ponto anterior, os pais ou encarregados de educação do aluno são convocados à escola pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma/diretor de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências e encontrar uma solução que permita o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;
 - c) Em casos graves do incumprimento do dever de assiduidade, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens é informada do excesso de faltas do aluno.
5. Quando o aluno excede o número de faltas justificadas ou injustificadas, cabe ao diretor de turma informar o professor da respetiva disciplina dessa situação.
6. A participação no desporto escolar, competições desportivas e outras, não é considerada falta desde que seja comunicada ao diretor de turma e por este autorizada depois de ouvido o(os) professor(es) da(s) disciplina(s) a que o aluno vai estar ausente.

Artigo 30.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

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

3. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno.

4. As atividades de recuperação da aprendizagem decorrerão de acordo com o previsto no Artigo 20.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

5. A ordem de saída da sala de aula aplicada 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.

Artigo 31.º

Medidas de recuperação e de integração

1. Independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas injustificadas pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ ou integração escolar e comunitária do aluno.

2. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.

3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem podem revestir forma oral, só podem ser aplicadas uma vez no decurso de cada ano letivo e ocorrem após a verificação do excesso de faltas.

4. As matérias a trabalhar nas atividades de recuperação são confinadas às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

5. Sempre que para o cômputo do número e limites de faltas tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência de «ordem de saída da sala de aula» ou medida disciplinar sancionatória de suspensão, cessa o dever de cumprimento das atividades.

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

7. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar.

8. Estas atividades só têm lugar uma vez por ano pelo que devem acontecer no terceiro período; os alunos trabalham as matérias lecionadas nas aulas em que não estiveram presentes, em função das dificuldades reveladas até à data da realização das tarefas. O resultado da avaliação efetuada é comunicado por escrito ao diretor de turma.

9. Para alunos de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas também dá lugar à aplicação destas medidas.

Eleição e atribuições do delegado de turma

Artigo 32.º

Eleição

1. Os delegados e subdelegados de turma serão eleitos pela turma sob a supervisão do diretor de turma/professor titular de turma.

2. A eleição será feita através de voto secreto e universal dos alunos da turma, devendo, o boletim de voto, conter a indicação clara do voto para delegado e subdelegado.

3. São eleitos os dois alunos que obtiverem maior quantidade de votos nos cargos de delegado e subdelegado, respetivamente

4. Os delegados e subdelegados podem ser substituídos, mediante proposta do diretor de turma, caso demonstrem não possuir o perfil adequado ao bom desempenho das suas funções, procedendo-se a nova eleição.

Artigo 33.º

Atribuições

O cargo de delegado de turma deverá ser encarado como um cargo responsabilizante, competindo-lhe:

- a) Zelar pelo asseio da sala de aula;
- b) Informar o professor, dos alunos que se encontram ausentes;
- c) Responder pela turma sempre que para tal seja convocado;

- d) Representar a turma na assembleia de alunos.

Avaliação dos Alunos

Artigo 34.º

Finalidades

1. A avaliação, de acordo com o Decreto-Lei nº55/2018, de 6 de julho, enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, norteia o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, principalmente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência definidas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. Não obstante as especificidades que distinguem os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens, relativamente ao desempenho dos alunos e ao desenvolvimento do currículo, a análise dos dados recolhidos deve valorizar leituras de complementaridade, de modo a promover a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.
3. A avaliação, quer seja interna ou externa, deve ter como principal objetivo a melhoria das aprendizagens dos alunos, a aferição dos objetivos definidos pelas Aprendizagens Essenciais, reajustando estratégias pedagógicas, tendo em conta as medidas contempladas no Decreto-Lei nº54/2018, de 6 de julho, com vista à promoção do sucesso escolar e à certificação das aprendizagens.

Artigo 35.º

Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as aprendizagens essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, de acordo com Artigo 22º, do Decreto-Lei nº55/2018, de 6 de julho.
2. A avaliação permite obter informações, rever o processo de ensino e aprendizagem e certificar as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e referidas no

mesmo Artigo do mesmo decreto, referidos no ponto anterior.

3. A avaliação incorpora, para além do papel relevante e fundamental do professor, a autoavaliação do aluno, procurando estimular o aprofundamento das aprendizagens, a reflexão e a autocrítica.
4. A avaliação valoriza o diálogo professor aluno numa perspetiva de partilha de informação, com vista ao diagnóstico sistemático das dificuldades, para que estas possam ser diagnosticadas atempadamente, proporcionando assim, ao aluno, o progresso das suas aprendizagens.

Artigo 36.º

Modalidades da Avaliação

1. A avaliação assume um 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.
2. A avaliação 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.
3. De acordo com o ponto anterior, a avaliação assume as modalidades formativa e sumativa.
4. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação, permitindo obter informação de forma sistemática sobre os diversos domínios curriculares, promovendo o envolvimento dos alunos no processo de autorregulação das aprendizagens e fundamentando o apoio às mesmas, tendo em conta a articulação dos vários intervenientes.
5. A avaliação formativa fundamenta a definição de estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de orientação escolar e educacional, permitindo a todos os intervenientes a obtenção de informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, expressando-se, da seguinte forma:

- a) No ensino básico, numa escala de 1 a 5 em todas as disciplinas, incluindo-se a Área

Curricular de Cidadania e Desenvolvimento e a disciplina criada no âmbito da Flexibilidade Curricular, prevista no Decreto-Lei nº55/2018, de 11 de junho, e Portaria n.º 181/2019, de 6 de julho.

6. A avaliação deve ser acompanhada por 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.
7. Neste sentido, a avaliação sumativa assumirá o carácter de avaliação interna, quando esta for da responsabilidade dos professores, designadamente o conselho de turma e assumirá um carácter externo, quando esta for da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência.
8. No 9º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais do ensino básico, estando o aluno dependente do resultado das mesmas para a sua aprovação e conclusão de ciclo.

Artigo 37.º

Critérios de Avaliação

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. Os critérios de avaliação aprovados em cada ano escolar pelo conselho pedagógico devem ser de imediato divulgados aos alunos pelos respetivos professores e publicados na página "web" da escola para conhecimento dos pais/encarregados de educação.
3. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, em consonância com as aprendizagens essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
4. 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. Neste âmbito, importa destacar o seguinte:

- a) A diversificação das formas de recolha de informação deve contemplar o maior número possível de instrumentos, estratégias e técnicas, tendo em conta as aprendizagens e as circunstâncias em que estas ocorrem, bem como os seus destinatários;
- b) Os critérios de avaliação são referenciais comuns na escola, devendo sustentar intervenções pedagógicas que contribuam para o reajustamento das estratégias, no sentido de melhorar a qualidade das aprendizagens.

Artigo 38.º

Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, às modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Na avaliação interna, são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

Artigo 39.º

Avaliação Externa

1. A avaliação externa das aprendizagens, da responsabilidade dos serviços e organismos do Ministério da Educação e Ciência, compreende exames finais nacionais, sendo os resultados dos mesmos considerados para a classificação final de disciplina.
2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, os exames finais nacionais compreendem uma ou mais componentes das provas.
3. Os exames finais nacionais realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.
4. Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem os exames finais nacionais, nos termos do número anterior, são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

Artigo 40.º

Intervenientes e competências no processo de avaliação

1. Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os elementos com competências no

- processo, assumindo particular responsabilidade os professores que integram o conselho de turma.
2. A escola deve assegurar a participação informada dos alunos e dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação das aprendizagens, promovendo, de forma sistemática, a partilha de informações, o envolvimento e a responsabilidade dos vários intervenientes, de acordo com as características da comunidade educativa.
 3. O processo de avaliação das aprendizagens tem como intervenientes, no ensino básico, 3ºciclo, o conselho de turma, as equipas pedagógicas/educativas, caso existam, outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de turma considere convenientes, os representantes dos pais/encarregados de educação da turma e os serviços e organismos do Ministério da Educação e Ciência, a saber:
 - a) Aos professores e outros profissionais participantes no processo de avaliação compete, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático, adotar medidas que visem contribuir para as aprendizagens de todos os alunos, fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e reajustar, sempre que necessário, as práticas educativas, orientando-as para a promoção do sucesso educativo;
 - b) O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina;
 - c) As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório;

Artigo 41.º

Efeitos da avaliação

1. A avaliação formativa sustenta a definição de estratégia de ensino, gerando medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.
2. Enquanto processo de apoio às aprendizagens, a avaliação formativa recorre a dispositivos de informação detalhada sobre os desempenhos dos alunos e apoia a sua orientação escolar e vocacional.
3. A avaliação sumativa realiza-se no final de cada período ou semestre e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão:
 - a) No ensino básico, sobre a transição e aprovação, respetivamente, para o ano e ciclo

de escolaridade subsequente, conclusão do nível básico de educação ou reorientação do percurso educativo dos alunos.

Artigo 42.º

Transição e retenção

1. A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico, de acordo com o ponto 1, do Artigo 29º, do Decreto-Lei nº55/2018, de 06 de julho, assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as aprendizagens definidas para cada ciclo de ensino.
2. Caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens para o ano de escolaridade subsequente, o conselho de turma, no 3.º ciclo, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, ponderando as vantagens e desvantagens da sua retenção.
3. Verificando-se a retenção, o plano de estudos e desenvolvimento curricular de turma, em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente deve prever as medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens.
4. A disciplina de EMRC não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

Artigo 43.º

Aprovação e conclusão

1. De acordo com os pontos 1 e 2 do Artigo 30º, do Decreto-Lei nº55/2018, de 06 de julho, a conclusão do ensino básico está dependente da realização de provas finais às disciplinas sujeitas a avaliação externa.

Medidas Educativas Disciplinares

Artigo 44.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º51/2012 de 5 de setembro, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos

professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas corretivas devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

3. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas neste Regulamento Interno:

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

4. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

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

6. 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. Nestes casos o aluno deve ser acompanhado por um assistente operacional até à sala de estudo onde deverá realizar as tarefas que o responsável pela sala lhe atribua.

7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 3 do presente Artigo é da competência da diretora do agrupamento de escolas que, para o efeito, procede sempre a audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

8. As tarefas previstas na alínea c) do número 3 ocorrem no recinto escolar, na cozinha e refeitório no horário das refeições; (Limpeza do recinto escolar ou parte dele, limpeza do refeitório e arrumação de diversos materiais lúdicos).

9. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea *d*) do n.º 3 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo; Os espaços sujeitos a condicionamento previsto na mesma alínea, são os destinados a atividades lúdicas, incluindo campos de jogos.

10. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 3 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 45.º

Tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento desta medida corretiva realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea ou que assuma responsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito.

2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, através do diretor de turma, do professor tutor ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

3. O previsto no número 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma.

Artigo 46.º

Medidas disciplinares sancionatórias

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

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

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

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo à diretora do agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, de tal decisão.

4. A suspensão até 3 dias úteis é aplicada pela diretora do agrupamento de escolas, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

5. Compete à diretora da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. Compete à diretora a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 e 12 dias úteis após a realização de procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma para o qual deve ser convocado o professor tutor.

7. O não cumprimento do Plano de Atividades Pedagógicas a que se refere o número cinco pode dar lugar a instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao diretor-geral da educação após a conclusão do procedimento disciplinar de acordo com o ponto 8 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável 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 de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata 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 à diretora do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.

Artigo 47.º

Cumulação e execução de medidas disciplinares

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

2. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

3. Compete ao diretor de turma/ professor titular ou ao professor-tutor caso tenha sido designado, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação de forma assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida. Na prossecução destas finalidades a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.

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

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

Artigo 48.º

Tramitação do Procedimento Disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro é da diretora do agrupamento de escolas, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor ser proferido no prazo de

2 dias úteis após o conhecimento da situação, sendo que o instrutor deve ser um professor da escola.

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

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

4. A diretora do agrupamento de escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

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

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

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

9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete à diretora do agrupamento de escolas, relatório final do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos.

10. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar.

11. Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares.

12. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º da lei nº51/2012 de 5 de setembro.

13. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

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

15. A instrução do procedimento disciplinar pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de doze anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas 24 horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

16. Na audiência referida no número anterior estão presentes o instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor, o diretor de turma ou o professor-tutor do aluno quando exista ou em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pela diretora e ainda um professor da escola livremente escolhido pelo aluno

17. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta a realização da audiência.

18. Os participantes na audiência têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da declaração de reconhecimento.

19. Na audiência é elaborado auto onde constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do ponto 9 e que é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor com a informação clara e expressa de que não é obrigado a assiná-lo. O(s) facto(s) imputado(s) ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que o aluno, caso assine, o faz antes de qualquer outro elemento presente.

20. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º da lei n.º 51/2012 e determina o encerramento da fase da instrução.

21. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral.

22. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou ou no decurso da instauração por proposta do instrutor, a diretora pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que a sua presença na escola se revele perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares se tal for necessário à garantia da tranquilidade na escola ou a sua presença prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

23. A suspensão referida tem a duração que a diretora considerar adequada na situação em concreto, podendo, por razões devidamente fundamentadas, ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, sem exceder dez dias úteis.

24. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória a que o aluno venha a ser condenado.

25. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada e a diretora do agrupamento, caso as circunstâncias o justifiquem, deve participar a ocorrência à CPCJ.

26. Ao aluno suspenso preventivamente é fixado durante o período de ausência da escola o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º da lei n.º 51/2012.

27. A suspensão preventiva do aluno é comunicada pela diretora, por via eletrónica, ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar.

Artigo 49.º

Decisão final

A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, quando esteja em causa a aplicação de medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Geral de Educação.

Artigo 50.º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

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

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

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

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e outras equipas de integração e apoio.

Artigo 51.º

Recursos

1. Da decisão final da aplicação de medida disciplinar cabe recurso a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento e dirigido ao conselho geral relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pela diretora e a membro do governo competente quando as medidas disciplinares sancionatórias forem aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, de transferência de escola e expulsão da escola.

3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pela diretora nos termos dos pontos 6 e 7 do artigo 33.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

5. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo à respetiva diretora a adequada notificação.

Artigo 52.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 53.º

Comportamentos meritórios

1. São considerados comportamentos meritórios os atos dos alunos em benefício comunitário ou social ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela, tais como:
 - a) Pontualidade e assiduidade;
 - b) Colaboração em trabalho de sala;
 - c) Respeito pela comunidade escolar e pela integridade física e moral do outro;
 - d) Dinamização de projetos;
 - e) Bons aproveitamentos escolares;
 - f) Colaborar e dinamizar trabalhos de turma;
 - g) Colaborar com o professor na consecução de projetos;
 - h) Não ter faltas decorrentes de processos disciplinares;
 - i) Trazer o material limpo e em dia;
 - j) Intervir na desmobilização de situações conflituosas;
 - k) Colaborar com os colegas no processo de aprendizagem;
 - l) Prestar serviços públicos relevantes.
2. Caso venham a acontecer situações meritórias devem tais atos ser valorizados e por tal estipula-se o seguinte:
 - a) Fica instituído o louvor ao aluno;
 - b) O aluno considerado merecedor de reconhecimento público deverá ver tal facto divulgado;
 - c) Os alunos que reúnam estes requisitos serão selecionados em reunião de avaliação do 3.º período dos Conselhos de Turma/Docentes;
 - d) O reconhecimento passará a constar do seu processo individual;
3. Para a atribuição de prémio de mérito existe um regulamento específico.

Artigo 54.º

Processo individual do aluno

- 1 - O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
- 2 - São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
- 3 - O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

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

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

6 - O regulamento interno define os horários e o local onde o processo pode ser consultado, não podendo criar obstáculos ao aluno, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno menor.

7 - As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

PESSOAL DOCENTE

O professor deve desenvolver a sua atividade de harmonia com os princípios e valores expressos nos seguintes normativos:

1. Constituição da República Portuguesa;
2. Lei de Bases do Sistema Educativo;
3. Estatuto da Carreira Docente;

Artigo 55.º

Deveres

1. Todo o docente do agrupamento tem o dever de:
 - a) Ter uma apresentação correta de modo a dignificar a profissão docente e a comunidade escolar em que se insere;
 - b) Respeitar os alunos, colegas, assistentes operacionais e restantes membros da comunidade escolar;
 - c) Participar ativamente na vida escolar e colaborar com todos os elementos da escola;
 - d) Manter sigilo acerca das discussões tidas nos conselhos de turma e nos departamentos;

- e) Ler toda a legislação recomendada para as reuniões de avaliação;
- f) Desempenhar todos os cargos que lhe sejam atribuídos ou para os quais tenha sido eleitos com dinamismo, competência e sentido de responsabilidade;
- g) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências numa perspetiva de formação contínua;
- h) Colaborar nas atividades extracurriculares;
- i) Empenhar-se na realização das atividades propostas nos vários conselhos de docentes/turma em que participa;
- j) Utilizar metodologias e estratégias pedagógico-didáticas diferenciadas e positivamente discriminatórias no contexto da sala de aula;
- k) Procurar resolver com bom senso e com espírito de tolerância os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar;
- l) Estar atento à saúde e bem-estar dos alunos e tomar conhecimento de circunstâncias individuais ou familiares que sejam perturbadoras;
- m) Detetar nos alunos, da Educação Inclusiva, dificuldades de aprendizagem e encaminhá-los para a Equipa Multidisciplinar;
- n) Garantir a confidencialidade dos dados referentes aos alunos e suas famílias;
- o) Ser assíduo e pontual, respeitando o horário de entrada e saída das aulas, o horário das reuniões e outras atividades escolares;
- p) Acompanhar a entrada da turma na sala de aula, sendo o primeiro a entrar e o último a sair, não permitir a saída dos alunos da sala de aula sem que esta se encontre arrumada;
- q) Não permitir atividades ruidosas que perturbem o funcionamento de outras aulas ou atividades;
- r) Exigir que os alunos se apresentem em condições de higiene e com vestuário adequado;
- s) Exigir aos alunos a apresentação do material indispensável para a realização dos trabalhos escolares;
- t) Exigir aos alunos um comportamento adequado ao saber estar num recinto escolar e numa sala de aula;
- u) Tomar conhecimento de toda a legislação e diretrizes inerentes ao exercício das suas funções;
- v) Cuidar e conservar as instalações, equipamentos e material didático, e propor medidas de melhoramento e renovação;
- w) Assegurar a devolução, em boas condições, do material didático colocado à sua disposição;

- x) Participar à diretora, qualquer anomalia relativamente ao estado de limpeza ou conservação das instalações utilizadas;
 - y) Justificar as suas faltas de acordo com a legislação em vigor;
 - z) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.
2. Todo o docente do Pré-Escolar, 1.º, 2.º, 3.º ciclos e Ensino Profissional/Secundário tem ainda o dever de:
- a) Cumprir as programações de acordo com as orientações do seu departamento/grupo disciplinar;
 - b) Informar os alunos sobre o seu processo de ensino e aprendizagem, nomeadamente, sobre o que diz respeito à avaliação;
 - c) Promover o processo de autoavaliação dos alunos;
 - d) Apresentar os enunciados dos testes, textos de apoio ou fichas de trabalho de forma clara e legível;
 - e) Entregar atempadamente aos alunos, todos os instrumentos de avaliação corrigidos e avaliados;
 - f) Corrigir os trabalhos de casa na aula seguinte;
 - g) Comunicar por escrito ao encarregado de educação (através da caderneta escolar) as informações relevantes referentes ao aluno;
 - h) Declarar no final do ano letivo as matérias não lecionadas, exarando em ata a sua declaração;
 - i) Cumprir integralmente o período de duração da aula;
 - j) Não interromper as atividades letivas para resolver assuntos de ordem particular;
 - k) Entregar o plano de aula à diretora, sempre que tiver conhecimento antecipado de que vai faltar.
 - l) Dar rigoroso cumprimento às regras de procedimento disciplinar;
 - m) Não emitir comentários, junto de alunos e pessoal não docente, sobre qualquer aspeto de atuação de professores;
 - n) Requisitar, com a devida antecedência, o material didático a utilizar na aula, de modo a que o funcionário responsável o possa levar à sala de aula, no devido tempo;
 - o) Comunicar qualquer dano material, provocado pelo aluno, ao respetivo diretor de turma/professor titular de turma;
 - p) Utilizar critérios uniformes nas turmas que leciona;
 - q) Estender a sua ação educativa à escola como um todo e não a limitar às salas de aula;

- r) Evitar ausentar-se da sala de aula e fazer-se substituir por um funcionário caso seja necessário;
3. Todo o docente do 1.º, 2.º, 3.º ciclos e Ensino Profissional/Secundário tem ainda o dever de:
- a) Respeitar os programas oficiais de acordo com os projetos curriculares das disciplinas;
 - b) Numerar, sumariar as lições e marcar falta aos alunos ausentes;
 - c) Marcar os testes sumativos com, pelo menos, uma semana de antecedência;
 - d) Registrar as datas dos testes sumativos no GIAE;
 - e) Evitar que os alunos realizem mais de três testes sumativos por semana e mais de um por dia;
 - f) Realizar, corrigir e entregar os testes na aula da disciplina e antes da realização do teste seguinte, no prazo máximo de 2 semanas;
 - g) Classificar os testes de acordo com a nomenclatura aprovada na escola;
 - h) Verificar se os testes foram assinados pelos encarregados de educação, no prazo de 1 semana.
 - i) Permitir que os alunos assistam à aula, mesmo chegando atrasados (averiguando no entanto o motivo do atraso), marcando a respetiva falta;

Artigo 56.º

Direitos

Todo o docente do agrupamento tem o direito a:

- a) Ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- b) Ser recebido condignamente na escola no momento da sua apresentação;
- c) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvido nas suas razões;
- d) Conhecer previamente e com, pelo menos, 24 horas de antecedência, toda a documentação sujeita a discussão;
- e) Ter acesso a toda a informação, documentação e legislação relacionadas com o exercício das suas funções, que deverão ser afixadas durante o período de uma semana;
- f) Ser apoiado no exercício da sua atividade pelo seu coordenador/(a);
- g) Aceder a ações de formação dinamizadas pelo agrupamento, de acordo com as carências sentidas;
- h) Participar na programação, dinamização e realização das atividades escolares e outras, de acordo com o plano anual de atividades;

- i) Participar em reuniões de carácter obrigatório que não excedam 3 horas;
- j) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de gestão e estruturas de coordenação e supervisão diretamente, ou por intermédio do respetivo coordenador;
- k) Poder consultar os mapas de registos de faltas mensais, trimestrais e anuais;
- l) Poder consultar os originais dos instrumentos de registo da sua avaliação de desempenho;
- m) Ter o seu processo individual atualizado, sendo garantida a sua confidencialidade;
- n) Ter uma escola com condições de higiene e bem-estar e salas de aula arrumadas e limpas;
- o) Ter à sua disposição espaços de trabalho adequados e todo o material necessário às suas aulas em condições de poder ser utilizado;
- p) Não ser interrompido durante o funcionamento das aulas ou outras sessões, exceto em casos de notória importância;
- q) Exigir que, nos pavilhões e nas zonas envolventes dos locais de aprendizagem, não se desenvolvam atividades suscetíveis de causar perturbação;
- r) Ter acesso, em devido tempo, à correspondência e chamadas telefónicas em seu nome, fora das atividades letivas;
- s) Ter o apoio e a colaboração dos encarregados de educação;
- t) Ser informado das críticas ou queixas fundamentadas formuladas a seu respeito aos seus superiores no âmbito da sua atividade;
- u) Exercer livremente a atividade sindical.

Artigo 57.º

Faltas

Tanto a comunicação, como a justificação das faltas deverão ser feitas nos termos do previsto no Estatuto da Carreira Docente e demais Legislação aplicável.

As faltas por doença deverão obedecer ao estipulado na lei geral em vigor.

Artigo 58.º

Avaliação do Desempenho Docente

1. O novo regime de avaliação do desempenho docente instituído na 11.^a alteração ao Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema

integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública é regulamentado no Decreto Regulamentar n.º 26/ 2012 de 21 de fevereiro.

2. Tem em vista uma avaliação de desempenho com procedimentos simples, com um mínimo de componentes e de indicadores e com processos de trabalho centrados na sua utilidade e no desenvolvimento profissional.

3. A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e das aprendizagens e ainda proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.

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

Artigo 59.º

Relevância da Avaliação de Desempenho Docente

A Avaliação de desempenho é obrigatoriamente considerada para efeitos de:

- a) Progressão na carreira;
- b) Conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva no termo do período probatório;
- c) Renovação de contrato;
- d) Atribuição do prémio de desempenho.

Artigo 60.º

Âmbito e periodicidade

1. A avaliação realiza-se segundo critérios previamente definidos que permitam aferir os padrões de qualidade do desempenho profissional, tendo em consideração o contexto socioeducativo em que se desenvolve a sua atividade.

2. Dimensões em que incide a Avaliação de Desempenho:

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

3. Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente aos escalões da carreira docente.

4. Os docentes integrados na carreira são sujeitos a avaliação de desempenho desde que tenham prestado serviço docente efetivo durante, pelo menos, metade do período em avaliação a que se refere o número anterior.

5. Os docentes que não preencherem o requisito de tempo mínimo previsto no número anterior podem requerer a ponderação curricular para efeitos de avaliação, até ao final do ciclo avaliativo.

6. O processo de avaliação do desempenho dos docentes integrados na carreira deve ser concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.

7. O ciclo de avaliação dos docentes em regime de contrato a termo tem como limite mínimo 180 dias de serviço letivo efetivamente prestado.

8. Quando o limite mínimo referido no número anterior resultar da celebração de mais de um contrato a termo, a avaliação será realizada pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada, cujo contrato termine em último lugar, recolhidos os elementos avaliativos das outras escolas; se os contratos terminarem na mesma data cabe ao docente optar pelo agrupamento que efetua a sua avaliação.

9. O ciclo de avaliação dos docentes em período probatório corresponde ao ano escolar coincidente com esse período.

10. Consideram-se elementos de referência da avaliação os objetivos e as metas fixadas no projeto educativo do agrupamento e os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo conselho pedagógico.

11. A avaliação do desempenho docente é de natureza interna e externa:

a) A avaliação interna é efetuada pelo agrupamento de escolas do docente e é realizada em todos os escalões;

b) A avaliação externa centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas por avaliadores externos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 18.º do decreto regulamentar n.º 26/2012.

Artigo 61.º

Intervenientes no processo de avaliação

12. São intervenientes no processo de avaliação:

a) O presidente do Conselho Geral;

b) A Diretora;

c) O Conselho Pedagógico;

d) A Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico;

- e) Os avaliadores externos e internos;
- f) Os avaliados.

13. As funções dos intervenientes previstos nas alíneas a) a e) constam nos artigos 9.º a 14.º do decreto regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.

Artigo 62.º

Procedimento de avaliação de desempenho

1. A calendarização do processo de avaliação de desempenho docente é decidida pela secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico em coordenação com os avaliadores.

2. O processo de avaliação é constituído pelos seguintes documentos:

- a) O projeto docente;
- b) O documento de registo de participação nas dimensões previstas no ponto 2 do artigo 42º deste regulamento;
- c) O relatório de autoavaliação e o respetivo parecer elaborado pelo avaliador.

3. O projeto docente tem carácter opcional, sendo substituído, para efeitos avaliativos, se não for apresentado pelo avaliado, pelas metas e objetivos do projeto educativo do agrupamento.

4. A apreciação do projeto docente pelo avaliador é comunicada por escrito ao avaliado.

5. A observação de aulas é obrigatória nos seguintes casos:

- a) Docentes em período probatório;
- b) Docentes integrados no 2.º e 4.º escalão da carreira docente;
- c) Para atribuição da menção de excelente, em qualquer escalão;
- d) Docentes integrados na carreira que obtenham a menção de insuficiente.

6. O relatório de autoavaliação tem por objetivo envolver o avaliado na identificação de oportunidades de desenvolvimento profissional e na melhoria dos processos de ensino e dos resultados escolares dos alunos.

7. É um documento de reflexão sobre a atividade desenvolvida, incidindo sobre os seguintes elementos:

- a) A prática letiva;
- b) As atividades promovidas,
- c) A análise dos resultados obtidos;
- d) O contributo para os objetivos e metas fixadas no Projeto Educativo do Agrupamento,
- e) A formação realizada e o seu contributo para a melhoria da ação educativa.

8. O relatório é anual e reporta-se ao trabalho efetuado nesse período; deve ter no máximo três páginas não lhe podendo ser anexados documentos.

9. A omissão da entrega do relatório, por motivos injustificados nos termos do ECD, implica a não contagem do tempo de serviço do ano escolar em causa, para efeitos de progressão na carreira.

10. O resultado da avaliação e a classificação final processam-se conforme os artigos 20.º e 21.º do Decreto Regulamentar n.º 26/ 2012 de 21 de fevereiro.

PESSOAL NÃO DOCENTE

Direitos e Deveres

Artigo 63.º

Direitos Gerais

1. Ter acesso a toda a legislação que lhe diga respeito.
2. Ser tratado com correção e respeito por parte de todos os membros da comunidade educativa.
3. Participar na gestão democrática da escola, através do seu representante.
4. Ter o apoio dos Órgãos de Administração e Gestão relativamente a todas as questões de âmbito profissional.
5. Ter acesso a ações de formação que lhe sejam dirigidas.

Artigo 64.º

Deveres Gerais

Todo o pessoal não docente tem o dever de:

- a) Ter uma apresentação correta, dentro e fora da escola, de modo a dignificar a comunidade escolar em que se insere;
- b) Respeitar os alunos, colegas, docentes e restantes membros da comunidade escolar;
- c) Ser afável e eficiente no seu atendimento e relacionamento com os encarregados de educação e o público em geral;
- d) Procurar resolver com bom senso e com espírito de tolerância os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar;
- e) Ser assíduo e pontual, respeitando o seu horário de entrada e saída;

- f) Não permitir atividades ruidosas que perturbem o funcionamento das atividades letivas ou outras atividades;
- g) Permanecer no corredor no início e fim de cada tempo letivo, orientando as entradas e saídas dos alunos;
- h) Exigir aos alunos um comportamento adequado ao saber estar num recinto escolar;
- i) Advertir os alunos em caso de procedimentos incorretos ou incumprimento deste regulamento;
- j) Tomar conhecimento de toda a legislação e diretrizes inerentes ao exercício das suas funções;
- k) Participar em ações de formação propostas pelo agrupamento com vista a um melhor desempenho das suas funções;
- l) Cuidar e conservar as instalações, recinto escolar, equipamentos e material que lhe estão confiados, e propor medidas de melhoramento e renovação;
- m) Participar ao coordenador de estabelecimento ou à diretora, qualquer anomalia relativamente ao estado de limpeza ou conservação das instalações;
- n) Informar, sempre que possível, a escola da sua ausência ao serviço;
- o) Justificar as suas faltas de acordo com a legislação em vigor;
- p) Estar devidamente identificado nos seus contactos com a comunidade escolar e o público em geral;
- q) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.

PESSOAL ADMINISTRATIVO - ASSISTENTES TÉCNICOS

Artigo 65.º

Deveres Específicos

1. Ser assíduo e pontual.
2. Desempenhar as suas funções com competência e sentido de responsabilidade e no rigoroso cumprimento do regulamento de funcionamento dos serviços administrativos, a definir anualmente nos próprios serviços.
3. Atender com diligência e correção todos aqueles que recorram aos seus serviços.
4. Satisfazer com competência e clareza qualquer pedido de esclarecimento que lhe seja solicitado e que se insira no âmbito das suas atribuições.

5. Proceder com correção e respeito para com todos os membros da comunidade educativa, privilegiando a via do diálogo na resolução de qualquer problema.
6. Entregar a documentação respeitante aos alunos devidamente ordenada, ao diretor de turma;
7. Cumprir o regulamento interno e toda a legislação em vigor.
8. Contribuir para a elaboração do regulamento da secção.

Artigo 66.º

Competências do Coordenador Técnico

1. Coordenar toda a atividade administrativa nas áreas de gestão de recursos humanos, de gestão financeira, patrimonial e de aquisições, da gestão do expediente e arquivo, bem como do atendimento e informação aos alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e a outros utentes do agrupamento.
2. Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas.
3. Propor medidas tendentes à modernização e eficácia dos serviços de apoio administrativo.
4. Preparar e submeter a despacho do órgão de gestão do agrupamento todos os assuntos da sua competência.
5. Assegurar a elaboração do projeto de orçamento de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva.

ASSISTENTES OPERACIONAIS

Artigo 67.º

Deveres Específicos

Ao assistente operacional compete:

1. Na área de apoio à atividade pedagógica:
 - a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que, nas instalações escolares ou onde decorram as atividades, sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;

- b) Participar à direção do agrupamento a ocorrência de qualquer comportamento que presencie ou tenha conhecimento, suscetível de constituir infração disciplinar;
 - c) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios;
 - d) Informar a direção sempre que se ausentem do seu local de trabalho para que possam ser substituídos;
 - e) Limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
 - f) Zelar pela conservação e manutenção dos jardins.
2. Na área de apoio social escolar:
- a) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e em caso de necessidade acompanhar o aluno ao Centro de Saúde local;
 - b) Preencher requisições ao armazém de produtos para o bufete e papelaria e receber e conferir produtos requisitados;
 - c) Preparar e vender produtos do bufete;
 - d) Vender na papelaria, refeições, material escolar, impressos, textos de apoio, etc.;
 - e) Distribuir aos alunos subsidiados, na papelaria, refeições e material escolar;
 - f) Apurar diariamente a receita realizada na papelaria e entregá-la ao tesoureiro.
 - g) Limpar e arrumar instalações do bufete e papelaria e respetivo equipamento e utensílios;
 - h) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento.
3. Na área de apoio geral:
- a) Prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
 - b) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
 - c) Proceder à limpeza e arrumação das instalações, zelando pela sua conservação;
 - d) Vigiar as instalações do estabelecimento de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas e controlar as entradas e saídas dos alunos;
 - e) Abrir e fechar portas, portões e janelas, desligar o quadro de eletricidade e entregar e receber chaves do chaveiro a seu cargo.
4. A cozinheira e os restantes assistentes operacionais afetos á cozinha têm a seu cargo todos os serviços de restauração do agrupamento.
5. Compete ao pessoal da cozinha e refeitório:
- a) Organizar os trabalhos na cozinha, confeccionar e servir as refeições;

- b) Efetuar e manter a limpeza das instalações e equipamentos e utensílios da cozinha e refeitório;
- c) Realizar os cálculos necessários de géneros e condimentos a confeccionar na cozinha.

Artigo 68.º

Deveres do Coordenador dos Assistentes Operacionais

Àquele que, entre os assistentes operacionais, exercer as funções de chefia, competem-lhe os seguintes deveres:

1. Coordenar as tarefas de todo o pessoal sob a sua direção;
2. Apresentar por si ou em nome daqueles que dirige, as sugestões acerca do serviço que lhes compete;
3. Dar conhecimento a todo o pessoal sob a sua direção, das determinações emanadas do órgão de gestão;
4. Verificar o cumprimento das tarefas do pessoal não docente;
5. Abrir e fechar as portas do exterior.

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 69.º

Direitos e Deveres

1. Os pais e encarregados de educação são parceiros privilegiados na educação do aluno, competindo-lhe proporcionar as condições necessárias a um bom desenvolvimento de estudos, bem como proporcionar apoios e vivências educativas relevantes para a educação do seu educando.
2. Enquanto modelo comportamental para o aluno, devem os pais e encarregados de educação pautar-se por normas de conduta de correção cívica no seu relacionamento com os outros e o meio ambiente.
3. O direito e o dever de educação dos filhos compreendem a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres do seu educando na escola e para com a comunidade educativa.
4. 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.

5. Nos termos da responsabilidade referida no parágrafo anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos e com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação, da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Tomar conhecimento dos critérios gerais de avaliação;
- m) Ser informado da hora de atendimento e do aproveitamento do aluno através do professor titular da turma/diretor de turma;

n) Ter acesso ao dossiê do aluno que deve conter os registos e produtos mais significativos do seu trabalho, que documentem o seu percurso escolar, na presença do diretor de turma ou do professor titular da turma no caso dos alunos do 1.º Ciclo.

Artigo 70.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais e encarregados de educação

Contraordenações

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

1. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos da lei em vigor;
2. A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas dos seus educandos;
3. A não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
4. A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas neste regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados;
5. O incumprimento reiterado, por parte dos pais e ou encarregados de educação, dos deveres referidos, determina a obrigação, por parte da escola, da comunicação à CPCJ;
6. O incumprimento consciente e reiterado dos referidos deveres pode determinar, por decisão da CPCJ ou do Ministério Público, a frequência de sessões de capacitação parental.

CAPÍTULO IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR

Artigo 71.º

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

- a) O conselho geral;
- b) A diretora;
- c) O conselho pedagógico;
- d) O conselho administrativo;

CONSELHO GERAL

Artigo 72.º

Representação

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 224/2009, de 11 de setembro e 137/2012, de 02 de julho.

A articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação.

Artigo 73.º

Composição¹

O número de elementos que compõem o conselho geral do Agrupamento é de vinte e um:

- a) Sete elementos representantes do pessoal docente;
- b) Dois elementos representantes do pessoal não docente;
- c) Seis pais/ encarregados de educação;
- d) Três representantes da Autarquia Local;
- e) Três representantes da Comunidade Local;

¹ A participação dos docentes enquadra-se no previsto no artigo 30.º, do DL nº137/2012.

- f) Diretora (sem direito a voto).
- g) Em função da ordem de trabalhos das reuniões, poderão vir a integrar o conselho geral representantes de outros serviços e pessoas, em nome individual que ocasionalmente e, pela pertinência dos assuntos em causa, se considere útil a sua participação (sem direito a voto).

Artigo 74.º

Competências

Ao conselho geral compete:

1. Eleger o respetivo presidente de entre os seus membros;
2. Apreciar as candidaturas resultantes do procedimento concursal para eleição do diretor, com base no respetivo relatório de avaliação - elaborado pela sua comissão permanente ou por uma comissão especialmente designada para esse efeito;
3. Eleger o diretor;
4. Aprovar o projeto educativo do agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
5. Aprovar o regulamento interno do agrupamento;
6. Aprovar os planos anual e plurianual de atividades, verificando da sua conformidade com o projeto educativo;
7. Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
8. Aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o conselho pedagógico;
9. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
10. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pela diretora, das atividades no domínio da ação social escolar;
11. Aprovar o relatório de contas de gerência;
12. Apreciar os resultados do processo de autoavaliação do agrupamento;
13. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
14. Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão e requerer as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento, através de requerimento dirigido aos respetivos presidentes;
15. Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa e atuar, no âmbito das suas atribuições, como órgão de resolução de conflitos entre outros órgãos da escola;
16. Definir os critérios de participação do agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas que orientam as relações do agrupamento com a comunidade, com as

instituições e organismos com responsabilidade em matéria educativa e com outras escolas, nacionais ou estrangeiras;

17. Dirigir recomendações aos restantes órgãos de administração e gestão do agrupamento com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades;

18. Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho da diretora;

19. Decidir os recursos que lhe são dirigidos;

20. Aprovar o mapa de férias da diretora.

21. Deliberar sobre a recondução da diretora ou abertura do procedimento concursal para realização de nova eleição. Essa decisão é tomada até 60 dias antes do termo do mandato do diretor em reunião do conselho geral, por voto secreto;

22. Exonerar a diretora em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão e quando assim for deliberado por maioria de 2/3 dos membros em efetividade de funções, no final do ano letivo ou a requerimento do interessado, com a antecedência mínima de 45 dias e ainda na sequência de processo disciplinar que determine a cessação da sua comissão de serviço;

23. Propor a realização de diligências consideradas indispensáveis, nomeadamente as conducentes à cessação do mandato da diretora;

24. Cooptar os representantes da comunidade local, sempre que estes representem atividades de carácter económico, social, cultural e científico, de acordo com a relevância dessas atividades no projeto educativo do agrupamento;

25. Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste;

26. Apresentar e aprovar pareceres, recomendações, propostas, requerimentos e moções, por escrito, respeitantes a matéria da sua competência;

27. Analisar os relatórios críticos que lhe são apresentados pela diretora e pelo presidente do conselho geral com vista a uma melhoria de procedimentos;

28. Elaborar ou rever o seu próprio regimento, cuja aprovação deve ocorrer nos primeiros 30 dias do seu mandato.

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

30. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e de lhes

dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

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

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

Artigo 75.º

Periodicidade das Reuniões

O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação da diretora.

Artigo 76.º

Designação dos Representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento de escolas.

2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos pelos respetivos corpos.

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

4. Os representantes da Autarquia Local são designados pela Câmara Municipal podendo delegar tal competência nas juntas de freguesia;

5. Os representantes da Comunidade Local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos restantes membros.

Artigo 77.º

Eleições

1. Os representantes referidos no número 1 do ponto anterior candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas;

2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como igual número dos candidatos a membros suplentes;
3. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;
4. Sempre que possível devem estar representados todos os níveis e ciclos de ensino.

Artigo 78.º

Mandato

1. Os membros do Conselho Geral são eleitos ou designados por 4 anos.
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, seguindo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
4. O presidente do Conselho Geral, sendo professor, tem direito a uma redução de duas horas a retirar da componente não letiva.

DIRETORA

Artigo 79.º

1. A diretora é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. A diretora é eleita pelo conselho geral, após o respetivo procedimento concursal.
3. O mandato da diretora tem a duração de 4 anos, podendo ser reconduzido num segundo mandato por decisão tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, até 60 dias antes do termo do seu mandato.
4. A diretora é coadjuvada no exercício das suas funções por um subdiretor e por dois adjuntos.
5. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato da diretora. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por

decisão fundamentada da diretora. O subdiretor substitui a diretora nas suas faltas e impedimentos.

6. A diretora pode propor ao conselho geral a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para apoio à sua atividade.

Artigo 80.º

Subdiretor e adjuntos da diretora

A diretora delega ou subdelega competências no subdiretor e nos adjuntos.

Artigo 81.º

Competências

1. À diretora compete:
 - a) Representar o Agrupamento de escolas;
 - b) Designar o subdiretor e os seus adjuntos, de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem, pelo menos, 5 anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento;
 - c) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - e) Intervir e proceder à avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente;
 - f) Integrar e coordenar a comissão de coordenação da avaliação de desempenho dos docentes;
 - g) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente;
 - h) Elaborar e apresentar ao conselho geral o relatório de autoavaliação, com base nos diversos relatórios críticos que lhe são apresentados e na autoavaliação dos vários setores do agrupamento, para além de outros documentos pertinentes. Neste documento a diretora: - identifica o grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo; - avalia as atividades realizadas pelo agrupamento; - avalia a eficácia da organização e gestão do agrupamento; - avalia os resultados escolares; - aprecia a prestação do serviço educativo.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também à diretora elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - a) As alterações ao Regulamento Interno;
 - b) O plano anual e plurianual de atividades;
 - c) O relatório anual de atividades;

- d) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
3. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
- a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
 - b) Submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico;
 - c) Elaborar o projeto de orçamento de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - d) Superintender na constituição de turmas, na elaboração de horários, e em todo o processo relativo à realização de provas globais e exames nacionais;
 - e) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - f) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvida também, no segundo caso, a autarquia;
 - g) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular;
 - h) Designar os elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva. Designar o coordenador;
 - i) Designar os diretores de turma;
 - j) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - k) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - l) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, de acordo com os critérios definidos pelo conselho geral;
 - m) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - n) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - o) Disponibilizar, aos encarregados de educação na página "web" do agrupamento, o projeto educativo, o regulamento interno e o plano anual e plurianual do agrupamento;
 - p) Nomear o coordenador do PTD (Plano de Transição Digital);
 - q) Nomear coordenadores para as áreas curriculares não disciplinares, atividades de complemento curricular, salas de estudo e outras atividades com relevância pedagógica para o agrupamento;
 - r) Convocar os representantes dos encarregados de educação de todas as turmas para eleição dos respetivos representantes ao conselho geral.

- s) Calendarizar a observação de aulas dos docentes com vista à respetiva avaliação de desempenho;
 - t) Analisar todos os relatórios críticos que lhe são apresentados com vista à melhoria dos procedimentos;
 - u) Apresentar ao conselho geral um relatório crítico anual do trabalho realizado.
 - v) A diretora exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
 - w) A diretora representa o agrupamento no conselho geral, sem direito a voto.
 - x) A diretora é, por inerência, o presidente do conselho pedagógico.
4. A diretora pode delegar e subdelegar as suas competências no subdiretor e adjuntos.

Artigo 82.º

Recrutamento

A diretora é eleita pelo conselho geral. Para o recrutamento da diretora, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos dos artigos seguintes:

1. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

2. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto da diretora, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e/ou executivo, nos termos da legislação em vigor;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretora ou diretora pedagógica de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º do Decreto-lei n.º137/2012 de 2 de julho.

Artigo 83.º

Procedimento concursal

O concurso obedece às regras estabelecidas nos artigos 22.º, 22.º-A e 22.º-B do Decreto-lei n.º137/2012 de 2 de julho.

Artigo 84.º

Eleição

A diretora é eleita nos termos e regras estabelecidas no artigo nº23 do Decreto-lei n.º137/2012 de 2 de julho.

Artigo 85.º

Posse

A posse realiza-se conforme o previsto no artigo n.º 24 do Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 86.º

Mandato

1. O mandato da diretora tem a duração de quatro anos.
2. O mandato da diretora pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Regional de Educação, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
3. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
4. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o da diretora.
5. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o momento por decisão fundamentada da diretora.

Artigo 87.º**Regime de exercício de funções**

A diretora exerce as funções em regime de comissão de serviço e nos termos definidos pelo artigo 26.º do Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 88.º**Direitos e deveres da diretora**

A diretora tem os direitos e deveres referidos nos artigos 27.º a 29.º do Decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho.

CONSELHO PEDAGÓGICO**Artigo 89.º****Denominação**

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.
2. O mandato dos membros do conselho pedagógico tem a duração de 4 anos.

Artigo 90.º**Composição**

1. A composição do conselho pedagógico do Agrupamento é de onze membros e observando os seguintes princípios:
 - a) Participação dos coordenadores dos departamentos curriculares;
 - b) Participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas;
2. O Agrupamento de Escolas pode ainda definir, as formas de participação dos serviços técnico pedagógicos.
3. A diretora é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
4. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

5. A designação dos elementos do conselho pedagógico é da responsabilidade da diretora do Agrupamento, devendo estar salvaguardada a participação de representantes de estruturas de orientação e dos serviços de apoio de educação e dos projetos de desenvolvimento educativo.

6. O conselho pedagógico do Agrupamento é constituído por membros:

- a) A diretora;
- b) Quatro Coordenadores de Departamento Curricular do 2.º e 3.º Ciclos;
- c) O Coordenador de ciclo (1.º ciclo);
- d) O Coordenador do Pré-escolar;
- e) O Coordenador dos diretores de turma;
- f) O Coordenador do BE/CRE (Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos);
- g) O Representante da Educação Especial;
- h) Coordenador dos Projetos;
- i) O Coordenador da EMAEI;
- j) O Coordenador da Estratégia da Educação para a Cidadania da Escola;
- k) Em função da ordem de trabalhos das reuniões, poderão vir a integrar o conselho pedagógico representantes de outros serviços e pessoas, em nome individual que, ocasionalmente e, pela pertinência dos assuntos em causa, se considere útil a sua participação, sem direito a voto.

Artigo 91.º

Competências

Ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pela diretora ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Apresentar propostas para a elaboração dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- e) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- f) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- g) Pronunciar-se sobre as propostas dos conselhos de turma relativas à retenção repetida dos alunos;
- h) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

- i) Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- j) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- k) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- l) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- m) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- n) Definir critérios para a atribuição de menções qualitativas relativas ao aproveitamento e comportamento das turmas;
- o) Definir os critérios de acesso dos alunos ao quadro de mérito;
- p) Aprovar as propostas de integração de alunos no quadro de mérito, apresentadas pelos Diretores de Turma/ professores Titulares de Turma;
- q) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- r) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- s) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- t) Designar quatro de entre os seus membros, com o perfil adequado, para integrar a comissão de coordenação da avaliação do desempenho dos docentes, salvaguardando a representação de todos níveis de ensino;
- u) Elaborar e aprovar, para efeitos da avaliação de desempenho dos docentes, instrumentos de registo normalizados. Estes instrumentos são redigidos de forma concisa e rigorosa, permitindo medir e qualificar os comportamentos dos docentes;
- v) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- w) Elaborar ou rever o seu próprio regimento, cuja aprovação deve ocorrer nos primeiros 30 dias do seu mandato;
- x) Avaliar as atividades desenvolvidas.

Artigo 92.º

Periodicidade das Reuniões

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um

terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou da diretora o justifique.

2. As reuniões dos departamentos curriculares serão feitas a seguir ao Conselho Pedagógico, convocados pelos respetivos coordenadores.

3. As reuniões dos conselhos de turma serão convocadas, sempre que o diretor de turma o entenda (para além das obrigatórias em cada período).

4. As reuniões dos diretores de turma serão pelo menos de duas por período.

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 93.º

Definição e composição

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento de acordo com o regime de autonomia, administração e gestão.

2. O Conselho Administrativo é composto por:

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

Artigo 94.º

Competências

Ao Conselho Administrativo compete:

a) Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento, 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;

d) Fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;

e) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;

f) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 95.º**Funcionamento**

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. As deliberações do Conselho Administrativo são tomadas por maioria simples, sendo os seus membros solidariamente responsáveis por essas deliberações, salvo se não tiverem estado presentes ou se houverem feito exarar em ata a sua discordância.
3. No caso de empate na votação o presidente terá voto de qualidade.
4. Serão presentes ao Conselho Administrativo as relações das requisições de fundo, das despesas e dos pagamentos autorizados, devendo de tal apresentação fazer-se menção expressa em ata.
5. As atas do Conselho Administrativo são elaboradas em suporte informático.

ASSESSORIAS DO ÓRGÃO DE GESTÃO**Artigo 96.º****Assessorias Técnico-Pedagógicas**

Conforme previsto nos pontos 1 e 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, podem ser constituídas assessorias técnico-pedagógicas, para apoio ao Órgão de Gestão, mediante autorização do Conselho Geral, por proposta da diretora.

1. Os assessores técnico-pedagógicos são docentes que se enquadram nas necessidades do órgão de gestão, de acordo com o projeto educativo e têm como competência principal o apoio à diretora e respetivo órgão de gestão.
2. Os critérios para a constituição e dotação das referidas assessorias são estabelecidos por despacho governamental responsável pela área de educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas.
3. Ao assessor técnico-pedagógico compete:
 - a) Apoiar o órgão de gestão, quando solicitados para o efeito;
 - b) Assessorar o processo de lançamento do ano letivo;
 - c) Apoiar a elaboração e redação de documentos referentes à organização curricular e funcionamento científico pedagógico do Agrupamento;

- d) Assessorar o acompanhamento na realização de processos de averiguação e disciplinares dos alunos;
- e) Apoiar as condições previstas para a realização de atividades do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- f) Outras a designar pela diretora.

CAPÍTULO V - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 97.º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, estas estruturas colaboram com o Conselho Pedagógico e com a diretora, 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. Estas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam, nomeadamente:

a) A articulação e gestão curricular (departamentos curriculares) na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de Escolas;

b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma (conselho de turma/conselho de docentes) ou grupo de alunos;

c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;

d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 98.º

Constituição

São estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:

1. Departamentos Curriculares;
2. Conselhos de Turma (2.º e 3.º ciclo)/Conselho de Docentes (pré-escolar, 1.º ciclo);
3. Conselho de Diretores de Turma;
4. Coordenação da Biblioteca;
5. Coordenação de Projetos;
6. Equipa Multidisciplinar;
7. Coordenação da Cidadania;
8. Serviços de Psicologia e Orientação;
9. Gabinete de Apoio ao Aluno.

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

1. Os departamentos curriculares constituem a estrutura de apoio ao Conselho Pedagógico a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação curricular, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.
3. O número de departamentos curriculares não pode exceder quatro, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, podendo atingir seis caso os agrupamentos integrem também a educação pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico.
4. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pela diretora para o exercício do cargo.
5. O mandato do coordenador tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato da diretora.
6. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado da diretora ou a seu pedido devidamente fundamentado no final do ano letivo.

Artigo 99.º

Composição

Grupos de recrutamento e Departamentos

100 - Educação Pré-Escolar

110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico

120 – Inglês do 1º Ciclo do Ensino Básico

Línguas

200 - Português e Estudos Sociais /História

210 - Português e Francês

220 - Português e Inglês

300 - Português

320 - Francês

330 - Inglês

Ciências Sociais e Humanas;

200 - Português e Estudos Sociais /História (não incluído no Departamento de Línguas).

290 - Educação Moral e Religiosa Católica

400 - História

420 - Geografia

Matemática e Ciências Experimentais;

230 - Matemática e Ciências da Natureza

500 - Matemática

510 - Física e Química

520 – Biologia Geologia

550 – Tecnologias de Informação e Comunicação

560 - Ciências Agropecuárias

Expressões

240 – Educação Visual e Tecnológica

250 – Educação Musical

260 – Educação Física

600 – Artes Visuais

610 – Música

620 – Educação Física

910 – Educação Especial

Artigo 100.º**Competências**

Compete aos Conselhos de Docentes e Departamentos Curriculares, em geral:

- a) Planificar e adequar à realidade da escola ou de agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola ou do agrupamento de escolas, a adoção de metodologias destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

- i) Coordenar as atividades pedagógicas no domínio da implementação dos planos curriculares, bem como de outras atividades educativas;
- j) Analisar e debater, em articulação com outras escolas, questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
- k) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional numa perspetiva de investigação e colaboração com outras escolas e entidades;
- l) Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram na formação inicial;
- m) Colaborar na elaboração e avaliação do Plano Anual de Atividades, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento;
- n) Colaborar com os órgãos de administração e gestão na construção/definição do projeto educativo do agrupamento;
- o) Elaborar os estudos e ou pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular e processos bem como os critérios de avaliação de docentes e discentes;
- p) Apoiar os professores em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
- q) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático, e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
- r) Elaborar o Regimento Interno, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento.

Artigo 101.º

Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar

O Departamento Curricular da Educação Pré-escolar é constituído pela totalidade dos educadores de infância em serviço nos Jardins-de-infância do Agrupamento.

Artigo 102.º

Competências

Compete ao departamento curricular do pré-escolar:

- a) Elaborar o plano de organização das suas atividades;
- b) Elaborar propostas para o Plano Anual de Atividades;

- c) Elaborar propostas para o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- d) Definir critérios para a avaliação dos grupos de crianças;
- e) Definir os objetivos mínimos para cada idade;
- f) Coordenar as práticas pedagógicas e dinamizar a troca de saberes e experiências;
- g) Estimular a participação ativa dos assistentes operacionais na prática quotidiana do ato educativo;
- h) Promover o diálogo permanente com os pais;
- i) Rever o seu próprio regimento, cuja aprovação ocorre nos primeiros 30 dias do seu mandato;
- j) Avaliar as atividades realizadas.

Artigo 103.º

Departamento Curricular do 1.º Ciclo

O Departamento Curricular do 1.º ciclo é constituído pela totalidade dos professores em serviço no Agrupamento.

Artigo 104.º

Competências

Compete ao departamento curricular do 1.º ciclo:

- a) Programar e planificar as atividades do departamento;
- b) Apresentar as propostas do departamento para o plano anual de atividades;
- c) Elaborar propostas para o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- d) Acompanhar a nível científico, didático e pedagógico os professores do seu departamento;
- e) Apreciar os manuais escolares para aprovação em Conselho Pedagógico;
- f) Rever o seu próprio regimento, cuja aprovação ocorre nos primeiros 30 dias do seu mandato;
- g) Avaliar as atividades realizadas.

Artigo 105.º

Departamentos Curriculares do 2.º e 3.º Ciclos

Os departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos são constituídos pela totalidade dos professores das disciplinas e áreas disciplinares que integram o mesmo departamento do agrupamento.

Artigo 106.º

Competências

Compete aos departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos:

- a) Programar e planificar as atividades do departamento;
- b) Fazer propostas para o Plano Anual de Atividades;
- c) Elaborar propostas para o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- d) Analisar e aprovar todas as propostas feitas por qualquer docente do departamento ou grupo disciplinar, antes de serem sujeitas à apreciação do conselho pedagógico;
- e) Adequar à realidade da escola o currículo nacional, através da elaboração de um projeto curricular para cada uma das disciplinas do departamento, indicando também, por período, o número de aulas previstas, por disciplina, para cada turma;
- f) Coordenar as práticas pedagógicas e dinamizar a troca de saberes e experiências;
- g) Definir critérios para a avaliação dos alunos;
- h) Definir os objetivos mínimos para cada disciplina e para cada ano;
- i) Articular, para cada uma das disciplinas, os programas dos três ciclos do ensino básico no que diz respeito a objetivos, conteúdos e conceitos;
- j) Apreciar os manuais escolares para aprovação em Conselho Pedagógico;
- k) Acompanhar a nível científico, didático e pedagógico os professores do seu departamento;
- l) Rever o seu próprio regimento, cuja aprovação ocorre nos primeiros 30 dias do seu mandato;
- m) Avaliar as atividades realizadas.

Artigo 107.º

Competências do Coordenador de Departamento

Ao coordenador compete:

1. Representar o respetivo Departamento Curricular no Conselho Pedagógico.

2. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o respetivo Departamento Curricular.
3. Assegurar a adequação do currículo aos objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento.
4. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
5. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento, nomeadamente o Projeto Educativo, Regulamento Interno e Planos Anual e Plurianual de Atividades.
6. Promover atividades de reflexão e de estudo, visando a melhoria das práticas educativas.
7. Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias do respetivo Departamento Curricular.
8. Avaliar o desempenho dos docentes que integrem o respetivo Departamento Curricular de acordo com os seguintes parâmetros classificativos:
 - a) Preparação e organização das atividades letivas;
 - b) Realização das atividades letivas;
 - c) Relação pedagógica com os alunos;
 - d) Processo de avaliação das aprendizagens dos alunos.
9. Elaborar o regimento da estrutura que coordena.
10. Apresentar à diretora um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
11. Ao coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar e do 1.º ciclo compete ainda articular com o coordenador bibliotecário as atividades e projetos a desenvolver nos diversos Jardins-de-infância e no 1.º ciclo.

Artigo 108.º

Delegação de competências de avaliador

O coordenador do departamento curricular pode delegar as suas competências de avaliador em professores do respetivo departamento, que pertençam sempre que possível, ao mesmo grupo de recrutamento dos docentes a avaliar, e tendo em conta a respetiva componente letiva.

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

Artigo 109.º

Atividades de Turma

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõem a elaboração de um Plano de Estudos e Desenvolvimento Curricular, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de atividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família, sendo da responsabilidade:

- a) Do Conselho de Docentes no ensino pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) Do Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

2. Para coordenar o desenvolvimento do Plano de Estudos e desenvolvimento Curricular, a diretora designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível, profissionalizado.

3. No âmbito do desenvolvimento contratual da sua autonomia, a diretora pode, ainda, designar professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, no processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.

Artigo 110.º

Coordenação das atividades da turma

1. As estruturas de coordenação de turma são constituídas pelos educadores de infância na educação pré-escolar, pelos professores titulares de turma no 1.º ciclo e pela diretora de turma nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que possível profissionalizados.

2. As estruturas de coordenação de turma asseguram a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e a família.

3. A duração do mandato dos educadores/docentes nestas estruturas é de 1 ano.

Artigo 111.º

Competências dos Educadores de Infância/Professores Titulares de Turma

1. Aos educadores de infância compete:

- a) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento e o ritmo de cada criança;

- b) Conceber, elaborar e aprovar o projeto curricular de grupo/turma, adotando estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens das crianças, concebendo atividades de complemento educativo e de enriquecimento curricular, avaliando periodicamente o impacto dessas atividades e estratégias;
- c) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades das crianças, colaborando com os serviços de apoio existentes no Agrupamento, nomeadamente com a EMAEI;
- d) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e Encarregados de Educação no percurso escolar da criança e na vida do jardim de infância;
- e) Disponibilizar informação adequada aos pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem;
- f) Supervisionar a execução das atividades de animação e de apoio à família (AAAF);
- g) Garantir a articulação com o 1.º CEB, de modo a garantir o acompanhamento pedagógico das crianças, no seu percurso, entre estes níveis de educação e de ensino;
- h) Envolver-se na planificação, na supervisão e no acompanhamento do funcionamento das AAAF.

Artigo 112.º

Competências dos Professores Titulares de Turma do 1.º ciclo

Aos professores titulares de turma do 1.º ciclo compete:

- a) Identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino/aprendizagem;
- b) Elaborar o plano de estudos e desenvolvimento curricular e mantê-lo atualizado, procedendo à adequação do currículo às características específicas dos alunos, tendo como referência as aprendizagens essenciais e o perfil do aluno, avaliando periodicamente o impacto dessas atividades e estratégias adotadas;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos no contexto de sala de aula e noutros espaços;
- d) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no Agrupamento, nomeadamente com a EMAEI;
- e) Planificar e adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Operacionalizar os critérios de avaliação aprovados em CP, no âmbito do plano de turma;

- g) Envolver-se na planificação, na supervisão e no acompanhamento do funcionamento das AEC;
- h) Disponibilizar informação adequada aos pais/Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos;
- i) Coordenar a avaliação dos alunos, de acordo com a legislação em vigor e tendo em conta os critérios aprovados pelo CP;
- j) Atuar em conformidade no âmbito das situações de carácter disciplinar;
- k) Atender os pais e EE no horário estipulado;
- l) Organizar o processo individual do aluno;
- m) Garantir a articulação com a educação pré-escolar e 2.º ciclo, considerando a importância da sequencialidade curricular;
- n) Avaliar as suas atividades.

Artigo 113.º

Diretor de turma

O diretor de turma é um professor designado pela diretora de entre os professores da turma por 1 ano letivo, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento.

Artigo 114.º

Competências do diretor de turma

Ao diretor de turma compete:

- a) Facultar aos pais e encarregados de educação, pela forma que entender mais acessível, o currículo de cada disciplina, bem como o número de aulas previstas, por disciplina, para cada turma;
- b) Promover, na primeira reunião com os pais e encarregados de educação, a eleição do representante dos pais/encarregados de educação de cada turma;
- c) Coordenar os conselhos de turma e as reuniões com os encarregados de educação;
- d) Criar um clima relacional baseado em expectativas positivas, entre os alunos, entre os professores da turma e os alunos, entre os encarregados de educação e o conselho de turma;
- e) Preparar o ato referente à eleição do delegado e subdelegado da turma e presidir ao sufrágio;
- f) Elaborar o processo individual do aluno;

- g) Fornecer aos encarregados de educação informação atualizada sobre a avaliação, assiduidade e integração na comunidade escolar dos alunos;
- h) No final de cada período, na reunião com os pais e encarregados de educação, o diretor de turma deverá disponibilizar informação sobre a planificação e lecionação dos conteúdos em cada uma das disciplinas, bem como sobre o número de aulas previstas e ministradas;
- i) Solicitar o envolvimento do encarregado de educação no plano de acompanhamento do seu educando, no início de cada ano letivo e no plano de recuperação/desenvolvimento, no final de cada período;
- j) Utilizar todos os meios necessários para que os encarregados de educação contactem o diretor de turma e colaborem com a escola;
- k) Solicitar, no final do ano letivo, o parecer dos encarregados de educação relativo à transição do seu educando, se este se encontrar em situação de retenção repetida;
- l) Comunicar aos encarregados de educação a existência de faltas por justificar, sempre que essa justificação não tenha sido entregue no prazo previsto;
- m) Comunicar, por escrito, as faltas injustificadas dos alunos aos encarregados de educação quando for atingido o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina;
- n) Convocar os pais ou encarregados de educação do aluno, pelo meio mais expedito, com o objetivo de os alertar para as consequências e encontrar uma solução para garantir o cumprimento do dever de assiduidade;
- o) Fornecer ao conselho de turma informações relevantes acerca do percurso escolar e pessoal do aluno, que possam permitir uma melhor adequação de estratégias para o sucesso escolar;
- p) Garantir a confidencialidade dos dados constantes no processo do aluno e das informações fornecidas pelos encarregados de educação;
- q) Coordenar a elaboração do Plano de Estudos e Desenvolvimento Curricular;
- r) Informar e esclarecer os alunos acerca de: material necessário às aulas; atualização da caderneta escolar; recursos educativos existentes na escola;
- s) Analisar com os alunos os resultados das avaliações intercalares e das avaliações de final de período e aconselhar estratégias para superar dificuldades detetadas de acordo com os planos de acompanhamento das medidas universais;
- t) Promover a autoavaliação dos alunos através do preenchimento de uma ficha de autoavaliação no final de cada período;
- u) Remeter aos serviços especializados da Educação Especial os alunos a quem são detetados problemas graves;

- v) Participar e coordenar a elaboração do RTP;
- w) Informar a diretora sobre os alunos que o conselho de turma entende que necessitam de medidas de apoio educativo;
- x) Aplicar medidas disciplinares de repreensão verbal e escrita, depois de ouvidos os alunos e as testemunhas e depois de consultado a diretora;
- y) Apresentar à diretora um relatório crítico anual do trabalho realizado.

CONSELHOS DE TURMA DOS 2.º E 3.º CICLOS

Artigo 115.º

O conselho de turma é a estrutura de orientação educativa que assegura a organização, acompanhamento e a aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, no sentido da promoção da melhoria das condições de aprendizagem e da articulação escola/família.

Artigo 116.º

Constituição

1. Os conselhos de turma são constituídos por:
 - a) Professores da turma;
 - b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
 - c) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo.
 - d) Professor tutor;
 - e) Pelo docente de apoio a crianças de Educação Inclusiva sempre que se justifique ou existam crianças a serem acompanhadas na turma;
 - f) Outros agentes educativos que se justifique.
2. Os conselhos de turma são coordenados pelo diretor de turma, designado pela diretora.
3. Nos conselhos de turma, constituídos para efeitos de avaliação, só participam os professores.

Artigo 117.º

Funcionamento

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente duas vezes no período, uma vez no segundo e terceiros períodos e extraordinariamente sempre que um assunto de carácter disciplinar ou pedagógico o justifique.
2. Quando se reunir por questões de natureza disciplinar é presidido pela diretora, sendo convocado, também, o delegado dos alunos da turma, um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma e um representante da associação de pais e encarregados de educação.
3. Nas reuniões referidas no ponto anterior não podem participar os elementos que detenham posição de interessados no procedimento.
4. Quando se reunir para tratar de assuntos relacionados com a avaliação final de cada período escolar, só participam os elementos docentes.
5. A diretora pode, a qualquer momento, convocar o conselho de turma extraordinário, por sua iniciativa, por proposta do diretor de turma ou do professor dos serviços de Educação Especial.
6. Nas reuniões referidas no ponto anterior, o proponente deverá indicar expressamente se é ou não conveniente a presença de alunos e/ou encarregados de educação.
7. O secretário do conselho de turma é nomeado pelo diretor.
8. Nas faltas ou impedimentos do diretor de turma, este será substituído pelo docente com mais tempo de serviço.
9. Nas faltas ou impedimentos do secretário do conselho de turma, este será substituído pelo docente com menos tempo de serviço.

Artigo 118.º

Competências

Aos conselhos de turma dos 2.º e 3.º ciclos compete:

- a) Articular as atividades dos professores da turma com os respetivos departamentos curriculares;
- b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- c) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

- d) Elaborar o plano de estudos e desenvolvimento curricular de turma tendo em conta as características dos alunos, articulando-o, quando necessário, com os serviços especializados da educação especial;
- e) Aprovar as propostas de nível apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação sumativa que ocorrem no final de cada período letivo;
- f) Submeter à aprovação do Conselho Pedagógico as propostas de retenção repetida dos alunos;
- g) Propor os alunos para o quadro de mérito;
- h) Tomar decisões de carácter disciplinar quando reunidos para esse efeito;
- i) Disponibilizar informação aos encarregados de educação relativa ao processo de aprendizagem e à avaliação dos alunos;
- j) Avaliar as suas atividades;
- k) Colaborar em atividades culturais, recreativas e desportivas que envolvam os alunos e a comunidade;
- l) Estabelecer critérios de atuação comuns para a turma;
- m) Analisar em colaboração com o conselho de turma os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma.

CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 119.º

Conselho de Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos

1. O conselho de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos é constituído por todos os diretores de turma.
2. Ao conselho de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos compete:
 - a) Apoiar os diretores de turma no âmbito da relação pedagógica professor/aluno e da relação diretor de turma/família;
 - b) Prevenir e propor estratégias para a resolução de problemas disciplinares e de aprendizagem;
 - c) Refletir sobre os resultados da avaliação dos alunos no final dos períodos;
 - d) Preparar formas de atuação junto dos encarregados de educação com vista à participação na vida escolar dos seus educandos;

- e) Programar atividades a integrar no plano anual de atividades, nomeadamente no âmbito da formação de professores e de assistentes operacionais;
- f) Colaborar com os serviços especializados de apoio educativo com vista à integração de alunos com problemas de aprendizagem e outros;
- g) Rever e aprovar o regimento de funcionamento dos conselhos de turma, no início de cada ano letivo;
- h) Avaliar as atividades realizadas.

Artigo 120º.

Competências do Coordenador dos Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos

1. O coordenador dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos é designado pela diretora de entre os membros que integram o respetivo conselho, sendo o representante no conselho pedagógico.
2. A duração do mandato do coordenador desta estrutura é de 4 anos e pode cessar a todo o tempo:
 - a) Em caso de manifesta desadequação da respetiva coordenação e quando assim for deliberado por maioria de 2/3 dos membros presentes no conselho de diretores de turma, no final do ano letivo;
 - b) A requerimento do interessado, devidamente fundamentado.
3. Ao coordenador dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos compete:
 - a) Presidir às reuniões do conselho de diretores de turma;
 - b) Coordenar as atividades do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - c) Fornecer aos diretores de turma a informação e a documentação necessárias ao exercício das suas competências;
 - d) Analisar, com a diretora, as atas das reuniões dos conselhos de turma;
 - e) Definir com os diretores de turma os procedimentos a observar na determinação e aplicação das medidas corretivas;
 - f) Proceder à análise dos resultados da avaliação no final de cada período e apresentar conclusões ao conselho pedagógico;
 - g) Poder estar presente nos conselhos de ano (4.º ano) por solicitação dos docentes desse ano ou por sua iniciativa;
 - h) Apresentar ao conselho de diretores de turma propostas para o Plano Anual de Atividades e outras propostas de ação;
 - i) Propor ao Conselho Pedagógico ações para a formação contínua dos docentes;

- j) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- k) Elaborar o regimento do órgão que coordena, cuja aprovação ocorre nos primeiros 30 dias do seu mandato;
- l) Apresentar à diretora um relatório crítico anual do trabalho realizado.

COORDENAÇÃO DA BIBLIOTECA

Artigo 121.º

Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos

1. São competências do Professor Bibliotecário:
 - a) Coordenar as atividades e projetos a desenvolver anualmente de acordo com o Plano Nacional de Leitura e a sua equipa coordenadora, o Projeto Educativo, as orientações do Conselho Pedagógico e as propostas dos departamentos.
 - b) Articular com a Equipa da Biblioteca as atividades e projetos a desenvolver anualmente tendo em conta as linhas de estratégia definidas no Plano Nacional de Leitura;
 - c) Apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades;
 - d) Dinamizar e coordenar a realização de atividades e projetos entre os Jardins-de-infância, as escolas do 1.º ciclo e a escola - sede do agrupamento;
 - e) Divulgar junto dos alunos e dos encarregados de educação o calendário das atividades que o agrupamento oferece no âmbito do Plano Nacional de Leitura;
 - f) Apresentar à diretora um relatório crítico anual das suas atividades;
 - g) Orientar o assistente operacional de ação educativa para esse espaço destacado bem como outros professores eventualmente destacados para o efeito;
 - h) Propor à diretora, ouvidos os coordenadores dos departamentos, ou outras estruturas curriculares, a aquisição de obras de interesse pedagógico-didático e outras de carácter cultural, lúdico e recreativo, consideradas pertinentes e adequadas;
 - i) Elaborar o Plano de Atividades da Biblioteca e apresentá-lo, para o respetivo parecer, ao Conselho Pedagógico.
2. Ao cargo de coordenador de biblioteca é atribuída a redução da componente prevista na lei.

Artigo 122.º**Coordenação**

O Cargo de Professor Bibliotecário deve ser ocupado por um docente que reúna os requisitos previstos na legislação aplicável ao cargo.

COORDENAÇÃO DE PROJETOS E SAÚDE ESCOLAR**Artigo 123.º****Definição**

O Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo, coordena todos os projetos em estreita ligação com toda a comunidade educativa, nomeadamente, diretora, Conselho Pedagógico, Departamentos Curriculares e todos os responsáveis pelos projetos e atividades constantes do Plano Anual de Atividades (PAA). Coordena, ainda, a Saúde Escolar de acordo com o regulamento próprio.

Artigo 124.º**Competências**

Compete ao coordenador:

- a) Cooperar com toda a comunidade educativa, fazendo a coordenação e articulação a nível de escola do Projeto Educativo com as atividades;
- b) Acompanhar as atividades constantes do PAA;
- c) Selecionar e divulgar junto das pessoas competentes as propostas de trabalho;
- d) Informar a diretora do ponto da situação de desenvolvimento dos vários projetos, desde a sua conceção à avaliação dos mesmos;
- e) Elaborar/analisar processos de candidatura de novos projetos;
- f) Representar em Conselho Pedagógico os vários projetos e desenvolvimento.

Artigo 125.º**Mandato**

O Coordenador de Projetos é nomeado pela diretora e o seu mandato pode cessar a todo o momento por despacho fundamentado desta.

EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 126.º

Composição e Âmbito

1. Esta estrutura procura responder a um conjunto de solicitações que visam o sucesso escolar através da criação de condições técnico-pedagógicas de aprendizagem bem como favorecer a socialização dos alunos.

2. Integram-se nesta estrutura os professores de ensino especial dos grupos 910, bem como os docentes que venham a ser colocados pela própria escola no âmbito da sua autonomia.

3. Entre outras funções compete a estes docentes:

a) Colaborar com as estruturas de organização pedagógica e administrativa na deteção de alunos da Educação Inclusiva e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;

b) Eleger o coordenador do Grupo de Educação Especial;

c) Elaborar o respetivo Regimento Interno;

d) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei;

e) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos da Educação Inclusiva;

f) Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica da escola, na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;

g) Participar nos procedimentos disciplinares que envolvam alunos da Educação Inclusiva;

h) Supervisionar a monitorização do rendimento escolar dos alunos e dos seus comportamentos;

i) Supervisionar a integração no mundo do trabalho dos alunos dos cursos vocacionados para o ingresso na vida pós escolar;

j) Proceder à avaliação de projetos e serviços ocasionalmente oferecidos pela escola dos alunos com medidas adicionais;

k) Colaborar na aplicação das medidas previstas no Decreto-Lei n.º54/2018, de 06 de julho, relativas a alunos com necessidades educativas;

l) Apoiar alunos e respetivos professores, no âmbito da sua especialidade, nos termos que forem definidos no RTP (Relatório Técnico-Pedagógico, Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição

m) Colaborar e participar ativamente no envolvimento dos pais/encarregados de educação;

- n) Proporcionar um apoio individual, estabelecendo um contacto pessoal entre pais e o docente de apoio educativo;
- o) Realizar reuniões destinadas a partilha de informação proporcionando o conhecimento sobre o contexto familiar, identificação das competências e dificuldades e acompanhamento da evolução dos seus educandos;
- p) Apoiar os assistentes operacionais no trabalho que desenvolvem especificamente com os alunos da Educação Inclusiva:
- Na compreensão das necessidades específicas desses alunos;
 - Na adequação de estratégias de intervenção junto dos mesmos;
 - Na planificação de atividades e na sua avaliação.
- q) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo da escola, numa perspetiva de fomento de qualidade e de inovação educativa.

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

Artigo 127.º

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)

1. No Agrupamento existe uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.
2. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
3. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a) Um dos docentes que coadjuva a diretora;
 - b) Um docente de educação especial;
 - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d) Um psicólogo.
4. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.
5. Cabe à diretora designar:
 - a) Os elementos permanentes;
 - b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
 - c) O local de funcionamento.

6. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no número 4;
- 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 n.º 54/2018 de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

7. Se no Agrupamento, por via da sua tipologia ou organização, não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos n.º 3 e 4, cabe à diretora definir o respetivo substituto.

8. Compete à equipa multidisciplinar:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

e) Elaborar o Relatório Técnico Pedagógico (RTP) previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do mesmo Decreto-Lei;

f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio À Aprendizagem.

9. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do Relatório Técnico Pedagógico e do Programa Educativo Individual, quando efetuado por docentes, integra a componente letiva do seu horário de trabalho.

CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM

Artigo 128.º

1. O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento de Escolas de Vimioso. A sua criação insere-se no quadro de autonomia do Agrupamento, constituindo mais um recurso organizacional inserindo-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas.

2. A ação educativa promovida pelo CAA desenvolve-se no âmbito da complementaridade do trabalho desenvolvido em turma, devendo contemplar a intervenção de todos os agentes educativos, entre os quais se incluem os docentes de diferentes áreas disciplinares e de educação especial.

3. O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas do Agrupamento de Escolas de Vimioso, tem como objetivos:

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

Funcionamento

Artigo 129.º

1. Compete à diretora definir anualmente as condições de funcionamento do CAA, ao nível do espaço físico e dos recursos humanos (docentes de educação especial e das várias áreas disciplinares, técnicos especializados e assistentes operacionais) e materiais (computadores, tablets, dossiês temáticos, manuais escolares, enciclopédias, guiões de estudo, resumos, fichas de trabalho com as respetivas soluções, etc.), de acordo com os recursos existentes e numa lógica de rentabilização dos meios disponíveis no Agrupamento.

Registo da atividade

Artigo 130.º

1. Todos os docentes que desenvolvam atividades no CAA devem registá-las no GIAE;
2. No final de cada ano letivo, é feita a análise, pelo CAA, de todo o trabalho desenvolvido, consubstanciada num relatório final, que será entregue à diretora.

SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 131.º

Composição e Âmbito

1. Os serviços de psicologia e orientação são assegurados por uma psicóloga pertencente ao serviço de psicologia e orientação do Agrupamento.
2. Aos serviços de psicologia e orientação compete:
 - a) Desenvolver atividades de orientação escolar e vocacional;
 - b) Esclarecer os alunos e os encarregados de educação quanto às opções curriculares oferecidas pelas escolas da área e às suas consequências quanto ao prosseguimento de estudos;
 - c) Detetar necessidades dos alunos nos domínios psicológicos, pedagógicos e sócio educativos.

GABINETE DE APOIO AO ALUNO

Artigo 132.º

Composição e Âmbito

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno corresponde a um projeto de prevenção primária no âmbito do absentismo e abandono escolar, educação para a sexualidade e doenças sexualmente transmissíveis e prevenção da toxicod dependência.
2. O Gabinete de Apoio ao Aluno funciona na escola sede.
3. O Gabinete de Apoio ao Aluno articula a sua ação com os outros serviços especializados de apoio educativo e com outras estruturas exteriores à escola, nomeadamente a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Vimioso.

OUTRAS ESTRUTURAS

ASSOCIAÇÃO DE PAIS

Artigo 133.º

Direitos

1. A Associação de Pais tem direito a representação no seguinte órgão do Agrupamento: Conselho Geral.

2. A Associação de Pais tem o direito ao apoio, por parte dos órgãos das escolas e do Agrupamento, para poder desenvolver as suas atividades.

3.

Artigo 134.º

Deveres

1. A Associação de Pais deverá cooperar ativamente com as atividades das escolas.
2. A Associação de Pais poderá propor atividades aos órgãos do Agrupamento.

COMISSÃO DE FINALISTAS

Artigo 135.º

Direitos

1. Ter apoio de todos os organismos em funcionamento na escola, para concretizar as suas iniciativas.
2. Utilizar as instalações e os serviços da escola em conformidade com os respetivos regulamentos.

Artigo 136.º

Deveres

1. Contribuir para o bom funcionamento da escola, apresentando propostas que resultem, tanto quanto possível do sentir da maioria dos alunos.
2. Dinamizar os estudantes para a organização de iniciativas de carácter cultural, recreativo e desportivo.
3. Promover ações de carácter informativo e formativo.

DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 137.º

Reuniões

1. Os coordenadores dos departamentos curriculares, convocam as reuniões do respetivo departamento, com conhecimento à diretora.

2. O coordenador dos diretores de turma convoca o respetivo conselho, ouvido a diretora e toma conhecimento da marcação de reuniões dos conselhos de turma/docentes.
3. Os diretores de turma podem convocar reuniões dos conselhos de turma, com conhecimento ao coordenador dos diretores de turma.
4. As reuniões do conselho de turma disciplinar devem ser convocadas e presididas pela diretora.
5. As reuniões de avaliação serão convocadas pela diretora.
6. Todas as reuniões devem ser convocadas em modelo próprio na posse de todos os coordenadores.

CAPÍTULO VI - ATIVIDADES LETIVAS, DE APOIO E DE ENRIQUECIMENTO DO CURRÍCULO

ATIVIDADES LETIVAS

Artigo 138.º

Cumprimento de tempos letivos

1. No ensino Pré-escolar e no 1.º ciclo, o horário semanal é de 25 horas letivas.
2. Na educação especial o horário semanal é de 22 horas letivas.
3. Nos 2.º e 3.º ciclos o horário semanal é de 22 horas letivas.
4. As aulas têm a duração de 50 minutos nos 2.º e 3.º ciclos.
5. No 1.º ciclo as aulas têm a duração de 60 minutos.

Artigo 139.º

GIAE Online

1. O GIAE permite, entre outras valências, escrever os sumários, numerar as aulas e marcar falta aos alunos e professores ausentes;
2. O GIAE deverá ser utilizado diariamente, sempre que haja lugar a atividades letivas, incluindo as aulas de substituição e permutas. Quando se realizarem atividades previstas no Plano Anual de Atividades, fora da sala de aulas, são tidas em conta as seguintes regras:
 - a) Se o docente acompanha os alunos na atividade, numera a lição;
 - b) Se o docente não acompanha os alunos na atividade, numera a lição e regista a atividade em que os alunos participam.
 - c) A diretora é responsável pela validação ou não, de todas as rúbricas do GIAE.

SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 140.º

Composição e Âmbito

1. Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos;

2. Articulam a sua atividade entre si e com as estruturas de coordenação e supervisão do agrupamento;
3. Os serviços especializados de apoio educativo são constituídos pelas seguintes estruturas:
 - a) Os serviços de psicologia e orientação (SPO);
 - b) O gabinete de Apoio ao Aluno.
 - c) Equipa Multidisciplinar de Apoio À Educação Inclusiva (EMAEI)

Artigo 141.º

Professores Tutores

1. No âmbito do desenvolvimento contratual da autonomia a diretora do Agrupamento, ouvidos o conselho de diretores de turma e o Conselho Pedagógico, pode designar professores tutores para acompanharem o processo educativo de um aluno ou grupo de alunos.
São consideradas justificativas, para a intervenção do tutor de ano, as seguintes situações:
 - a) Sempre que se verifiquem situações de elevado absentismo, insucesso escolar, número de retenções, dificuldades de aprendizagem;
 - b) Situações de indisciplina, desinteresse pelas atividades escolares, pouca motivação pela escola, falta de hábitos de estudo, incumprimento das normas escolares;
 - c) Desleixo, negligência do aluno ou dos pais ou encarregados de educação, comportamentos anormais frequentes, como agressividade verbal ou física, falta de autoestima, distúrbios comportamentais reiterados.
2. A figura do professor tutor deve ser entendida como a de um profissional que, conhecendo bem os currículos e as opções escolares dos alunos e das suas famílias, promove as ações necessárias para ajustar posições e expectativas.
3. O aluno pode beneficiar de acompanhamento por um professor tutor quando esta medida for proposta pelo conselho de docentes/turma ou pela EMAEI. A aplicação desta medida carece de autorização do respetivo EE.
4. O professor tutor é designado pela diretora.

Artigo 142.º

Competências do professor tutor

- 1 - O professor tutor tem como objetivo primordial a realização de um trabalho que promova o sucesso escolar do aluno ou grupo de alunos. Para isso, a sua intervenção junto do aluno, ou

grupo de alunos, terá de ser pautada por uma relação de liderança, criação de empatia, confiança, respeito e valorização do aluno de forma a aumentar a sua autoestima.

2 - A sua ação centrar-se-á num trabalho permanente ao longo do ano, de proximidade contínua com o aluno, auscultando-o nas suas dificuldades, e fornecendo-lhe meios, pistas, propostas e soluções que gradualmente contribuam para um evoluir positivo nas áreas ou indicadores que foram sinalizados, desde os indicadores físicos, comportamentais, académicos ou familiares.

3 - O professor tutor deverá ser um parceiro com os demais intervenientes do processo educativo, orientando o aluno na sua vida escolar, promovendo a sua socialização dentro da turma e da escola, lançando-lhe desafios para potenciar a sua participação nas atividades curriculares e extracurriculares.

4 - O professor tutor é também um conselheiro, que deve orientar, aconselhar, verificar a conduta social quer dentro, ou fora da escola, de forma a transmitir-lhe valores de cidadania.

5 - No dia-a-dia da escola, o professor tutor acompanhará o aluno nas tarefas escolares, ajudando-o a organizar a metodologia de trabalho adequada, verificar a realização dos trabalhos de casa, testes, resultados dos mesmos, assiduidade, comportamento e a evolução da sua aprendizagem.

6 - Ainda competirá ao professor tutor, propor ao diretor de turma em reunião de conselho de turma, que o aluno passe a usufruir de aulas de apoio pedagógico acrescido se julgar conveniente ou necessário para suprir dificuldades de aprendizagem.

7 - Do plano de ação tutorial do aluno, o professor tutor tem de dar conhecimento ao diretor de turma ou em conselho de turma. Também os pais ou encarregados de educação têm de ser informados de todo o processo de tutoria, através do diretor de turma ou do próprio professor tutor.

ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR E EXTRACURRICULAR

Artigo 143.º

Atividade de animação e apoio à família (AAAF)

1. Consideram-se AAAF as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção;

2. As AAAF são planificadas pela Santa Casa da Misericórdia de Vimioso, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, de acordo com a lei em vigor, e têm regimento próprio;
3. A supervisão pedagógica das AAAF são da responsabilidade da coordenadora de Departamento, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.

Artigo 144.º

Componente de apoio à família (CAF)

1. Considera-se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo antes e/ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
2. A CAF é implementada pela Santa Casa da Misericórdia de Vimioso.
3. A supervisão pedagógica da execução da CAF é feito pela coordenadora do 1.º ciclo, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.

Artigo 145.º

Atividades de Enriquecimento Curricular

1. As AEC no 1.º ciclo são atividades de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidem, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, e com os valores da cidadania.
2. As AEC são as definidas anualmente cabendo ao Conselho Geral deliberar sobre os domínios de oferta e fixar as respetivas durações diária e semanal por ano de escolaridade, mediante parecer do Conselho Pedagógico;
3. Uma vez realizada a inscrição dos alunos nas atividades, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos as frequentem até ao final do ano letivo, salvo situações devidamente fundamentadas.
5. Os alunos podem ser dispensados da frequência de alguns tempos em situações devidamente fundamentadas.

Artigo 146.º

Apoio Pedagógico Acrescido

1. O apoio pedagógico acrescido deve ser, por princípio, de frequência facultativa, podendo, por indicação do CT e desde que obtido o acordo dos EE, tornar-se obrigatória para os alunos para tal indicados.

Anualmente, em sede de conselho pedagógico, poderá ser deliberada a obrigatoriedade da frequência, de acordo com a matriz curricular em vigência.

2. No caso de o EE não pretender que o seu educando frequente o apoio ao estudo, terá de comunicar essa decisão, por escrito ao DT.
3. O apoio pedagógico acrescido destina-se à realização de trabalho de estudo, recuperação e preparação dos alunos.
4. A distribuição horária do apoio pedagógico acrescido, pode variar de turma para turma, de acordo com os recursos disponíveis e a compatibilidade do horário dos docentes e turmas.
5. Quando o aluno atinge a 3.^a falta injustificada, deverá ser objeto de análise da situação e poderá ser excluído sendo o EE informado desta situação.

Artigo 147.º -

Clubes

1. Os clubes desenvolvem-se anualmente em articulação com as estruturas de orientação educativa.
2. O seu funcionamento é condicionado à existência de docentes para a sua dinamização, à compatibilidade dos horários dos docentes na sua componente não letiva e ao número de inscrições.
3. Caso o professor responsável verifique o completo desinteresse ou/e comportamento inadequado por parte de um aluno deverá comunicar, por escrito, ao DT que diligenciará no sentido de informar o EE para infletir este comportamento. Em caso de reincidência, o aluno poderá ser excluído do clube.
4. No final do ano escolar o(s) docente(s) responsável(eis) pelos clubes elabora(m) e apresenta(m) à diretora um relatório de avaliação do trabalho desenvolvido.

CAPÍTULO VII - SERVIÇOS E GESTÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES

A gestão dos espaços escolares é da competência da diretora que delibera da sua utilização e cedência, no princípio das regras de boa conservação e de rentabilização em receitas próprias.

UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

Artigo 148.º

Sala de aula

1. O aluno deve preservar o mobiliário utilizando-o devidamente, cumprindo as regras de boa educação e civildade.
2. Deve também preservar outro material existente dentro das salas de aula e utilizá-lo só na presença e com a permissão do professor.
3. Só deve sair da sala de aula após autorização do docente.

Artigo 149.º

Instalações sanitárias

1. Estas instalações devem ser utilizadas por necessidade e não por divertimento.
2. As sanitas e urinóis devem sofrer uma descarga após cada utilização.
3. Não devem utilizar-se papéis que não sejam próprios.
4. Os utilizadores devem aguardar a vez de entrada no W.C. ordeiramente.
5. Deve utilizar-se só a água que é necessária, evitando desperdícios e gastos excessivos que levem ao alagamento das instalações.
6. É expressamente proibido danificar torneiras e autoclismos.
7. Quem danificar torneiras e/ou autoclismos será responsabilizado pelos seus atos.

Artigo 150.º

Bufete e convívio

1. Utilizar o bufete aguardando com ordem e respeito a vez de serem atendidos.
2. Fazer o pedido ao assistente operacional de uma forma clara e educada.
3. Preservar o mobiliário aí existente, utilizando mesas e cadeiras para os seus respetivos fins.
4. Não falar alto nem aos gritos, não correr ou tomar atitudes incorretas dentro deste espaço.

Artigo 151.º

Refeitório

1. Manter-se na fila de espera com ordem e moderação.
2. Passar o cartão para descarregar a senha do almoço, tendo-a adquirido previamente.
3. Lavar as mãos antes e depois das refeições.
4. Manter sossego e respeito durante a refeição.
5. Não sujar o chão e o mobiliário com restos de comida.
6. Limpar e arrumar mesas e cadeiras após cada refeição.
7. Não é permitido o consumo de bebidas que não sejam fornecidas pela escola.
8. Colocar o tabuleiro no local apropriado, após cada utilização.

Artigo 152.º

Papeleria

1. Dever-se-á aguardar com ordem e respeito a vez de ser atendido.
2. Deve fazer-se o pedido ao assistente operacional, com clareza, respeito e educação.

Artigo 153.º

Biblioteca/Centro de Recursos Educativos

1. A biblioteca deve ser utilizada quando o aluno pretende estudar, consultar ou ler livros, utilizar guiões de pesquisa de informação.
2. O respeito pelos outros implica silêncio, compreensão e postura adequada.
3. A utilização do material da biblioteca está sujeito a normas que devem ser esclarecidas pelos funcionários e respeitadas pelos alunos.
4. Utilização do catálogo online.
5. Cada utilizador tem direito a requisitar 1 livro por um período de 5 dias, havendo a possibilidade de renovar a requisição por igual período, caso não haja um pedido pendente de reserva.

Artigo 154.º

Sala de informática e multimédia

1. Esta sala será utilizada para a lecionação da disciplina de TIC.
2. Poderá ser utilizada por todas as outras áreas disciplinares, desde que, atempadamente a requisitem, e esteja disponível.

3. Sempre que os alunos precisem da sua utilização para a realização de trabalhos de grupo, estes deverão obrigatoriamente ser acompanhados por um professor ou assistente operacional.

Artigo 155.º

Ginásio

1. Só poderá ser frequentado nas atividades da disciplina de Educação Física ou do Desporto Escolar.
2. Deverão ser acatadas as ordens dos professores ou assistentes operacionais sobre a utilização do material e das instalações, respeitando as normas aí existentes.

Artigo 156.º

Recinto

1. Deve ser utilizado visando a preservação de todo o recinto escolar, nomeadamente a área verde da escola.
2. Não danificar a vedação e os portões que delimitam o recinto escolar.
3. O lixo deve ser colocado em recipientes próprios.
4. Dentro do recinto escolar é expressamente proibido fumar e consumir bebidas alcoólicas.

Artigo 157.º

Cacifos

1. A escola dispõe de vários grupos de cacifos, podendo ser requisitados pelos alunos.
2. No caso do número de candidatos ser superior ao dos cacifos disponíveis, será feita uma seleção de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Aluno portador de deficiência;
 - b) Maior distância casa/escola;
 - c) Menor idade.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS - AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E ESCOLAR

Artigo 158.º

Documentos de Autonomia

1. Projeto Educativo:

a) O PE em vigor deverá ser avaliado no final de cada ano letivo, sendo a sua reformulação, em regra, no final do terceiro ano de implementação;

b) Situações excecionais, devidamente fundamentadas e justificadas, poderão levar à sua atualização em qualquer momento desde que se verifique existir uma maioria superior a 2/3 dos membros em efetividade de funções no Conselho Geral, e após parecer favorável do Conselho Pedagógico;

c) A reformulação ao PE deverá ter em conta os resultados da avaliação interna e a vontade da Comunidade Educativa.

2. Regulamento Interno:

As determinações referentes ao RI encontram-se explícitas no Capítulo IX – Disposições Finais, do presente Regulamento.

3. Plano Anual de Atividades:

b) A elaboração do PAA inicia-se no final do ano letivo anterior mediante propostas apresentadas pelos Departamentos Curriculares e responsáveis de Projetos, carecendo de ratificação no ano letivo seguinte pelos novos docentes ao serviço na escola;

c) O PAA deve ser proposto a partir de objetivos constantes no PE e articulado com os recursos existentes;

d) Compete ao Conselho Geral, verificar a adequação do Plano Anual de Atividades ao Projeto Educativo.

4. Orçamento:

É um documento em que se preveem as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento.

CAPÍTULO IX - OUTRAS DISPOSIÇÕES

Artigo 159.º

Receção de correspondência no Agrupamento

1. Toda a correspondência oficial deverá ser entregue ao Diretor onde será aberta e posteriormente entregue nos Serviços Administrativos onde seguirá os trâmites legais.
2. A correspondência oficial é da responsabilidade do Diretor.
3. A correspondência dirigida a alunos e proveniente de outras escolas, no âmbito de intercâmbio de atividades, deverá ser entregue ao Diretor de Turma ou Professor da Turma.

Artigo 160.º

Circuitos de comunicação interna

1. Toda a comunicação que chegue aos Coordenadores de Departamento Curriculares e Coordenador dos Diretores de Turma, deve ser arquivada em pasta própria.
2. De toda a comunicação deve ser dado conhecimento aos elementos que integram o grupo de trabalho.
3. A pasta de trabalho deve estar sempre atualizada.

Artigo 161.º

Marcação de faltas em reuniões efetuadas com convocatória

1. Só podem ser marcadas faltas de presença nas reuniões precedidas de convocatória.
2. A afixação da convocatória só produz efeito quando efetuada com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
3. A marcação das faltas aos professores que não estiverem presentes deve ser registada na respetiva ata.
4. A justificação da falta à reunião deverá ser efetuada nos termos da legislação em vigor.
5. A falta às reuniões do Conselho Pedagógico, Departamento Curricular, Conselho de Diretores de turma e Conselho de Turma será sempre de dois tempos.
6. A falta a reuniões de avaliação corresponde a um dia.
7. As reuniões de avaliação só se realizam com a presença de todos os professores.
8. As faltas a serviço de exames bem como às reuniões de avaliação de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento, maternidade, nascimento, falecimento de familiar, doença, doença prolongada, acidente em serviço, isolamento e cumprimento de obrigações legais.

9. Caso o professor por motivos de força maior não possa comparecer às referidas reuniões, devem informar previamente o presidente da reunião e entregar as propostas de níveis ao Diretor.

Artigo 162.º

Procedimento em caso de acidente dentro da escola

1. Em qualquer circunstância de acidente os alunos serão encaminhados para o Centro de Saúde, devendo os funcionários, professores ou alunos ter em atenção os seguintes procedimentos:

- a) O aluno deverá aguardar a chegada da ambulância para que efetue o transporte para o Centro de Saúde, salvo se a situação exigir uma evacuação mais rápida possível por outros meios;
- b) Todo o aluno será acompanhado ao Centro de Saúde mais próximo por um assistente operacional;
- c) Sempre que possível o acompanhante deverá levar consigo os elementos de Segurança Social do aluno que deverão ser solicitados nos Serviços Administrativos;

2. Qualquer ocorrência deste tipo deverá ser imediatamente comunicada ao encarregado de educação e à Diretora;

3. Ninguém dentro da escola poderá resolver situações de acidentes.

Artigo 163.º

Seguro Escolar

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar.

2. A prevenção do acidente escolar e o seguro escolar constituem modalidades de apoio e complemento educativo que, através das direções regionais de educação, são prestados aos alunos, complementarmente aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde.

Artigo 164.º

Âmbito

1. O seguro escolar abrange:

- a) As crianças matriculadas e a frequentar os Jardins-de-infância da rede pública e os alunos dos ensinos básico e secundário, incluindo os ensinos profissional e artístico, os alunos dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo em regime de contrato de associação, e

ainda, os que frequentam cursos de ensino recorrente e de educação extraescolar realizados por iniciativa ou em colaboração com o Ministério da Educação;

b) Os alunos dos ensinos básicos e secundário que frequentam estágios ou desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho, que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação;

c) Os alunos que participem em atividades do desporto escolar;

d) As crianças e os jovens inscritos em atividades ou programas de ocupação de tempos livres, organizados pelos estabelecimentos de educação ou ensino e desenvolvidos em período de férias.

2. O seguro escolar abrange ainda os alunos que se desloquem ao estrangeiro, integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar, quanto aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem desde que a deslocação seja previamente comunicada à direção regional de educação respetiva, para efeitos de autorização, com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 165.º

Acidente escolar

1. Considera-se acidente escolar, para efeitos do presente regulamento, o evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte.

2. Considera-se ainda abrangido pelo presente Regulamento:

a) O acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de gestão do estabelecimento de educação ou ensino;

b) Considera-se equiparado a acidente escolar o evento externo e fortuito que ocorra no percurso habitual entre a residência e o estabelecimento de educação ou ensino, ou vice-versa, desde que no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu termo, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente.

2. Só se considera abrangido pelo número anterior o aluno menor de idade não acompanhado por adulto que, nos termos da lei, esteja obrigado à sua vigilância.

Artigo 166.º

Atendimento dos Pais e Encarregados de Educação

1. O atendimento aos pais e encarregados de educação será feito em sala previamente marcada e em horário pré-estabelecido.
2. Os pais e encarregados de educação informam o porteiro da sua intenção e dirigem-se à sala de atendimento do Diretor de Turma, ou Professor Titular de Turma.
3. Nos restantes estabelecimentos de ensino este atendimento será feito na sala de aula.

Artigo 167.º

Requisição de material

1. Os professores da disciplina deverão fazer a lista de necessidades e entregar ao coordenador de departamento do 2.º ou 3.º ciclo.
2. O apoio financeiro para requisição de material didático ao Pré-escolar é fixado anualmente, por Despacho, sendo proporcional ao número de crianças e é feita conforme as necessidades da turma.
3. No 1º ciclo - A coordenadora de departamento apresenta à direção do Agrupamento a relação de necessidades e, posteriormente, é remetida à Câmara Municipal para aquisição do mesmo.
4. O material será adquirido atendendo à premência das necessidades.

Artigo 168.º

Leite escolar

1. O leite escolar é adquirido, trimestralmente, pelo Agrupamento, para todos os alunos do Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, à empresa fornecedora que melhores condições apresentar.
2. A contratação da empresa é feita segundo a legislação em vigor e selecionada em reunião de Conselho Administrativo.
3. A empresa compromete-se a trazer o leite escolar, devidamente embalado, ao Agrupamento de Escolas de Vimioso.
4. O funcionário acusa a receção do leite na escola e assina a guia de distribuição.
5. O funcionário procede à distribuição do leite diariamente por todas as crianças e regista o consumo. No final de cada mês a funcionária dos serviços administrativos, faz o registo do consumo mensal do Agrupamento que, regista no REVVASE.

Artigo 169.º

Atas

1. As atas dos Conselhos de Turma e de Docentes, Departamentos Curriculares, Conselho de Diretores de Turma, Grupo de Educação Especial e de outros órgãos, serão fotocopiadas sendo o original entregue ao Diretor, ficando a cópia arquivada nos respetivos dossiês.
2. As atas do Conselho Pedagógico serão aprovadas na reunião seguinte e transcritas para suporte informático destinado a esse efeito a arquivar pela Diretora.
3. As atas dos órgãos cuja periodicidade não seja mensal, deverão ser aprovadas em minuta.
4. A ata da reunião final de cada órgão deverá ser sempre aprovada em minuta.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 170.º

Omissões

Todas as situações omissas no presente Regulamento são resolvidas por opção da Diretora, de acordo com a lei e regulamentos em vigor.

Artigo 171.º

Divulgação

1. O presente Regulamento será divulgado a todo o Pessoal Docente, Pessoal Não Docente e membros do Conselho Geral, na sua versão integral.
2. Para a comunidade educativa em geral será divulgado na página "web" do Agrupamento.

Artigo 172.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Geral.

Artigo 173.º

Penalizações do incumprimento

1. O incumprimento do previsto neste documento por parte dos assistentes operacionais, assistentes técnicos e docentes ao serviço neste Agrupamento, incorre em procedimento disciplinar conforme previsto na legislação vigente e regulamento interno.
2. O incumprimento do previsto neste documento por parte de outros elementos fica sujeito a decisão da Diretora.

REFERÊNCIAS LEGISLATIVAS

- Lei n.º 46/1986 de 14 de outubro, com as sucessivas alterações;
- Lei n.º 30/2002 de 20 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3 /2008 de 18 de janeiro e pela Lei n.º 39/2010, de 2 de setembro;
- Lei n.º 21/2008, de 12 de maio;
- Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro;
- Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro;
- Lei n.º 51/2012 de 5 setembro;
- Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, com as sucessivas alterações;
- Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro com as sucessivas alterações
- Decreto-Lei n.º 240/2001, de 30 de agosto;
- Decreto-Lei n.º 241/2001, de 30 de agosto;
- Decreto-Lei n.º 15/2007 de 19 de janeiro alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro;
- Decreto-Lei n.º 75/2008, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
- Decreto-Lei n.º 121/2008 de 12 de julho;
- Decreto-Lei n.º 41 de 2012 de 21 de fevereiro;
- Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
- Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho;
- Despacho normativo n.º 1-F/2016, de 4 de abril;
- Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto;
- Despacho Normativo n.º 1/2005, de 5 de janeiro;
- Despacho Normativo n.º 50/2005, de 9 de novembro;
- Despacho normativo n.º 29/2010, de 14 de dezembro;
- Despacho normativo n.º 14/2011, de 18 de novembro;
- Despacho normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho;
- Despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro;
- Despacho n.º 13599/2006 de 28 de junho com as sucessivas alterações;
- Despacho n.º 2162-A/3013, de 5 de fevereiro;
- Despacho n.º 5106-A/2012 de 12 de abril;
- Despacho n.º 11886/2012, de 6 de setembro;
- Despacho n.º 13981/2012, de 26 de outubro;
- Portaria n.º 2751-A/2012, de 11 de setembro;
- Portaria n.º 15/3013, de 15 de janeiro.

- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.