Agrupamento Vertical de Almeida Garrett,Amadora

REGULAMENTO INTERNO

2021-2025

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de

Aprovado em reunião de Conselho Geral de

Índice

REGULAMENTO INTERNO 10
Capítulo I Disposições gerais 11
Secção I Agrupamento, escola sede e regime 11
Artigo 1.º Agrupamento Vertical de Almeida Garrett 11
Artigo 2.º Escola Sede 11
Artigo 3.º Regime 12
Secção II Objeto, âmbito de aplicação e princípios 12
Artigo 4.º Objeto 12
Artigo 5.º Âmbito de aplicação 12
Artigo 6.º Princípios e objetivos 13
Capítulo II Autonomia, administração e gestão 13
Secção I Regime de autonomia, administração e gestão 13
Artigo 7.º Administração e gestão 13
Artigo 8.º Separação dos órgãos de administração e gestão 13
Artigo 9.º Interdependência e colaboração 13
Artigo 10.º Incompatibilidades 13
Secção II Órgãos 14
Subsecção I Conselho Geral 14
Artigo 11.º Conselho Geral 14
Artigo 12.º Composição 14
Artigo 13.º Competências 15
Artigo 14.º Designação dos representantes 16
Artigo 15.º Processo Eleitoral 17
Artigo 16.º Incompatibilidade 17
Artigo 17.º Mandato 18
Artigo 18.º Reunião do Conselho Geral 18
Subsecção II Diretor 18
Artigo 19.º Diretor 18
Artigo 20.º Competências do Diretor 18
Artigo 21.º Subdiretor e adjuntos do Diretor 20
Artigo 22.º Eleição 20
Artigo 23.º Regime de exercício de funções 20
Artigo 24.º Direitos e deveres do Diretor 20
Artigo 25.º Direitos específicos 21
Artigo 26.º Deveres específicos 21
Artigo 27.º Assessorias da direção 21
Subsecção III Conselho Pedagógico 21

Artigo 28.º Conselho Pedagógico 21
Artigo 29.º Composição 21
Artigo 30.º Competências 22
Artigo 31.º Funcionamento 23
Artigo 32.º Secção de Avaliação do Desempenho Docente 24
Subsecção IV Conselho Administrativo 25
Artigo 33.º Conselho Administrativo 25
Artigo 34.º Composição 25
Artigo 35.º Competências 25
Artigo 36.º Funcionamento 25
Subsecção V Garantia do Serviço Público 26
Artigo 37.º Dissolução dos órgãos 26
Secção III Coordenação de escola ou de estabelecimento da educação pré-escolar 26
Artigo 38.º Coordenador 26
Artigo 39.º Competências do coordenador 26
Artigo 40.º Reuniões de coordenação de estabelecimento 27
Capítulo III Organização pedagógica 28
Secção I Estruturas de coordenação e supervisão 28
Subsecção I Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica 28
Artigo 42.º Definição 28
Subsecção II Articulação curricular 29
Artigo 43.º Composição 29
Artigo 44.º Mandato do coordenador 30
Artigo 45.º Competências do departamento curricular 30
Artigo 46.º Competências do coordenador de departamento curricular 32
Artigo 47.º Funcionamento 33
Subsecção III Grupos disciplinares 33
Artigo 48.º Definição 33
Artigo 49.º Composição 33
Artigo 50.º Competências do grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento 33
Artigo 51.º Funcionamento 35
Artigo 52.º Coordenador do grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento 36
Artigo 53.º Competências do coordenador do grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento 37
Subsecção IV Organização das atividades de turma 38
Artigo 54.º Coordenação de grupo/turma 38
Artigo 55.º Competências do educador de infância, docente titular e conselho de turma 38
Artigo 56.º Professor titular/diretor de turma 39
Artigo 57.º Competências do professor titular 40
Artigo 58.º Competências do diretor de turma 41
Artigo 59.º Organização e funcionamento do conselho de turma 42
Subsecção V Conselho de docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo 44

Artigo 60.º Definição 44
Artigo 61.º Composição 44
Artigo 62.º Funcionamento 44
Artigo 63.º Competências 45
Subsecção VI Coordenação de ciclo 45
Artigo 64.º Constituição e coordenação do conselho de educadores/conselho de professores titulares/conselho dediretores de turma 45
Artigo 65.º Competências do conselho de educadores/conselho de professores titulares/conselho de diretores deturma 46
Artigo 66.º Competências do coordenador 47
Secção II Outras estruturas de coordenação educativa 47
Subsecção I Outras estruturas de coordenação educativa e de apoio à educação inclusiva 47
Artigo 67.º Definição 47
Subsecção II Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva 48
Artigo 68.º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva 48
Artigo 69.º Composição 48
Artigo 70.º49 Funcionamento 49
Artigo 71.º Competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva 50
Artigo 72.º Competências do coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva 51
Subsecção III Biblioteca escolar 51
Artigo 73.º Definição da biblioteca escolar 51
Artigo 74.º Objetivos da BE 52
Artigo 75.º Organização/gestão 53
Artigo 76.º Competências do Coordenador da BE 53
Artigo 77.º Competências da equipa e professores da BE/CRE 54
Artigo 78.º Parcerias 55
Subsecção IV Outros serviços organizados pelo Agrupamento 55
Artigo 79.º Gabinete de integração e acompanhamento de alunos 55
Artigo 80.º Objetivos do G(U)IA 56
Artigo 81.º Funcionamento do G(U)IA 57
Artigo 82.º Coordenador do G(U)IA 58
Artigo 83.º Competências do Coordenador do G(U)IA 59
Subsecção V 59
Artigo 84.º Centro de apoio à aprendizagem 59
Artigo 85.º Objetivos do CAA 60
Artigo 86.º Organização Estrutural e Pedagógica 60
Artigo 87.º Funcionamento 62
Artigo 88.º Coordenador do CAA 62
Artigo 89.º Competências do coordenador do CAA 62
Artigo 90.º Reforço das aprendizagens 63
Artigo 91.º Apoio tutorial específico 64
Artigo 92.º Competências do professor tutor 64

Artigo 93.º Perfil do aluno tutorado....65
Secção III Serviços técnico-pedagógicos....65
Artigo 94.º Serviço de psicologia e orientação....65
Artigo 95.º Composição....66
Artigo 96º Competências....67
Artigo 97.º Funcionamento....67
Secção IV Projetos de desenvolvimento educativo....68
Subsecção I Âmbito e coordenação....68
Artigo 98.º Núcleo de projetos de desenvolvimento educativo....68
Artigo 99.º Competências do coordenador de projetos....68
Subsecção II Serviços de enriquecimento curricular....68
Artigo 100.º Definição....68
Artigo 101.º Clubes....69
Artigo 102.º Visitas de estudo....69
Artigo 103.º Atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo....70
Artigo 104.º Atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolarPrograma “Aprender e Brincar”....72
Artigo 105.º Inscrição....72
Artigo 106.º Responsabilidade e competência....73
Artigo 107.º Espaço físico de funcionamento e material....73
Artigo 108.º Período de funcionamento....73
Artigo 109º Atividades de apoio à família no 1.º ciclo....73
Artigo 110.º Outras atividades de enriquecimento....74
Secção V Educação para a saúde....74
Artigo 111.º Coordenador da educação para a saúde....74
Artigo 112.º Competências....75
Capítulo IV Outras estruturas e serviços de apoio educativo....75
Secção I Ação social escolar....75
Artigo 113.º Objeto e âmbito de aplicação....75
Artigo 114.º Princípios e objetivos....75
Artigo 115.º Funcionamento....76
Artigo 116.º Atendimento em caso de acidente....76
Secção II Refeitório....76
Artigo 117.º Disposições gerais....76
Secção III Bufete....77
Artigo 118.º Disposições gerais....77
Secção IV Papelaria/Reprografia....78
Artigo 119.º Disposições gerais....78
Capítulo V Direitos e deveres dos membros da comunidade educativa....78
Artigo 120.º Direitos e deveres dos membros da comunidade educativa....78
Secção I Alunos....78

Subsecção I Direitos e deveres 79
Artigo 121.º Direitos dos alunos 79
Artigo 122.º Deveres dos alunos 81
Subsecção II Organização democrática dos alunos 83
Artigo 123.º Representação dos alunos 84
Artigo 124.º Eleição dos delegados de turma 84
Artigo 125.º Funções do delegado de turma 84
Artigo 126.º Exercício do cargo do delegado de turma 85
Artigo 127.º Assembleia de turma 85
Artigo 128.º Assembleia de delegados de turma 86
Artigo 129.º Direito de associação 86
Subsecção III Valorização de comportamentos meritórios 87
Artigo 130.º Prémios de mérito 87
Artigo 131.º Quadro de excelência, de mérito desportivo e de reconhecimento de comportamentos meritórios 88
Subsecção IV Processo individual e outros instrumentos de registo 89
Artigo 132.º Processo individual do aluno 89
Subsecção V Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas 91
Artigo 133.º Faltas e a sua natureza 91
Artigo 134.º Excesso grave de faltas 94
Artigo 135.º Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas 95
Artigo 136.º Medidas de recuperação e de integração 95
Artigo 137.º Incumprimento ou ineficácia das medidas 96
Capítulo VI Disciplina 97
Secção I Infração 97
Artigo 138.º Qualificação de infração 97
Artigo 139.º Participação de ocorrência 97
Secção II Medidas disciplinares 97
Subsecção I Finalidades e determinação das medidas disciplinares 98
Artigo 140.º Finalidades das medidas disciplinares 98
Artigo 141.º Determinação da medida disciplinar 98
Subsecção II Medidas disciplinares corretivas 98
Artigo 142.º Medidas disciplinares corretivas 99
Subsecção III Medidas disciplinares sancionatórias 100
Artigo 143.º Medidas disciplinares sancionatórias 100
Artigo 144.º Cumulação de medidas disciplinares 102
Artigo 145.º Procedimento disciplinar 102
Artigo 146.º Celeridade do procedimento disciplinar 103
Artigo 147.º Suspensão preventiva do aluno 104
Artigo 148.º Decisão final 105
Secção III Execução das medidas disciplinares 105

Artigo 149.º Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias 106
Artigo 150.º Equipas Educativas/Técnicas 106
Secção IV Recursos e salvaguarda da convivência escolar 107
Artigo 151.º Recursos 107
Artigo 152.º Salvaguarda da convivência escolar 108
Secção V Responsabilidade civil e criminal 108
Artigo 153º Responsabilidade civil e criminal 108
Capítulo VII Responsabilidade e autonomia 109
Secção I Responsabilidade da comunidade educativa 109
Artigo 154.º Responsabilidade dos membros da comunidade educativa 109
Artigo 155.º Responsabilidade dos alunos 109
Artigo 156.º Papel especial dos professores 109
Artigo 157.º Autoridade do professor 110
Artigo 158.º Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação 110
Artigo 159.º Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação 112
Artigo 160.º Contraordenações 113
Artigo 161.ºPapel do pessoal não docente das escolas 114
Artigo 162.º Intervenção de outras entidades 115
Capítulo VIII Processo de avaliação dos alunos 115
Artigo 163.º Intervenientes e competências 115
Artigo 164.º Critérios de avaliação 116
Artigo 165.º Informação sobre a aprendizagem 116
Artigo 166.º Registo, tratamento e análise da informação 116
Artigo 167.º Avaliação sumativa interna 116
Artigo 168.º Formalização da avaliação sumativa interna 117
Artigo 169.º Provas de equivalência à frequência 118
Artigo 170.º Avaliação sumativa externa 119
Artigo 171.º Efeitos da avaliação sumativa 121
Artigo 172.ºCondições de transição e aprovação 121
Artigo 173.º Constituição e funcionamento do conselho de docentes de avaliação do 1.º ciclo 122
Artigo 174.º Constituição e funcionamento dos conselhos de turma de avaliação dos 2.º e 3.º ciclos 123
Artigo 175.º Registo das classificações e ratificação das deliberações 124
Artigo 176.º Revisão das deliberações 124
Capítulo IX Outros membros da comunidade educativa 125
Secção I Pessoal docente 125
Subsecção I Direitos e Deveres 125
Artigo 177.º Direitos 125
Artigo 178.º Deveres gerais do pessoal docente 126
Artigo 179.º Deveres específicos do pessoal docente 127
Artigo 180.º Deveres do docente na sala de aula 129
Subsecção II Avaliação do desempenho docente 130

Artigo 181.º Caracterização e objetivos da avaliação do desempenho 130
Artigo 182.º Dimensões da avaliação 131
Artigo 183.º Periodicidade e requisito temporal 131
Artigo 184.º Elementos de referência da avaliação 131
Artigo 185.º Natureza da avaliação 131
Artigo 186.º Intervenientes no processo de avaliação 131
Artigo 187.º Documentos do procedimento de avaliação 132
Artigo 188.º Resultados da avaliação 132
Artigo 189.º Efeitos do processo avaliativo 132
Secção II Pessoal não docente 132
Artigo 190.º Pessoal não docente 132
Subsecção I Assistentes técnicos 133
Artigo 191.º Direitos 133
Artigo 192.º Deveres 133
Subsecção II Assistentes operacionais 134
Artigo 193.º Direitos 134
Artigo 194.º Deveres 134
Artigo 195.º Avaliação do desempenho 135
Secção III Pais e encarregados de educação 135
Artigo 196.º Associações de pais e encarregados de educação 136
Artigo 197.º Direitos 136
Artigo 198.º Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação 137
Artigo 199.º Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação 138
Artigo 200.º Contraordenações 138
Secção IV Autarquia 138
Artigo 201.º Direitos 139
Artigo 202.º Deveres 139
Secção V Parcerias 139
Artigo 203.º Parcerias 139
Artigo 204.º Direitos 139
Artigo 205.º Deveres 140
Capítulo X Outras normas de funcionamento e organização do Agrupamento 140
Artigo 206.º Funcionamento e organização do Agrupamento 140
Artigo 207.º Saída dos alunos do recinto escolar 140
Artigo 208.º Acesso às instalações 141
Artigo 209.º Gestão das instalações e equipamentos 141
Artigo 210.º Competências dos responsáveis de instalações 142
Artigo 211.º Requisição de materiais de apoio às atividades curriculares 142
Artigo 212.º Requisição de material didático 142
Artigo 213.º Reuniões 142
Artigo 214.º Calendário escolar 143

Artigo 215.º Matrículas na educação pré-escolar 143
Artigo 216.º Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar 144
Artigo 217.º Matrículas do ensino básico 144
Artigo 218.º Renovação de matrícula 145
Artigo 219.º Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no ensino básico 146
Artigo 220.º Constituição de turmas 146
Artigo 221.º Horários dos alunos 146
Artigo 222.º Horários dos docentes 147
Artigo 223.º Situações de ausência de docentes 148
Artigo 224.º Acompanhamento das crianças às atividades 150
Artigo 225.º Higiene e saúde 150
Artigo 226.º Normas gerais de segurança 151
Artigo 227.º Receção aos novos alunos 151
Artigo 228.º Comunicação e informação 152
Artigo 229.º Caderneta escolar e cartão do aluno 152
Capítulo XI Disposições finais 153
Artigo 230.º Disposições finais 153
Artigo 231.º Complementos 154
Artigo 233.º Omissões 154
Artigo 234.º Revisão 154
Artigo 235.º Entrada em vigor 154
Anexo 1 155
CRITÉRIOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS ANO LETIVO 2022/2023 156
Anexo 2 159
CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS DOS ALUNOS ANO LETIVO 2022/2023 160
Anexo 3 165
CRITÉRIOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE ANO LETIVO 2022/2023 166

REGULAMENTO INTERNO

Introdução

O Agrupamento Vertical de Almeida Garrett, adiante designado por AVAG, foi constituído no dia 20 de junho de 2000 e resultou da união das escolas EB1/JI da Quinta Grande, EB1/JI de Alfragide, EB1/JI do Alto do Moinho e EB 2,3 Almeida Garrett.

O AVAG (código 170264), com sede na Escola Básica 2,3 de Almeida Garrett, tem como área de influência pedagógica a Freguesia de Alfragide.

O patrono deste Agrupamento, João Baptista da Silva Leitão e mais tarde visconde de Almeida Garrett, (Porto, 4 de fevereiro de 1799 - Lisboa, 9 de dezembro de 1854) foi um escritor e dramaturgo romântico, orador, Par do Reino, Ministro e Secretário de Estado honorário português. Grande impulsionador do teatro em Portugal e uma das maiores figuras do romantismo, fundou o Teatro Nacional D. Maria II e o Conservatório de Arte Dramática.

O AVAG, no quadro do seu contrato de autonomia, reformula o seu Regulamento Interno (RI) que vigorará entre 2021 e 2025, constituindo-se um documento dinâmico capaz de valorizar o espaço de decisão da escola, garante dos direitos e deveres fundamentais da comunidade educativa, nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do estabelecido na Lei de Bases do Sistema Educativo.

O presente RI define o regime de funcionamento do Agrupamento e os processos organizacionais que melhor possam servir a prossecução da sua política de ação. Tem presente como objetivo fundamental proporcionar aos alunos um desenvolvimento correto e harmonioso, adequado às suas especificidades e ao seu desenvolvimento global, a nível das faculdades físicas, intelectuais e morais, promovendo e assegurando a dignidade de todos os intervenientes no processo educativo.

Assim, nos termos do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que reconhece a autonomia do Agrupamento de escolas e que constitui o Regulamento Interno como um dos instrumentos dessa autonomia, respetivamente, no n.º 1 do artigo 8.º e na alínea b) do n.º 1 do artigo 9.º, o Conselho Geral, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea a) do n.º 1 do artigo 61.º do mesmo diploma legal, aprova o presente RI do AVAG.

Capítulo I

Disposições gerais

Secção I

Agrupamento, escola sede e regime

Artigo 1.º

Agrupamento Vertical de Almeida Garrett

1. O Agrupamento Vertical de Almeida Garrett, adiante designado por Agrupamento, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos três ciclos do ensino básico, consubstanciando-se num Projeto Educativo comum, com vista à realização das finalidades seguintes:
   a) Favorecer um percurso escolar sequencial e articulado dos alunos nos estabelecimentos de educação e ensino que o integram;
   b) Superar situações de isolamento de estabelecimentos, prevenindo o abandono escolar e a exclusão social;
   c) Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos que o integram e o aproveitamento racional dos recursos;
   d) Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão comum aos estabelecimentos de educação e de ensino que o integram;
   e) Valorizar e enquadrar experiências em curso.
2. O Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino:
   a) EB1/JI de Alfragide;
   b) EB1/JI do Alto do Moinho;
   c) EB1/JI da Quinta Grande;
   d) EB 2,3 Almeida Garrett.

Artigo 2.º

Escola Sede

O Agrupamento tem sede na EB 2,3 de Almeida Garrett.

Artigo 3.º

Regime

As escolas do Agrupamento funcionam em regime diurno e integram a educação pré-escolar e os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, nos termos e com os objetivos definidos pela Lei de Bases do Sistema Educativo.

Secção II

Objeto, âmbito de aplicação e princípios

Artigo 4.º

Objeto

1. O presente Regulamento Interno estabelece um conjunto de normas, regras e procedimentos específicos que visam contribuir para um bom funcionamento do Agrupamento, a defesa dos bens comuns, o desenvolvimento de atitudes de respeito mútuo e convivência tolerante, justa e autónoma, bem como inscreve a composição e as competências dos diversos órgãos.
2. O presente regulamento define o regime de funcionamento do Agrupamento, desde os seus órgãos de administração e gestão, às estruturas de coordenação e orientação educativa, aos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos e, ainda, estabelece direitos e deveres a observar por todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 5.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento Interno, elaborado nos termos da autonomia prevista no Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de julho, e da que lhe vier a ser concedida no âmbito dos contratos que celebrar com o Ministério da Educação, com a Câmara Municipal da Amadora e, eventualmente, com outros parceiros da comunidade, conforme o previsto no n.º1 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º137/2012, aplica-se, nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento, aos órgãos de direção, administração e gestão, às estruturas de orientação educativa, aos membros da comunidade educativa, aos visitantes e a outros utilizadores, mesmo que ocasionais.
2. As presentes normas aplicam-se ainda ao exterior dos recintos escolares, sempre que os elementos da comunidade educativa se encontrem no desempenho de funções previstas neste Regulamento Interno.

Artigo 6.º

Princípios e objetivos

A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento orientam-se pelos princípios e objetivos definidos nos artigos 3.º, 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Capítulo II

Autonomia, administração e gestão

Secção I

Regime de autonomia, administração e gestão

Artigo 7.º

Administração e gestão

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

a) O Conselho Geral;

b) O Diretor;

c) O Conselho Pedagógico;

d) O Conselho Administrativo.

Artigo 8.º

Separação dos órgãos de administração e gestão

Os órgãos de administração e gestão devem observar a separação das áreas de competências estabelecidas no presente Regulamento Interno.

Artigo 9.º

Interdependência e colaboração

Os órgãos de administração e gestão são interdependentes e devem colaborar para reforçar a eficácia da execução das medidas de política educativa e da prestação de serviço público de educação.

Artigo 10.º

Incompatibilidades

Salvo em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do Conselho Geral não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função sempre que daí resulte a designação da

mesma pessoa em mais de um órgão de administração e gestão.

Secção II

Órgãos

Subsecção I

Conselho Geral

Artigo 11.º

Conselho Geral

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

Artigo 12.º

Composição

1. A composição do Conselho Geral obedece ao disposto no artigo 12.º no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O Conselho Geral é constituído por 21 elementos, distribuídos pelos seguintes corpos:
   a) Oito representantes do pessoal docente;
   b) Dois representantes do pessoal não docente;
   c) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
   d) Três representantes do município;
   e) Três representantes da comunidade local.
3. A representação dos docentes deve integrar representantes da educação pré-escolar e dos três ciclos do ensino básico.
4. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em listas, devendo pertencer, preferencialmente, a categorias profissionais diferentes.
5. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.
6. Um representante dos alunos, elemento da Associação de Estudantes, poderá participar em reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto, sempre que se considerar que os assuntos em apreço justifiquem a sua presença.

Artigo 13.º

Competências

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

a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;

b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;

d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;

e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;

f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;

g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;

h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;

i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;

j) Aprovar o relatório de contas de gerência;

k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;

l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;

m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;

n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;

o) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas,científicas, culturais e desportivas;

p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;

q) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;

r) Aprovar o mapa de férias do Diretor;

s) Efetuar a avaliação interna do Diretor, de acordo com a alínea a), do n.º 2, do artigo 3.º, da Portaria n.º 266/2012, de 30 de agosto;

t) Aprovar, por maioria simples, a validação da carta de missão do Diretor;

u) Decidir relativamente aos recursos em matéria de aplicação de medida disciplinar a alunos, apresentados nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

v) Aprovar, sempre que a legislação assim o imponha, projetos de cariz pedagógico.

2. 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 e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do ProjetoEducativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.
3. O Conselho Geral pode constituir comissões especializadas que correspondem às necessidades decorrentes do exercício das suas competências.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 14.º

Designação dos representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos separadamente pelo respetivo corpo profissional.
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 do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência na junta de freguesia.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral, de acordo com os seguintes critérios:
   a) Privilegiar parcerias existentes com o Agrupamento;
   b) Integrar pelo menos uma associação sociocultural;
   c) Garantir a pluralidade institucional e/ou associativa.
6. Serão cooptadas as individualidades que tiveram obtido o maior número de votos do Conselho Geral.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

Artigo 15.º

Processo Eleitoral

1. O Conselho Geral estabelece, em reunião, as datas de realização dos atos eleitorais e locais de publicitação do processo eleitoral, assim como os locais e horário de funcionamento das assembleias eleitorais.
2. O pessoal docente e não docente reúne separadamente em assembleias convocadas para o efeito pelo Presidente do Conselho Geral, nas quais serão designados os elementos que compõem as mesas eleitorais, um presidente e dois secretários e igual número de suplentes.
3. Os representantes do pessoal docente e não docente candidatam-se à eleição em listas separadas.
4. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
5. O Diretor fará afixar os cadernos eleitorais até seis dias úteis antes do ato eleitoral.
6. O prazo de reclamação sobre os cadernos eleitorais é de 48 horas a contar da data da sua afixação.
7. As listas serão entregues até 7 dias antes do ato eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral, que de imediato as datará, rubricará e fará afixar nos locais definidos para o efeito.
8. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.
9. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
10. A urna manter-se-á aberta por um período de oito horas, a menos que tenham votado todos os eleitores.
11. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcionalda média mais alta de Hondt.
12. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor-Geral da Administração Escolar.

Artigo 16.º

Incompatibilidade

1. Os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré- escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, não podem ser membros do Conselho Geral.
2. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 17.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderam a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de procedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no ponto n.º 11, do artigo 15.º.
5. Esgotada a lista de elementos suplentes, inviabilizando a respetiva substituição, serão feitas eleições intercalares.

Artigo 18.º

Reunião do Conselho Geral

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente quatro vezes por ano, no decurso dos dois semestres, e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Subsecção II

Diretor

Artigo 19.º

Diretor

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

Artigo 20.º

Competências do Diretor

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.

2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
   a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
      i. As alterações ao Regulamento Interno;
      ii. Os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
      iii. O Relatório Anual de Atividades;
      iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia.
   b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
   a) Definir o regime de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino que integram o Agrupamento;
   b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
   c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
   d) Distribuir o serviço docente e não docente;
   e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
   f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular e designar o coordenador dos diretores de turma, assim como os diretores de turma;
   g) Designar os coordenadores de outras estruturas de coordenação educativa;
   h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
   i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
   j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, instituições de ensino superior, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
   k) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes aplicáveis;
   l) Reunir com as estruturas intermédias trimestralmente (coordenadores de departamento);
   m) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e

não docente, nos termos da legislação aplicável;

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

5. Compete ainda ao Diretor:

a) Representar o Agrupamento;

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

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

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

e) Proceder à avaliação do desempenho do pessoal não docente.

6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal da Amadora.

Artigo 21.º

Subdiretor e adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e dois adjuntos.
2. O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 5.
3. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 22.º

Eleição

O Diretor é eleito pelo Conselho Geral nos termos dos artigos 21.º, 22.º, 22.º-A, 22.º-B e 23.º do Decreto- Lei n.º75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de julho.

Artigo 23.º

Regime de exercício de funções

O regime de exercício de funções do Diretor rege-se pelo disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de julho.

Artigo 24.º

Direitos e deveres do Diretor

No exercício das suas funções, o Diretor goza dos direitos e deveres que constam dos artigos 27.º, 28.º e 29.º do Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de julho.

Artigo 25.º

Direitos específicos

O Diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam dos direitos específicos definidos no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 26.º

Deveres específicos

O Diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos deveres específicos constantes no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 27.º

Assessorias da direção

1. O Diretor pode apresentar ao Conselho Geral proposta de constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de acordo com os critérios de constituição e dotação a definir por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo de regime de funcionamento do Agrupamento.
2. Aos assessores serão atribuídas, entre outras, competências no âmbito do apoio à gestão pedagógica, nomeadamente na seleção e elaboração de documentos de apoio, estudo e análise de situações e acompanhamento à operacionalização de deliberações do Conselho Pedagógico.

Subsecção III

Conselho Pedagógico

Artigo 28.º

Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 29.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
   a) O Diretor que é, por inerência, presidente deste órgão;
   b) O subdiretor, sem direto a voto;

c) Os coordenadores de departamentos curriculares:

i. Educação pré-escolar;

ii. 1.º ciclo do ensino básico;

iii. Línguas;

iv. Ciências Sociais e Humanas;

v. Matemática e Ciências experimentais;

vi. Expressões.

d) O representante do 1.º ciclo – 1.º e 2.º anos de escolaridade;

e) O representante do 1.º ciclo – 3.º e 4.º anos de escolaridade;

f) O coordenador dos diretores de turma;

g) O coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo;

h) O professor bibliotecário;

i) O docente de educação especial, elemento permanente da equipa multidisciplinar;

j) O representante dos serviços de psicologia e orientação escolar.

2. Poderão ainda participar nas reuniões elementos pertencentes a serviços técnico-pedagógicos, representantes do pessoal não docente, representantes das associações dos pais e encarregados de educação e um representante dos alunos, elemento da Associação de Estudantes, sempre que o Diretor e/ou o Conselho Pedagógico o considere pertinente para o melhor exercício das suas funções.

Artigo 30.º

Competências

Ao Conselho Pedagógico compete:

a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;

b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;

c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;

e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

f) Emitir parecer sobre a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, sobre os relatórios técnico-pedagógicos e os programas educativos individuais dos alunos;

g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo

regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades diferenciadas de educação escolar;

i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

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) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;

l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a constituição de turmas;

m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a distribuição do serviço docente;

n) Definir os critérios a que deve obedecer a elaboração dos horários;

o) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

p) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação e dos resultados das aprendizagens;

q) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;

r) Eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente;

s) Propor mecanismos de avaliação do desempenho dos docentes;

t) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 31.º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico funciona de acordo com o disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º75/2008,de 22 de abril, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de julho.
2. O Conselho Pedagógico deverá proceder, nos locais habituais, à transcrição e afixação das principais propostas e decisões de interesse para a comunidade, num prazo de 48 horas.

Artigo 32.º

Secção de Avaliação do Desempenho Docente

1. Integram a Secção de Avaliação do Desempenho Docente:
   a) O Diretor, que preside;
   b) Quatro docentes eleitos de entre os membros do Conselho Pedagógico.
2. Compete à Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico:
   a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente oProjeto Educativo do Agrupamento e o serviço distribuído ao docente;
   b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
   c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º no Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
   d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
   e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
   f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
   g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.
3. Os objetivos fixados e os resultados a atingir pelo Agrupamento no âmbito do respetivo Projeto Educativo ou Plano de Atividades são considerados pela Secção de Avaliação do Desempenho Docente no estabelecimento de diretivas para uma aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho e ainda para validação das classificações que apresentem as menções de Excelente ou Insuficiente.
4. O membro da Secção de Avaliação do Desempenho Docente que exerça também funções de avaliador, não pode intervir na emissão do parecer daquele órgão sobre a proposta de avaliação ou a apreciação da reclamação relativa ao docente que avaliou.

Subsecção IV

Conselho Administrativo

Artigo 33.º

Conselho Administrativo

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

Artigo 34.º

Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

a) O Diretor, que preside;

b) O subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;

c) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 35.º

Competências

Compete ao Conselho Administrativo:

a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

b) Elaborar o relatório de contas de gerência;

c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;

d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 36.º

Funcionamento

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

Subsecção V

Garantia do Serviço Público

Artigo 37.º

Dissolução dos órgãos

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área de educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do AVAG, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do AVAG.
3. A Comissão Administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

Secção III

Coordenação de escola ou de estabelecimento da educação pré-escolar

Artigo 38.º

Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação e de ensino é assegurada por um coordenador.
2. O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções no estabelecimento de educação e ensino.
3. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 39.º

Competências do coordenador

Compete ao coordenador de estabelecimento de educação e de ensino:

a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;

b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por ele lhe forem

delegadas;

c) Acompanhar o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem dos alunos;

d) Acompanhar o processo de avaliação do estabelecimento de educação e ensino;

e) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;

f) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;

g) Gerir as instalações e os equipamentos afetos à escola;

h) Elaborar relações de necessidades;

i) Colaborar com o Diretor na distribuição de serviço docente e não docente e na atribuição de horários;

j) Superintender o processo de registo de assiduidade do pessoal docente e não docente;

k) Apresentar propostas de aquisição de equipamentos e produtos necessários à escola;

l) Colaborar no processo de inventariação dos bens afetos à escola;

m) Diligenciar para que sejam reparados os equipamentos afetos à escola;

n) Relatar ao Diretor o desaparecimento de material;

o) Fazer cumprir as normas de segurança, limpeza e manutenção da escola;

p) Despachar pedidos de permutas, antecipações e reposições de aulas;

q) Acompanhar o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular (AEC) e acomponente de apoio à família (CAF), articulando a ligação com as famílias;

r) Receber os pais e encarregados de educação que se dirijam à escola, respondendo às solicitações em conformidade com as suas competências;

s) Colaborar com os responsáveis das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, auxiliando-os no desempenho das suas competências;

t) Acompanhar o serviço de apoio educativo e tutorias;

u) Colaborar na construção e execução do Plano Anual de Atividades;

v) Elaborar um relatório das atividades realizadas.

Artigo 40.º

Reuniões de coordenação de estabelecimento

1. O coordenador promoverá reuniões mensais ou extraordinárias com os docentes em exercício no estabelecimento de educação e ensino, com vista, nomeadamente:

a) Identificar assuntos que devam ser comunicados aos órgãos de administração e gestão do

Agrupamento;

b) Analisar assuntos relacionados com a organização e funcionamento do estabelecimento;

c) Analisar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos;

d) Analisar o processo de avaliação do estabelecimento de educação e ensino.

2. O coordenador deverá proceder à calendarização das reuniões referidas no número anterior, delas dando conhecimento ao Diretor.

3. O coordenador deverá dar conhecimento ao Diretor das conclusões das reuniões (através das respetivas atas) e das orientações que nelas tiverem sido transmitidas.

Capítulo III

Organização pedagógica

Secção I

Estruturas de coordenação e supervisão

Subsecção I

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

Artigo 42.º

Definição

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do desempenho do pessoal docente, são as seguintes:

a) Os departamentos curriculares;

b) A coordenação do grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento – Educação Especial;

c) A coordenação da equipa multidisciplinar;

d) A coordenação de turma;

e) A coordenação de ciclo: conselhos de professores titulares/diretores de turma;

f) A coordenação dos cursos de educação e formação;

g) O núcleo de projetos de desenvolvimento educativo.

2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional, das aprendizagens essenciais,

dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, tendo como referência o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;

b) O acompanhamento e a supervisão das equipas educativas;

c) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;

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

e) A avaliação do desempenho do pessoal docente.

Subsecção II

Articulação curricular

Artigo 43.º

Composição

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades individuais e específicas dos alunos.
2. Organizar, acompanhar e avaliar as atividades do grupo de professores pertencentes ao departamento.
3. A articulação e gestão curricular do Agrupamento e a aplicação das metas curriculares são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares:
   a) Departamento da educação pré-escolar, constituído pela totalidade dos educadores de infância;
   b) Departamento do 1.º ciclo, constituído pela totalidade dos professores do 1.º ciclo;
   c) Departamento de Línguas, constituído pelas disciplinas de Português, Inglês, Francês e Espanhol;
   d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas constituído pelas disciplinas de História e Geografia de Portugal, História, Geografia, Cidadania e Desenvolvimento, Educação Moral e Religiosa Católica;
   e) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais constituído pelas disciplinas de Matemática, Ciências Naturais, Ciências Físico-Químicas, Tecnologias de Informação e Comunicação;
   f) Departamento de Expressões, constituído pelas disciplinas de Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical, Educação Física e Educação Especial.
4. O coordenador de departamento deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

5. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
   a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou formação em serviço de docentes;
   b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
   c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
6. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, considerando-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

Artigo 44.º

Mandato do coordenador

1. O mandato do coordenador do departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 45.º

Competências do departamento curricular

São competências dos departamentos curriculares:

   a) Planificar e adequar à realidade do jardim-de-infância ou da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
   b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas de cada departamento;
   c) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
   d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível do currículo (abordagem

multinível) e promover a implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

e) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de alunos ou 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) Promover a articulação horizontal e vertical da prática pedagógica (desde a educação pré- escolar ao 3.º ciclo do ensino básico);

h) Identificar necessidades de formação dos docentes;

i) Ser ouvido na distribuição do serviço docente;

j) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

k) Propor a aquisição de material didático/audiovisual, *software* educativo, bibliográfico ou outro de natureza pedagógica;

l) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

m) Desenvolver programas específicos a integrar no Projeto Educativo e experiências pedagógicas aprovadas pelo Conselho Geral assegurando, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas à implementação, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;

n) Cooperar com todas as escolas do Agrupamento na partilha de recursos, na dinamização de projetos pedagógicos comuns e na articulação curricular;

o) Assegurar a concretização das decisões do Conselho Pedagógico e do Diretor;

p) Colaborar na construção do Projeto Educativo do Agrupamento;

q) Participar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Plano Anual de Atividades, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;

r) Proceder à aferição de critérios de avaliação dos alunos, garantindo a sua coerência e equidade;

s) Submeter ao Conselho Pedagógico a adoção dos manuais escolares, proposta pelos grupos disciplinares que integram o departamento;

t) Elaborar o inventário dos bens afetos às respetivas disciplinas;

u) Proceder à avaliação do funcionamento do departamento curricular e seu coordenador no final de cada ano letivo;

v) Elaborar no início de cada ano letivo um plano de melhoria/áreas prioritárias de atuação do departamento;

w) Elaborar e aprovar o seu regimento interno nos primeiros 30 dias do seu mandato definindo as regras de organização interna e de funcionamento, no respeito pela lei e pelo Regulamento Interno do Agrupamento;

x) Os departamentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo exercem ainda as competências atribuídas aos conselhos de diretores de turma.

Artigo 46.º

Competências do coordenador de departamento curricular

São competências do coordenador de departamento:

a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;

b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;

c) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

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

e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;

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

g) Proceder nos termos da legislação em vigor e de acordo com o previsto no presente regulamento à avaliação dos docentes do departamento. Para o efeito, o coordenador pode delegar essa competência, de acordo com a legislação aplicável;

h) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do seu departamento e informar os docentes das decisões tomadas nas reuniões do Conselho Pedagógico;

i) Promover a adoção de critérios pedagógicos por ano de escolaridade, visando a uniformidade na avaliação dos alunos;

j) Convocar e coordenar as reuniões do departamento;

k) Coordenar e supervisionar a avaliação periódica da execução do Plano Anual de Atividades;

l) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 47.º

Funcionamento

O departamento curricular reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral, do Diretor ou do Conselho Pedagógico o justifique.

Subsecção III

Grupos disciplinares

Artigo 48.º

Definição

Os grupos disciplinares/grupos de recrutamento são as estruturas complementares de apoio ao departamento curricular, em todas as questões específicas do respetivo grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento.

Artigo 49.º

Composição

Os grupos disciplinares são constituídos pelos docentes pertencentes aos mesmos grupos derecrutamento. A Educação Especial (códigos 910; 920; 930) constitui-se como grupo de recrutamento.

Artigo 50.º

Competências do grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento

1. São competências da coordenação do grupo disciplinar/disciplina:

a) Planificar e gerir a aplicação das metas curriculares, os programas e planos curriculares;

b) Propor medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;

c) Definir e construir instrumentos diversificados de avaliação;

d) Definir a estrutura dos testes de avaliação, das provas finais de ciclo a nível de escola e das provas de equivalência à frequência a adotar, respetivas informações-prova e critérios de correção;

e) Indicar os júris para a elaboração e correção das provas da responsabilidade do Agrupamento;

f) Refletir sobre os procedimentos adotados e avaliar a sua eficácia pedagógica;

g) Produzir e selecionar materiais de apoio à atividade letiva;

h) Diagnosticar dificuldades e propor estratégias de diferenciação pedagógica e de recuperação das aprendizagens;

i) Aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

j) Propor, dinamizar e avaliar atividades a desenvolver no âmbito do Plano Anual deAtividades;

k) Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas ao nível das turmas;

l) Apreciar e aprovar a escolha dos manuais escolares;

m) Inventariar as necessidades em equipamento e material didático;

n) Identificar e apresentar propostas sobre as necessidades de formação no contexto da disciplina;

o) Participar no planeamento de horários e distribuição de serviço docente;

p) Elaborar o seu regimento interno.

2. São competências do grupo de recrutamento (Educação Especial):

a) Assumir características transversais, no que respeita à sua amplitude interdisciplinar e curricular, uma vez que a atividade desenvolvida, neste Agrupamento, envolve todos os níveis de educação e ensino (pré-escolar ao 3.º ciclo do ensino básico);

b) Assegurar a articulação com todas as estruturas e intervenientes no processo educativo dos alunos;

c) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo de todas as crianças/jovens, promovendo a existência de respostas educativas e pedagógicas diversificadas, adequadas aos diferentes potenciais de aprendizagem, ao desenvolvimento global e às necessidades educativas de cada criança/aluno;

d) Contribuir para a promoção do acesso e participação de todas as crianças/jovens, de modo pleno e efetivo, aos mesmos contextos educativos;

e) Colaborar na promoção da qualidade educativa, nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar, à melhoria do ambiente educativo e à inclusão;

f) Articular com estruturas e serviços, nomeadamente, nas áreas da saúde, da segurança social, do emprego e formação profissional;

g) Propor, dinamizar e avaliar atividades a desenvolver no âmbito do Plano Anual de Atividades;

h) Inventariar as necessidades em equipamento e material didático;

i) Identificar e apresentar propostas sobre as necessidades de formação no contexto do grupo de recrutamento;

j) Participar no planeamento de horários e distribuição de serviço docente;

k) Elaborar o seu regimento interno.

Artigo 51.º

Funcionamento

Os grupos disciplinares:

1. Reúnem antes do início das atividades letivas para planear e programar os trabalhos a desenvolver ao longo dos períodos e ano;
2. Reúnem, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocados pelos respetivos coordenadores de disciplina, por sua iniciativa, ou pelo Diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
3. O grupo de recrutamento Educação Especial:
   a) Reúne, ordinariamente, uma vez mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo coordenador, por solicitação do diretor, da equipa multidisciplinar ou dos docentes que o constituem;
   b) Reúne, ordinariamente, duas vezes por semestre, com os técnicos parceiros do Agrupamento que intervêm diretamente com os alunos que dispõem de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo coordenador ou por solicitação dos docentes/técnicos;
   c) Os docentes do grupo de recrutamento Educação Especial exercem a sua atividade docente nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
   d) A distribuição do serviço docente pelos estabelecimentos do Agrupamento aos docentes do grupo de recrutamento Educação Especial é da competência do Diretor, ouvido o parecer docoordenador, tendo em conta o número de crianças/alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e o perfil do próprio docente;
   e) Os docentes do grupo de recrutamento Educação Especial organizam, no início do anoletivo, o seu horário semanal, a ser aprovado pelo Diretor, cumprindo todos os preceitos dosnormativos legais e de forma a acompanhar as crianças/alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e aquelas cujo relatório técnico-pedagógico assim o determine, a articular com os educadores/professores/técnicos e a atender os pais e encarregados de educação.
   f) São competências do docente de educação especial:
      i. colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento, na

Identificação dos alunos cujas necessidades e potencialidades impliquem a implementação de diferentes medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

ii. apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens, e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;

iii. intervir e colaborar na ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem;

iv. integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, como elemento permanente ou variável quando para tal for convocado;

v. contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos;

vi. elaborar, em articulação com o docente Titular de Turma/Diretor de Turma e outros intervenientes o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), o Programa Educativo Individual (PEI) e o Plano Individual de Transição (PIT);

vii. colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

viii. colaborar com o Diretor de Turma no processo de Transição para a vida pós-escolar dos alunos a quem tenha sido elaborado Plano Individual de Transição;

ix. participar nas reuniões de Departamento da Educação Pré-Escolar, Conselho de ano do 1º Ciclo e Conselho de Turma, colaborando ativamente na análise da situação do aluno, e na avaliação das Medidas implementadas.

A intervenção do docente de educação especial realiza-se de acordo com duas vertentes: uma relativa ao trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos, e outra relativa ao trabalho direto realizado com os alunos que terá, sempre, um caráter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.

Artigo 52.º

Coordenador do grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento

1. O coordenador do grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento é um docente, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento, designado pelo Diretor de entre os docentes que lecionam a disciplina.
2. O mandato dos coordenadores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

3. Os coordenadores do grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo grupo/área disciplinar, ou a pedido do interessado, no final do ano letivo.

Artigo 53.º

Competências do coordenador do grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento

Compete ao coordenador do grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento:

1. Presidir às reuniões;
2. Coordenar o grupo de trabalho ao nível da planificação e da sua execução, em articulação com as diretrizes emanadas do departamento e do Conselho Pedagógico;
3. Apoiar o coordenador de departamento em todas as funções específicas da sua disciplina ou do grupo de recrutamento;
4. Assegurar a coordenação pedagógica dos docentes do grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento;
5. Assegurar o controlo dos saberes científicos dos docentes do grupo disciplinar/disciplina a nível de cumprimento de programas, testes de avaliação, das provas finais de ciclo a nível de escola e das provas de equivalência à frequência a adotar e respetivas informações-prova e critérios de classificação;
6. Acompanhar e supervisionar toda a atividade desenvolvida pelo grupo de recrutamento a nível do Agrupamento e articular com as outras estruturas internas, bem como com parceiros externos/comunidade;
7. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes;
8. Assegurar a articulação entre o grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento e o respetivo departamento;
9. Assegurar a participação do grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento, bem como do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno;
10. Inventariar o material de uso duradouro, no início e final do ano letivo;
11. Zelar pela conservação do material adstrito ao grupo disciplinar/disciplina ou grupo derecrutamento e coordenar e planificar o modo de utilização desse material;
12. Desenvolver, juntamente com os docentes da disciplina, medidas que possibilitem a articulação horizontal e vertical;
13. Analisar todos os períodos letivos os resultados da avaliação dos alunos;

14. Elaborar no início de cada ano letivo um plano de melhoria/áreas prioritárias de atuação do grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento;
15. Acolher e integrar os novos docentes dando a conhecer o essencial sobre o AVAG e disponibilizar os diversos recursos do grupo disciplinar/disciplina ou grupo de recrutamento;
16. Elaborar relatório anual sobre as atividades desenvolvidas.

Subsecção IV

Organização das atividades de turma

Artigo 54.º

Coordenação de grupo/turma

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

a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
b) Pelos professores titulares, no 1.º ciclo do ensino básico;
c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

Artigo 55.º

Competências do educador de infância, docente titular e conselho de turma

Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, o perfil do docente titular de grupo/turma é o perfil geral do educador e dos docentes do ensino básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 240/2001, com as especificações constantes no Decreto-Lei n.º 241/2001.

1. Compete aos educadores de infância:
   a) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
   b) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas das crianças,promovendo a articulação com outras estruturas de coordenação educativa, em ordem à suasuperação;
   c) Mobilizar e implementar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, tendo em conta as potencialidades e necessidades educativas das crianças;
   d) Colaborar com o docente de educação especial, com o encarregado de educação e com outros técnicos na identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nomeadamente medidas seletivas e/ou adicionais (Decreto-Lei nº 54/2018, de seis de julho);
   e) Cooperar com a equipa multidisciplinar do Agrupamento na elaboração do relatório técnico-

pedagógico e do Programa Educativo Individual, quando necessário.

2. Na educação pré-escolar, o educador de infância recebe os encarregados de educação uma vez por semana, durante meia hora, em horário a acordar entre as partes interessadas.

3. Aos professores titulares e ao conselho de turma compete:

a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;

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

c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com outras estruturas de coordenação educativa, em ordem à sua superação;

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

e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

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

h) Assegurar o desenvolvimento do plano de turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;

i) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;

j) Promover, de forma persistente, ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar dos alunos;

k) Avaliar os alunos tendo em conta as especificidades da comunidade educativa;

l) Elaborar, quando possível em colaboração com outros técnicos e com os pais, um plano de atividades pedagógicas para aplicar a um aluno que seja suspenso preventivamente da frequência da escola;

m) Mobilizar e implementar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, tendo em conta as potencialidades e necessidades educativas dos alunos;

n) Formalizar a avaliação sumativa, fazendo os reajustamentos necessários ao plano de turma em articulação com o respetivo conselho de titulares/conselhos de turma.

Artigo 56.º

Professor titular/diretor de turma

1. O professor titular/diretor de turma deve ter um fácil e bom relacionamento com toda a comunidade escolar.
2. O diretor de turma deverá ser nomeado pelo Diretor de entre os professores da turma, tendo emconta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
3. Sempre que possível, deverá ser nomeado professor titular/diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.
4. No 1.º ciclo, para o professor titular é obrigatória a marcação de meia hora semanal para atendimento aos encarregados de educação.
5. Nos 2.º e 3.º ciclos, o diretor de turma recebe os encarregados de educação uma vez por semana, durante 50 minutos, em horário definido no início do ano letivo.
6. Os diretores de turma do 5.º ano devem, sempre que possível, no início de cada ano letivo, reunircom os professores titulares das turmas do 4.º ano dos seus alunos.
7. Em caso de impedimento do exercício de funções por períodos superiores a duas semanas, deve o diretor de turma ser substituído por outro professor da turma a designar pelo Diretor.

Artigo 57.º

Competências do professor titular

Para além das referenciadas no artigo anterior, são competências do professor titular:

a) Promover a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno no sentido da concretizaçãodas aprendizagens e desenvolvimento de competências a observar neste ciclo;
b) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos;
c) Assegurar a articulação entre a escola e a família;
d) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
e) Aplicar, sempre que se justifique, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
f) Promover a avaliação dinâmica e global da turma;
g) Formalizar a avaliação formativa;
h) Mobilizar e implementar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, tendo em conta as potencialidades e necessidades educativas dos alunos;
i) Colaborar com o docente de educação especial, com o encarregado de educação e com outros

técnicos na identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nomeadamente medidas seletivas e/ou adicionais (Decreto-Lei nº 54/2018, de seis de julho);

j) Cooperar com a equipa multidisciplinar do Agrupamento na elaboração do relatório técnico-pedagógico e do Programa Educativo Individual, quando necessário;

k) Planificar e avaliar projetos de âmbito interdisciplinar, multidisciplinar e transdisciplinar;

l) Elaborar proposta fundamentada acerca da eventual mudança de turma de um aluno retido nos 2.º ou 3.º anos de escolaridade;

m) Assegurar a participação dos alunos e pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações disciplinares;

n) Fazer o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que for sujeito, devendo 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;

o) Elaborar e conservar o processo individual do aluno facultando a sua consulta ao encarregado de educação e aos docentes de educação especial, conforme normas estabelecidas no presente regulamento;

p) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual.

Artigo 58.º

Competências do diretor de turma

São competências do diretor de turma:

a) Desenvolver iniciativas que promovam a relação da escola com a família, em articulação com os docentes do conselho de turma;

b) Promover o planeamento conjunto na abordagem aos conteúdos curriculares das diferentes disciplinas desenvolvendo uma eficaz articulação curricular;

c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

d) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;

e) Coordenar o processo de avaliação formativa das aprendizagens, garantindo a suaregularidade e diversidade;

f) Promover, orientar e monitorizar a conceção e implementação de medidas que garantam osucesso escolar de todos os alunos;

g) Coordenar o processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação;

h) Apoiar a integração dos alunos na escola e o acesso às diferentes ofertas por esta promovida;

i) Promover mecanismos de devolução de informação às famílias;

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

k) Mobilizar e implementar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e coordenar a sua implementação, tendo em conta as potencialidades e necessidades educativas dos alunos;

l) Colaborar com o docente de educação especial, com o encarregado de educação e com outros técnicos na identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nomeadamente, medidas seletivas e/ou adicionais (Decreto-Lei nº 54/2018, de seis de julho);

m) Cooperar com a equipa multidisciplinar do Agrupamento na elaboração do relatório técnico-pedagógico e do Programa Educativo Individual, quando necessário;

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

o) Atualizar o processo individual do aluno de modo a proporcionar uma visão global do seu percurso, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada;

p) Convocar os encarregados de educação da turma no início do ano letivo procedendo à eleição dos representantes dos mesmos a fim de participar nas reuniões de conselho de turma intercalares e disciplinares;

q) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações disciplinares;

r) Proceder, com a colaboração do gabinete de apoio ao aluno, ao acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que for sujeito, devendo 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.

Artigo 59.º

Organização e funcionamento do conselho de turma

1. O conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, tem a seguinte constituição: de acordo com a

Portaria n.º 223 – A/2018, artigo 35.º, ponto 9:

a) Os professores da turma;

b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;

c) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico;

d) Outros docentes ou técnicos que participem no processo de ensino aprendizagem.

2. O conselho de turma intervém na concretização das opções curriculares estruturantes, do planeamento e organização das atividades a desenvolver ao nível da turma ou grupo de alunos, com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3. O conselho de turma tem competências para apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno, e deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.

4. O conselho de turma tem competências sobre a decisão de transição e aprovação de acordo com a legislação em vigor.

5. O conselho de turma tem competências de carácter disciplinar, previstas na Lei n.º 51/2012, de 5de setembro.

6. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento.

7. Nas reuniões do conselho de turma, para efeitos de avaliação, participam os professores da turma e outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

8. No desenvolvimento da sua autonomia, e sempre que se justificar, o Agrupamento designará professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

9. Cada representante dos pais e encarregados de educação eleito não deverá representar mais do queuma turma.

10. O conselho de turma reúne:

a) No início do ano letivo, com vista à planificação estratégica do trabalho a desenvolver coma turma;

b) A meio de cada semestre para a realização da avaliação intercalar;

c) No final de cada semestre para proceder à avaliação sumativa dos alunos;

d) Ao longo do ano, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique ou em situações que legalmente o exijam.

11. Os conselhos de turma são secretariados por um docente nomeado pelo Diretor.

12. Quando o ausente é o diretor de turma ou o secretário, deverá o Diretor nomear um professor substituto.

Subsecção V

Conselho de docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo

Artigo 60.º

Definição

Os conselhos de docentes promovem a cooperação entre os docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do Agrupamento, adequam o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos e colaboram com os professores titulares no âmbito do processo de avaliação dos alunos.

Artigo 61.º

Composição

1. Os conselhos de docentes são constituídos pela totalidade dos docentes da educação pré-escolar/1.º ciclo, em cada estabelecimento ou grupo de estabelecimentos do Agrupamento.
2. Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, multidisciplinar e transdisciplinar, os conselhos de docentes podem ainda incluir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo, educação especial e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

Artigo 62.º

Funcionamento

Os conselhos de docentes:

1. Reúnem ordinariamente duas vezes por semestre, por convocatória do respetivo coordenador, em datas destinadas à avaliação das aprendizagens dos alunos, de acordo com calendário e em local a designar pelo Diretor.
2. Reúnem extraordinariamente, por convocatória do Diretor, por sua iniciativa ou no seguimento de proposta nesse sentido, apresentada pelo coordenador ou por um terço dos seus membros.
3. As deliberações do conselho de docentes, para avaliação dos alunos, devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
4. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
5. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes voto de

qualidade em caso de empate.

6. Na ata da reunião de conselho de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 63.º

Competências

Compete aos conselhos de docentes:

1. Dar parecer e apreciar sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que digam respeito aos alunos;
2. Analisar o problema de integração dos alunos na escola e nas atividades escolares, bem como o relacionamento dos professores com os alunos;
3. Estabelecer medidas de apoio e complemento educativo, sempre que se considere necessário;
4. Propor os critérios de avaliação do grupo;
5. Propor as atividades a desenvolver com os alunos de acordo com o Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento;
6. Pronunciar-se sobre a proposta de avaliação final atribuída pelo professor titular em cada área disciplinar, no âmbito da avaliação sumativa interna;
7. Pronunciar-se sobre a proposta do professor titular das medidas necessárias para colmatar as dificuldades detetadas no percurso escolar do aluno, no caso de este não adquirir as competências e os conhecimentos definidos para o ano terminal de ciclo, designadamente o eventual prolongamento do calendário escolar para esses alunos;
8. Pronunciar-se sobre a proposta do professor titular para a retenção dos alunos;
9. Pronunciar-se sobre a proposta de integração de um aluno retido no 1.º ciclo, nos 2.º ou 3.º anos de escolaridade, na turma a que pertencia no ano letivo anterior;
10. Exercer as demais competências previstas, neste Regulamento Interno, para os Conselhos de Turma do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.

Subsecção VI

Coordenação de ciclo

Artigo 64.º

Constituição e coordenação do conselho de educadores/conselho de professores titulares/conselho de diretores de turma

1. O conselho de educadores e o conselho de professores titulares são constituídos, respetivamente, pelos educadores e professores titulares do Agrupamento.
2. O conselho de educadores e o conselho de professores titulares são coordenados, respetivamente, pelo coordenador do departamento da educação pré-escolar e pelo coordenador do departamento do 1.º ciclo.
3. O conselho de diretores de turma é constituído pelos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos.
4. O conselho de diretores de turma é coordenado por um professor do quadro, designado para um período de quatro anos, de entre os diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos.
5. Em situações pontuais podem participar os tutores, os docentes de educação especial e de apoio educativo, o psicólogo escolar, professor bibliotecário, professores formadores, bem como docentes envolvidos em atividades de enriquecimento curricular, desde que devidamente convocados.

Artigo 65.º

Competências do conselho de educadores/conselho de professores titulares/conselho de diretores de turma

São competências do conselho de educadores/professores titulares/diretores de turma as seguintes:

a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
c) Cooperar com outras estruturas de coordenação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares, multidisciplinares e transdisciplinares das turmas;
e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos educadores/professores titulares/diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do Agrupamento de escolas para o desenvolvimento dessas funções;
g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades dos grupos/turmas;
h) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;
i) Analisar as propostas dos educadores / professores titulares / conselhos de turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico;

j) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar dos alunos.

Artigo 66.º

Competências do coordenador

São competências dos coordenadores do conselho de educadores, do conselho de professores titulares e do conselho de diretores de turma, as seguintes:

a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;

b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;

c) Colaborar com os educadores/professores titulares/diretores de turma e com outras estruturas de coordenação educativa, na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao nível de educação/ciclo que coordena;

d) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos educadores/professores titulares/diretores de turma que coordena e as realizadas por cada departamento curricular;

e) Divulgar, junto dos referidos educadores/professores titulares/diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;

f) Planificar, em colaboração com o conselho de educadores/professores titulares/conselho de diretores de turma que coordena e com os outros coordenadores de ciclo, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;

g) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Secção II

Outras estruturas de coordenação educativa

Subsecção I

Outras estruturas de coordenação educativa e de apoio à educação inclusiva

Artigo 67.º

Definição

1. As outras estruturas de coordenação e supervisão pedagógica têm em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e como finalidade responder às demais necessidades organizativas, técnicas e pedagógicas do Agrupamento.
2. Cada estrutura designada tem competências próprias atribuídas pela legislação que a rege, bem como as

conferidas pelo presente regulamento.

3. São consideradas como demais estruturas de coordenação educativa:

a) A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;

b) A biblioteca escolar;

c) O centro de apoio à aprendizagem.

Subsecção II

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 68.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, que passará a ser designada por EMAEI, constitui-se como um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem do Agrupamento, perspetivando uma conceção integrada e contínua da abordagem educativa. A EMAEI, sustentada numa visão holística, contribuirá decisivamente na identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão em função das características de cada aluno nas suas diferentes dimensões (académica, comportamental, social, e emocional e ainda os fatores ambientais). Constitui-se, ainda, como um recursoagregador e condutor de todo este processo, assegurando a participação de todos os intervenientes no processo educativo de cada aluno.
2. A EMAEI desenvolve a sua atividade nos termos definidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

Artigo 69.º

Composição

1. A EMAEI é composta por elementos permanentes e elementos variáveis.

a) Consideram-se elementos permanentes:

– Um dos docentes que coadjuva o diretor;

– Um docente de educação especial;

– Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;

– Um psicólogo.

b) Consideram-se elementos variáveis:

– O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno;

– Outros docentes do aluno;

- Encarregado de Educação;
- Docente de Educação Especial;
- Coordenador de Estabelecimento;
- Assistentes Operacionais;
- Técnicos do centro de recursos para a inclusão (CRI);
- Outros técnicos que intervêm com o aluno.

2. Cabe ao Diretor designar:
   a) Os elementos permanentes da equipa ou os seus substitutos, caso não exista algum dos elementos previstos;
   b) O coordenador da EMAEI, ouvidos os elementos permanentes;
   c) O local de funcionamento.
3. Os elementos permanentes, enquanto docentes, deverão pertencer, preferencialmente, ao quadro do Agrupamento.
4. Os elementos permanentes e o coordenador da EMAEI cessam funções com o término do mandato do Diretor.

Artigo 70.º

Funcionamento

1. O trabalho da EMAEI deve ser desenvolvido em cooperação com todos os órgãos do Agrupamento, designadamente com o Diretor, o Conselho Pedagógico e com as estruturas de coordenação e supervisão.
2. A EMAEI elabora o regimento que vai orientar o seu funcionamento.
3. Os elementos permanentes reúnem quinzenalmente e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo diretor ou pelo coordenador.
4. Os elementos permanentes da EMAEI reúnem com os elementos variáveis, sempre que se justifique e por convocatória do diretor ou do coordenador.
5. O tempo disponível para a realização das reuniões ordinárias e sessões de trabalho da EMAEI deverá corresponder a 100 minutos da componente não letiva e deverá ser coincidente no horário anual de todos os elementos permanentes que a constituem.
6. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

Artigo 71.º

Competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A EMAEI, sendo um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, deverá assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, de forma alargada e integrada.
2. A EMAEI deverá promover a apropriação da nova conceção de acesso ao currículo por todos os alunos, sustentada no desenho universal da aprendizagem e na abordagem multinível.
3. As competências da EMAEI são regidas pelo diploma que lhe confere legitimidade, o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
4. As linhas de atuação da EMAEI pretendem vincular o Agrupamento a um processo de mudança cultural, organizacional e operacional, reconhecendo e assumindo transformações na gestão do currículo, nas práticas educativas e na sua monitorização.
5. Consideram-se competências específicas da EMAEI:
   a) Promover ações de sensibilização junto da comunidade educativa para a educação inclusiva;
   b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar para os alunos com necessidades educativas e/ou necessidades de saúde especiais;
   c) Acompanhar e monitorizar a eficácia das medidas de suporte à aprendizagem, construindo instrumentos para o efeito;
   d) Promover ações e/ou reuniões alargadas e restritas de aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
   e) Emitir parecer sobre as medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão a mobilizar e, se for ocaso, elaborar os documentos: relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição, previstos, respetivamente, nos artigos 21.º, 24.º e 25.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, cumprindo os prazos da legislação vigente;
   f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem nas dimensões estrutural, organizacional e pedagógica;
   g) Mobilizar recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos (ponto 4, do art.º 17.º, da portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto);
   h) Emitir parecer nos casos especiais de progressão (ponto 3, do art.º 33.º, da portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto);
   i) Mobilizar os recursos específicos existentes na comunidade para apoio à aprendizagem e à inclusão (art.º 11, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho);
   j) Articular e definir o tipo de respostas às necessidades educativas com os recursos existentesnoutras

estruturas e serviços, nomeadamente, nas áreas da educação, da saúde, da segurança social, do emprego e formação profissional, entre outras;

k) Propor a implementação de respostas educativas aos Órgãos de Gestão, que visem o sucesso educativo, seguindo os princípios orientadores da educação inclusiva.

Artigo 72.º

Competências do coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

São competências do coordenador da EMAEI:

a) Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos de administração e gestão doAgrupamento;

b) Identificar os elementos variáveis da EMAEI em cada situação em apreço;

c) Convocar os elementos da equipa (permanentes e variáveis) para as reuniões;

d) Dirigir as reuniões;

e) Assegurar a participação dos pais e encarregados de educação nas reuniões da EMAEI e na satisfação dos seus direitos (art.º 4º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho);

f) Coordenar, acompanhar e supervisionar toda a atividade desenvolvida por esta estrutura a nível do Agrupamento;

g) Promover a articulação com as outras estruturas internas, bem como com a comunidade, parceiros externos e serviços;

h) Promover a divulgação e troca de informação sobre assuntos de interesse para a EMAEI;

i) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Subsecção III

Biblioteca escolar

Artigo 73.º

Definição da biblioteca escolar

1. As Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Almeida Garrett (BE/CRE) são uma estrutura constituída pelas bibliotecas que existem nos estabelecimentos de ensino do agrupamento, e estão todas integradas na Rede de Bibliotecas Escolares. (RBE)
2. As Bibliotecas Escolares assumem a missão de disponibilizar informação e promover literacias de forma a impulsionar o desenvolvimento global do indivíduo e a potenciar as suas competências e capacidades enquadrada pelo Manifesto da UNESCO e os normativos internacionais sobre o papel das Bibliotecas Escolares.

3. Como estrutura pedagógica, enquadram os objetivos expressos no Projeto Educativo do Agrupamento quer fomentando a aprendizagem dos alunos ao longo do seu percurso educativo, quer desenvolvendo a sua formação cultural como utilizadores de informação para integrarem e intervirem na sociedade como cidadãos de pleno direito e responsabilidade.
4. O Agrupamento integra a BE da EB 2,3 de Almeida Garrett, a BE da EB1/JI de Alfragide, a BE da EB1/JI da Quinta Grande e a BE da EB1/JI do Alto do Moinho.

Artigo 74.º

Objetivos da BE

1. A BE/CRE tem como objetivos essenciais ao desenvolvimento das literacias, das competências de informação, da aprendizagem e também da cultura, os seguintes:
    a) Dotar o Agrupamento de um fundo documental atualizado, em diversos suportes e adequado às necessidades das áreas curriculares disciplinares e dos projetos em desenvolvimento;
    b) Possibilitar a utilização eficaz dos recursos pedagógicos existentes na BE/CRE e a sua diversificação;
    c) Apoiar o desenvolvimento curricular, articulando a BE/CRE com as diversas estruturas pedagógicas do Agrupamento efetivando trabalho colaborativo com os docentes;
    d) Apoiar os docentes na planificação de atividades pedagógicas que visem o desenvolvimento das competências dos alunos, utilizando o espaço da BE/CRE;
    e) Contribuir para o desenvolvimento das literacias da leitura e informação, desenvolvendo nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
    f) Incentivar a maior utilização das novas tecnologias como recurso para a aprendizagem e desenvolver a consolidação de competências para avaliar e usar a informação, em variadas formas, suportes ou meios de difusão;
    g) Estimular na comunidade escolar o interesse e prazer pela leitura e a interação com o livro através de diversas formas;
    h) Dinamizar atividades no âmbito cultural e de animação pedagógica para a comunidade educativa;
    i) Contribuir para a relação com a comunidade no estabelecimento de redes de partilha do conhecimento e de informação;

j) Cooperar com as bibliotecas do concelho da Amadora no âmbito da Rede de Bibliotecas e com a Biblioteca Municipal.

Artigo 75.º

Organização/gestão

1. A BE/CRE é constituída por espaços especializados, com mobiliário adequado, equipamentos necessários, fundos documentais em diferentes suportes e uma organização e funcionamento que facilita a utilização dos recursos e o atendimento dos utilizadores, gerida por um ou mais professores bibliotecários e uma equipa educativa com preparação adequada.
2. O horário de funcionamento das Bibliotecas Escolares é estabelecido anualmente pelo Diretor, abrangendo, sempre que possível, todo o período de atividades da escola, de modo a proporcionar o acesso a todos os recursos a qualquer momento.
3. O funcionamento da Bibliotecas Escolares é garantido pela Equipa das BE/CRE de acordo com a legislação em vigor, a Portaria nº 756/2009, de 14 de julho e das suas posteriores alterações legislativas.
4. A equipa da BE/CRE deve ser mantida para garantir um bom funcionamento da BE/ CRE e ainda ser auxiliada no exercício das suas funções por professores com horas de biblioteca, que são designados professores colaboradores, mas não integram formalmente a equipa da BE. Os professores colaboradores podem exercer atividade em qualquer das bibliotecas escolares.
5. As bibliotecas possuem um regimento elaborado pelos professores bibliotecários onde estão expressas as normas de organização e de funcionamento.
6. As bibliotecas orientam-se por um Plano de Ação, definido para quatro anos, que contempla a política documental, a dinâmica do agrupamento e a gestão de recursos humanos e materiais.
7. As bibliotecas apresentam, anualmente, um Plano de Atividades, decorrente do Plano de Ação, sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico, devendo respeitar o Projeto Educativo do Agrupamento nos seus objetivos.

Artigo 76.º

Competências do Coordenador da BE

1. A equipa da BE/CRE é coordenada por um dos professores bibliotecários que a integram.
2. O coordenador da equipa da BE/ CRE é designado pelo diretor do agrupamento, de acordo com a Portaria nº 756/2009, de 14 de julho que estipula a sua representação em Conselho Pedagógico.

3. Compete ao coordenador da equipa ter os requisitos e competências mencionadas no perfil funcional da equipa, conhecer bem a realidade das escolas e do Agrupamento, o Projeto Educativo e as suas finalidades para poder:

a) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização das bibliotecas, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico, administrativo e de pessoal;

b) Propor a política de aquisições da BE/CRE, depois de feita a avaliação dos recursos existentes;

c) Perspetivar as bibliotecas e as suas funções pedagógicas no contexto do Projeto Educativo do Agrupamento, Projeto Curricular de Escola e Regulamento Interno, promovendo a constante atualização do seu fundo documental e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;

d) Assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores;

e) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação e apoiar o desenvolvimento curricular;

f) Responsabilizar-se pela elaboração do Plano de Atividades das Bibliotecas Escolares e pela sua articulação, assegurando-se de que as atividades vão ao encontro dos objetivos do Projeto Educativo;

g) Apresentar o Plano de Atividades ao Conselho Pedagógico;

h) Elaborar anualmente a avaliação das bibliotecas, segundo o Modelo de Avaliação das Bibliotecas Escolares (MABE) e os restantes relatórios exigidos pela RBE;

i) Coordenar a equipa e os docentes colaboradores das Bibliotecas Escolares;

j) Representar as Bibliotecas Escolares ao Conselho Pedagógico;

k) Orientar o trabalho realizado nas bibliotecas das escolas do Agrupamento.

Artigo 77.º

Competências da equipa e professores da BE/CRE

1. Compete à equipa e aos professores colaboradores da BE/ CRE:

a) Elaborar ou rever o seu regimento;

b) Cumprir e fazer cumprir o respetivo regimento;

c) Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades, em articulação com os órgãos de gestão, e as estruturas de orientação educativa;

d) Gerir, organizar e dinamizar as respetivas atividades;

e) Apoiar e formar os utilizadores da Biblioteca;

f) Realizar o tratamento técnico do fundo documental e a sua catalogação em parceria com o SABE (serviço de apoio às bibliotecas escolares) da CMA;

g) Divulgar aquisições e/ou ofertas bibliográficas, através de boletins informativos, ou outros, sempre que se justifique;

h) Organizar o serviço de leitura presencial, o serviço de empréstimo domiciliário e o serviço de empréstimo para aulas;

i) Desenvolver iniciativas visando a formação dos utilizadores das bibliotecas;

j) Zelar pela conservação do espaço e pela correta utilização de todo o equipamento e fundo documental, de forma a mantê-los agradáveis e funcionais;

k) Proceder à avaliação anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 78.º

Parcerias

1. As Bibliotecas Escolares estão integradas na RBE. A sua integração implica que as Bibliotecas Escolares se pautem pelas orientações deontológicas, pedagógicas, de funcionamento, comprometidas na missão e objetivos da RBE.
2. A BE é acompanhada no desenvolvimento das suas funções por um CIBE –Coordenador Interconcelhio das Bibliotecas Escolares cuja atividade se destina a assessorar e a agilizar a implementação dos princípios orientadores e objetivos da RBE nas escolas.
3. Pela sua natureza e funções e dada a parceria com a RBE, a BE da escola sede deve assumir-se como a interlocutora principal do agrupamento com o Plano Nacional de Leitura, participando e promovendo iniciativas, atividades, e divulgação dos seus conteúdos.
4. A BE/CRE pode ainda desenvolver uma política de estabelecimento de parcerias, quer com órgãos da comunidade educativa, quer com programas e projetos do PNL e também institutos e entidades ou empresas externas.

Subsecção IV

Outros serviços organizados pelo Agrupamento

Artigo 79.º

Gabinete de integração e acompanhamento de alunos

1. O gabinete de integração e acompanhamento de alunos, abreviadamente designado por G(U)IA, constitui-se como um espaço de resposta às necessidades efetivas dos alunos e da organização escolar, e assenta num modelo de atuação integrado que visa promover o bem-estar e o sucesso escolar de todos os alunos.
2. Este projeto reconhece a diversidade dos alunos como uma mais-valia pedagógica e orienta-se por uma atuação convergente com modelos pró-ativos de gestão da(s) (in)disciplina(s).
3. O G(U)IA é um recurso educativo enquadrado pelos princípios orientadores da educação inclusiva na abordagem dos aspetos académicos, comportamentais, sociais e emocionais dos alunos, que visa a produção de melhorias convergentes de suporte à aprendizagem, no quadro da visão estratégica e metas definidas no Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 80.º

Objetivos do G(U)IA

1. O G(U)IA desenvolve a sua atividade numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilizaçãocom toda a comunidade educativa.
2. São objetivos do G(U)IA:
   a) Promover um clima psicossocial de escola positivo;
   b) Contribuir para a criação de uma cultura de escola que promove a equidade, tendo em vista a promoção do desenvolvimento pessoal, interpessoal e de intervenção social;
   c) Favorecer os processos de integração dos alunos no Agrupamento;
   d) Privilegiar uma atuação positiva e preventiva, anterior à ocorrência das manifestações de indisciplina, envolvendo ações conjugadas dos diferentes intervenientes no processo educativo;
   e) Desenvolver estratégias sistémicas e individuais para a obtenção de resultados sociais e de aprendizagem e, simultaneamente, para a promoção da saúde e prevenção do insucesso e abandono escolares;
   f) Prestar aos alunos apoio gerador de sentimentos de pertença à escola e orientado pelo bem comum;
   g) Reduzir o número de ocorrências disciplinares seguindo os princípios do modelo de promoção de comportamentos positivos;
   h) Fomentar nos alunos o desenvolvimento de competências de reflexão e de análise crítica, com

vista à resolução de problemas e ao reforço da sua autoestima;

i) Valorizar a identidade cultural e linguística dos alunos e o seu direito de participação democrática e de confronto de ideias;

j) Incentivar a convivência na interculturalidade, no sentido de promover o reconhecimento e a valorização da diversidade como uma oportunidade e fonte de aprendizagem para todos, que capacita para o exercício de uma cidadania ativa;

k) Contribuir para um clima relacional favorável à aprendizagem, através do desenvolvimento emocional dos alunos, da aprendizagem da convivência e do estabelecimento de relações que respeitam e valorizam as diferentes culturas em presença no Agrupamento;

l) Providenciar instrução direta e contextualizada de competências pró-sociais, com impacto na atitude cívica individual, no relacionamento interpessoal e intercultural;

m) Promover a curiosidade intelectual, o espírito crítico e interventivo, a criatividade e o trabalho colaborativo;

n) Receber encarregados de educação de alunos acompanhados no G(U)IA;

o) Apresentar o projeto G(u)ia aos alunos do 1.º ciclo nas suas visitas à escola sede integradas no projeto Salto de Gigante.

Artigo 81.º

Funcionamento do G(U)IA

1. No respeito pelas normas legais aplicáveis e de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento, compete ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, definir as regras gerais de funcionamento do G(U)IA.
2. O G(U)IA reúne ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de qualquer dos seus membros ou a pedido do Diretor.
3. Sem prejuízo do disposto no número um, no âmbito do funcionamento do G(U)IA são consideradas as seguintes linhas orientadoras:

Melhoria do comportamento dos alunos:

a) Atendimento de alunos que voluntariamente procuram o G(U)IA como espaço de comunicação e partilha ou de resolução de conflitos interpessoais;

b) Atendimento individual de alunos face a ocorrências de indisciplina em contexto de sala de aula ou no recinto escolar;

c) Avaliação psicopedagógica de situações, acompanhamento e/ou encaminhamento dos alunos para

outras estruturas e serviços do Agrupamento;

d) Acompanhamento semanal de alunos sinalizados pelos diretores de turma, conselhos de turma ou G(U)IA, na sequência de terem evidenciado comportamentos de reincidência de indisciplina, falta de assiduidade ou insucesso escolar;

e) Intervenção pedagógica junto dos alunos, após a execução de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, visando a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica e democrática dos alunos, bem como a sua plena integração na comunidade educativa.

Promoção do trabalho cooperativo:

a) Trabalho de reflexão, articulação e planeamento de ações com a Direção;

b) Divulgação, no início do ano, de um documento de orientação do G(U)IA, no sentido de promover um plano estratégico disciplinar de convergência de procedimentos de prevençãoe intervenção e favorecer uma articulação mais esclarecida e eficaz com esta estrutura;

c) Estabelecimento de pontes de comunicação e informação, verbais e escritas, com os diretores de turma;

d) Contacto regular com os diretores de Turma sobre o trabalho de acompanhamento semanal dos alunos e retorno de *feedback* sobre a evolução do seu comportamento, no sentido de ajustar e favorecer o plano de ação;

e) Entrega mensal aos diretores de Turma do registo estatístico das presenças de alunos no G(U)IA, por motivo disciplinar;

f) Elaboração de relatórios de acompanhamento semanal dos alunos no G(u)ia, no final de cada semestre, para informação aos conselhos de turma;

g) Formação pontual aos assistentes operacionais, em contexto situacional, de apoio ao seu trabalho de interação com os alunos;

h) Análise partilhada de situações com a EMAEI, com o Grupo de Educação Especial e com o Serviço de Psicologia e Orientação;

i) Momentos formais e informais de reflexão da equipa do G(U)IA, para avaliação e sistematização sobre o trabalho em curso.

Artigo 82.º

Coordenador do G(U)IA

1. O coordenador do G(U)IA é um docente, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento, designado pelo Diretor.

2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 83.º

Competências do Coordenador do G(U)IA

1. São competências do coordenador:
   a) Coordenar a ação da respetiva equipa, articulando estratégias e procedimentos;
   b) Promover uma linguagem comum de atuação e reconfigurar conceções atualizadas sobre a indisciplina sustentadas pela leitura científica;
   c) Promover uma atuação preventiva e integrada nos princípios da educação inclusiva;
   d) Estimular uma atitude pró-ativa comum e de responsabilidade partilhada;
   e) Manter atualizada a informação aos diretores de turma;
   f) Desenvolver iniciativas enquadradas na metodologia da investigação-ação, no âmbito deste projeto;
   g) Promover a articulação da ação do G(U)IA com os diferentes órgãos e estruturas doAgrupamento;
   h) Apresentar ao Conselho Pedagógico, no final de cada semestre, a informação estatística sobre a indisciplina e a sua a caracterização por níveis (Amado e Freire);
   i) Definir, com a equipa, indicadores destinados a avaliar a eficácia das medidas e monitorizar os resultados alcançados;
   j) Identificar necessidades de formação e propor a frequência de ações adequadas;
   k) Apresentar o projeto G(U)IA aos alunos do 1.º ciclo, nas suas visitas à escola sede integradas no projeto Salto de Gigante;
   l) Elaborar o relatório crítico anual da atividade do G(U)IA.

Subsecção V

Artigo 84.º

Centro de apoio à aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem, abreviadamente designado por CAA, é um recurso organizacional que insere um *continuum* de respostas educativas disponibilizadas pelo Agrupamento, no sentido de possibilitar o cumprimento dos objetivos estratégicos do Projeto Educativo e ter subjacentes os princípios orientadores da educação inclusiva.
2. O CAA constitui-se como uma estrutura de apoio, agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências que integram o Agrupamento.

Artigo 85.º

Objetivos do CAA

1. O CAA sustenta a sua atividade nos objetivos gerais e específicos que foram definidos pelo legislador (art.º 13.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho).

a) Constituem objetivos gerais, em colaboração com as demais estruturas e serviços do Agrupamento:

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

ii. Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;

iii. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

b) Constituem objetivos específicos do CAA:

i. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;

ii. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;

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

iv. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares/transdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

v. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação fomentadores da aprendizagem;

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

Artigo 86.º

Organização Estrutural e Pedagógica

1. A organização do CAA integra várias dimensões, para as quais se define o tipo de intervenção e os recursos que, preferencialmente, lhe deverão estar afetos, a saber:

a) Suporte aos docentes responsáveis pelos grupos ou turmas através do trabalho colaborativo entre docentes, no sentido de promover planificações conjuntas de atividades, definir metodologias e estratégias mais assertivas e elaborar materiais adequados. Intervêm neste processo:

i. Docentes do mesmo grupo disciplinar;

ii. Docentes de grupos disciplinares diferentes pertencentes ao grupo/turma;

iii. Docentes de educação especial.

b) Complementaridade, com caráter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, através de apoio, de antecipação e reforço das aprendizagens, na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão. Intervêm neste domínio:

i. Docentes dos diferentes grupos disciplinares;

ii. Docentes de educação especial;

iii. Psicóloga escolar;

iv. Centros de recursos de tecnologias de informação e comunicação para a educação especial (CRTIC).

c) Colaboração na definição das adaptações curriculares significativas, na organização do processo de transição para a vida pós-escolar e no desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social. Intervêm neste domínio:

i. EMAEI;

ii. Docentes de educação especial;

iii. Técnicos dos Centros de recursos para a inclusão (CRI);

iv. Psicóloga escolar;

v. Assistente Social;

vi. Assistentes operacionais;

vii. Pais e Encarregados de Educação.

2. O CAA incorpora projetos, atividades, áreas curriculares específicas e medidas de promoção do sucesso educativo, com vista ao desenvolvimento do currículo e visando possibilitar a melhoria das aprendizagens, por forma a garantir que todos os alunos alcancem as competências previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3. O Agrupamento, tendo em conta o ponto anterior, proporciona, preferencialmente, o desenvolvimento de:

a) Projetos;

b) Apoio ao Estudo[1];

c) Reforço das aprendizagens[2];

[1] Apoio ao estudo apresenta articulado específico

[2] Reforço das aprendizagens apresenta articulado específico

d) Apoio tutorial[3];

e) Clubes;

f) Atividades da vida diária;

g) Desenvolvimento de competências pessoais e sociais;

h) Apoio na utilização de produtos de apoio;

i) Modalidades desportivas adaptadas.

Artigo 87.º

Funcionamento

1. A estrutura de funcionamento do CAA é prevista por ano letivo, tendo em conta as necessidades identificadas no final do ano letivo anterior.
2. A afetação de recursos, a definição do(s) horários e do espaço(s) de funcionamento do CAA são da competência do Diretor, tendo subjacente uma lógica de rentabilização dos mesmos, mas salvaguardando as necessidades identificadas.
3. O funcionamento do centro de apoio à aprendizagem, nas dimensões estrutural, organizacional e pedagógica, é acompanhado pela EMAEI.

Artigo 88.º

Coordenador do CAA

1. O coordenador do CAA é um docente, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento, designado pelo Diretor.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. O coordenador do CAA pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, ou a pedido do interessado, no final do ano letivo.

Artigo 89.º

Competências do coordenador do CAA

Compete ao coordenador do CAA:

1. Coordenar e monitorizar todas as atividades no âmbito do CAA.
2. Assegurar que todas as atividades que o CAA incorpora são eficazes e eficientes, através de mecanismos

[3] Apoio tutorial apresenta articulado específico

de monitorização.

3. Ser ouvido na determinação dos recursos a afetar ao CAA anualmente, na definição de horários e dos espaços de funcionamento.
4. Promover e dirigir as reuniões por si convocadas com as estruturas do Agrupamento que considerar pertinentes à atividade do CAA.
5. Identificar, articulando com as demais estruturas e serviços do Agrupamento, as necessidades anuaisdas crianças/alunos, no sentido de propor as áreas prioritárias para o desenvolvimento de atividades no CAA, com vista à promoção da aprendizagem e ao sucesso educativo.
6. Articular, regularmente, com o Diretor e com o coordenador da EMAEI, para aferir as respostas educativas que estão a ser implementadas.
7. Proceder à avaliação do funcionamento do CAA, em colaboração com as estruturas envolvidas, no final do ano letivo.
8. Produzir um relatório crítico da atividade desenvolvida no CAA, no final do ano letivo.

Artigo 90.º

Reforço das aprendizagens

1. Para o reforço e desenvolvimento das aprendizagens, o Agrupamento proporciona:
2. No 5.º ano, as turmas do ensino básico geral têm aulas de SOS Português e aulas de Componente de Educação Artística (CEA), com o desenvolvimento de projetos que complementam as aprendizagens. A Homogeneidade Relativa é também desenvolvida neste ano de escolaridade, na disciplina de Matemática.
3. No 6.º ano, as turmas do ensino básico geral têm aulas de SOS Matemática e aulas de Componente de Educação Artística (CEA), com o desenvolvimento de projetos que complementam as aprendizagens.
4. No 9.º ano, as turmas do ensino básico geral têm aulas de SOS Português e de SOS Matemática.
5. No 7.º ano de escolaridade, as turmas do ensino básico geral são divididas nas disciplinas de Português e de Inglês, num período de 100 minutos, para o desenvolvimento da oralidade, tal como é previsto na legislação em vigor.
6. No 8.º ano, as turmas do ensino básico geral são divididas nas disciplinas de Português e de Matemática, num período de 100 minutos, para o reforço das aprendizagens.
7. As restantes sessões de recuperação de aprendizagens são atribuídas em função dos resultados escolares nas diversas disciplinas, no ano letivo anterior. São frequentadas por alunos que obtiveram nível inferior a 3 ou que, mesmo com avaliação positiva, revelem dificuldades de aprendizagem que justificam a frequência destas sessões.

8. Nas disciplinas em que se verifica um grande défice de aulas no ano letivo anterior, por falta de professor, é atribuído o crédito de 1 hora semanal para complemento e reforço das aprendizagens. Estas aulas são de frequência obrigatória para todos os alunos.

Artigo 91.º

Apoio tutorial específico

1. Os grupos de apoio tutorial específico são constituídos por alunos que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.
2. Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos, no máximo, durante um período de quatro horas semanais.
3. Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor tutor.
4. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.
5. A designação do tutor deverá ter em conta o seguinte perfil:
   a) Facilidade de relacionamento, nomeadamente com os alunos e restantes elementos da comunidade educativa;
   b) Capacidade de negociar e mediar em diferentes situações e conflitos;
   c) Capacidade de trabalhar em equipa;
   d) Coerência, flexibilidade e persistência.

Artigo 92.º

Competências do professor tutor

1. Ao professor tutor compete:
   a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
   b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
   c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
   d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos deestudo e de rotinas de trabalho;
   e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
   f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências

pessoais e sociais;

g) Envolver a família no processo educativo dos alunos;

h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

2. O professor tutor fará o balanço das atividades desenvolvidas mediante a apresentação de relatórios semestrais a entregar à coordenadora do apoio tutorial e ao diretor de turma do aluno em acompanhamento.

Artigo 93.º

Perfil do aluno tutorado

A designação do aluno a ser acompanhado por um tutor cabe ao diretor de turma, ouvido o conselho de turma, e deverá ter em conta os seguintes aspetos:

a) Duas ou mais retenções;

b) Dificuldades de aprendizagem;

c) Problemas comportamentais;

d) Dificuldades de integração.

Secção III

Serviços técnico-pedagógicos

Artigo 94.º

Serviço de psicologia e orientação

1. O serviço de psicologia e orientação, adiante designado por SPO, visa assegurar, na prossecução dassuas atribuições:

a) O apoio ao desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade;

b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;

c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais eencarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;

d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação

inclusiva, a identificação de alunos com necessidade de aplicação de medidas de suporte à aprendizagem, a avaliação da sua situação e proposta de intervenções adequadas;

e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação de fatores psicológicos dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;

f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mercado de trabalho;

g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e de carreira dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;

h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

2. O SPO desenvolve a sua atividade nos termos definidos pelo Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, mas tendo presente as indicações do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, retificado na Retificação n.º 1673/2004, de 7 de Setembro, Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, Portaria n.º 292-A/2012 de 26 setembro, Despacho Normativo n.º 1/2006 de 6 de janeiro, Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho e o documento "Orientações para o Trabalho em Psicologia Educativa nas Escolas" (ME, 2018).

Artigo 95.º

Composição

Neste Agrupamento, o SPO é composto por um único psicólogo, mas poderá ser constituído por um número de elementos variável, a definir pela tutela, de acordo com o nível de ensino e a dimensão da escola ou da área escolar em que se integra, podendo englobar:

a) Psicólogos;

b) Na educação pré-escolar e nos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico, docentes habilitados com curso de especialização adequado, designados "especialistas de apoio educativo";

c) No 3.º ciclo do ensino básico, docentes habilitados com curso de especialização em orientação escolar e profissional, designados "conselheiros de orientação";

d) Técnicos de serviço social;

e) Outros técnicos da área social.

Artigo 96º

Competências

1. As competências do SPO são regidas pelo Decreto-Lei n.º 190/01, de 17 de maio, tendo presente as indicações do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, retificado na Retificação n.º 1673/2004, de 7 de setembro, da Portaria n.º 292-A/2012 de 2 setembro, do Despacho Normativo n.º 1/2006 de 6 de janeiro e do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
2. No Agrupamento, as prioridades atribuídas ao SPO são:
   a) Apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores e pais/encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e adequação das respostas educativas;
   b) Orientação vocacional a alunos do 9.º ano e outros alunos que estejam em risco de abandono escolar;
   c) Desenvolvimento de projetos de prevenção/intervenção considerados relevantes para a comunidade escolar, tais como: salto do gigante (apoio na transição do 1.º para o 2.º ciclo), combate ao *bullying* (intervenção em situações identificadas), padrinhos e afilhados (acompanhamento e orientação dos alunos do 5.º ano por alunos dos 8.º e 9.º anos, que são os seus padrinhos);
   d) Acompanhamento das turmas de percursos qualificantes –desenvolvimento do Plano de Inovação nas turmas de percursos curriculares alternativos -, desde o levantamento de necessidades e interesses dosalunos, apoio na elaboração de candidaturas por parte da escola e acompanhamento das turmas nas reuniões destes cursos, como elemento ativo da equipa pedagógica.

Artigo 97.º

Funcionamento

1. O SPO desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual que se integra no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, após aprovação do Conselho Pedagógico.
2. O SPO é um recurso do Agrupamento gerido pelos seus órgãos de administração e gestão, embora o psicólogo disponha de autonomia técnica e científica.
3. O SPO desenvolve a sua atividade de forma integrada, articulando-se com as outras estruturas deapoio do Agrupamento e com as estruturas de apoio à comunidade.

Secção IV

Projetos de desenvolvimento educativo

Subsecção I

Âmbito e coordenação

Artigo 98.º

Núcleo de projetos de desenvolvimento educativo

O núcleo de projetos de desenvolvimento educativo agrega todas as atividades de extensão e complemento curricular e educativo e outras desenvolvidas no âmbito de projetos especiais e de clubes pedagógicos, articulando a sua atividade com o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

Artigo 99.º

Competências do coordenador de projetos

São competências do coordenador de projetos de desenvolvimento educativo as seguintes:

a) Acompanhar a organização, dinamizar e supervisionar o desenvolvimento de todos os projetos de extensão, complemento e enriquecimento curricular e educativo, no sentido de assegurar a qualidade da oferta educativa e a sua integração e articulação com o projeto educativo do Agrupamento;

b) Organizar e promover a articulação das atividades do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

c) Promover a articulação entre os diferentes clubes;

d) Coordenar e acompanhar outros projetos internos da iniciativa do Agrupamento;

e) Coordenar e acompanhar projetos integrados em iniciativas de natureza local;

f) Elaborar processos no âmbito da candidatura do Agrupamento a projetos de âmbito nacional ou comunitário e coordenar e acompanhar esses mesmos projetos quando aprovados;

g) Elaborar um relatório anual a apresentar ao Diretor.

Subsecção II

Serviços de enriquecimento curricular

Artigo 100.º

Definição

1. São consideradas atividades de enriquecimento curricular todas as que, fazendo parte daprogramação curricular, têm caráter diferenciado em termos de horário, espaços e recursos.

2. São atividades de enriquecimento curricular as seguintes: clubes, visitas de estudo, atividades de

enriquecimento curricular no âmbito do programa "A Escola a tempo inteiro" e outras atividades de complemento.

Artigo 101.º

Clubes

1. A existência de clubes pressupõe o envolvimento dos seus membros em projetos de natureza cultural, artística, desportiva ou recreativa.
2. A proposta de criação/continuação de um clube deve ser apresentada ao departamento, para ser apreciada em Conselho Pedagógico e aprovada pelo Diretor.
3. Devem constar na proposta de criação de um clube a identificação do responsável ou responsáveis,os objetivos, as atividades a desenvolver e o regime de funcionamento.
4. O funcionamento dos clubes será assegurado através de tempos específicos atribuídos no horário dos docentes na componente não letiva.
5. Os responsáveis pelos clubes deverão apresentar no final de cada ano letivo um relatório crítico de atividades.

Artigo 102.º

Visitas de estudo

1. A dinamização das visitas de estudo é da responsabilidade dos seus promotores/dinamizadores.
2. Qualquer proposta de visita de estudo deve ser, preferencialmente, planificada no início do ano letivo e ter definidos: objetivos, destinatários, dinamizadores, formas de avaliação, itinerário, tempo de duração e previsão de custos.
3. As visitas de estudo carecem de aprovação do conselho de turma, departamento e ConselhoPedagógico.
4. O projeto da visita de estudo deve ser apresentado ao Diretor, depois de ter sido aprovado no Conselho Pedagógico, e deve referir todos os itens necessários.
5. Sempre que possível, as visitas de estudo deverão ser programadas de forma a evitar consequente prejuízo de aulas.
6. O responsável ou responsáveis pelas visitas de estudo deverão elaborar um relatório final a entregar ao Diretor.
7. Compete ao Diretor propiciar, dentro das suas possibilidades, os meios necessários à concretização das visitas de estudo.
8. Sempre que nas visitas de estudo se utilizem autocarros, devem os alunos:

a) Respeitar horários, percursos, período e locais de visita e paragens previamente definidos;

b) Ocupar o seu lugar sentado, evitar fazer barulho, manter o espaço limpo, não danificar nada e respeitar a proibição de fumar ou de ingerir bebidas alcoólicas;

c) Respeitar o condutor e as regras de segurança por ele definidas;

d) Respeitar os espaços públicos/privados utilizados para as refeições e mantê-los limpos e arrumados.

9. Em todas as visitas de estudo os alunos têm o dever de:

a) Obedecer aos professores;

b) Não se afastar do grupo;

c) Não mexer em eventuais objetos expostos;

d) Não sujar os locais visitados;

e) Ouvir, com respeito, as explicações do guia do local ou do professor;

f) Respeitar as regras específicas de cada local a visitar;

g) Fazer perguntas com correção e respeito;

h) Atravessar as ruas com cuidado e, sempre que existam, pelas passadeiras e caminhar pelos passeios.

10. As visitas de estudo deverão obedecer aos demais preceitos legalmente previstos.

Artigo 103.º

Atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo

1. Consideram-se atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico, adiante designadas por AEC, as que incidam na aprendizagem da língua inglesa ou de outras línguas estrangeiras e nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, deacordo com o Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho, que define as normas a observar no período de funcionamento dos respetivos estabelecimentos, bem como na oferta das atividades de enriquecimento curricular e de animação e de apoio à família.

2. A entidade promotora das AEC no concelho da Amadora é a Câmara Municipal da Amadora que assegura a atividade de Expressões, através da contratualização com entidades parceiras. Para o desenvolvimento da Atividade Física e Desportiva e do Inglês, o Agrupamento procede à contratualização de docentes e técnicos.

3. A planificação das AEC deve ser realizada em parceria com a Câmara Municipal da Amadora, entidade

promotora com a qual o Agrupamento celebrou um protocolo de colaboração.

4. O Diretor pode, desde que tal se mostre necessário, flexibilizar o horário da atividade curricular de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica.
5. No Agrupamento, funcionam as seguintes atividades de enriquecimento curricular:
   a) Ensino do Inglês (1.º e 2.º anos de escolaridade);
   b) Atividade física e desportiva;
   c) Expressões;
   d) Movimento (3.º e 4.º anos de escolaridade).
6. As AEC são de frequência gratuita, sendo a inscrição de carácter facultativo.
7. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as AEC até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012, 5 de setembro.
8. As faltas dos alunos às AEC devem ser justificadas, por escrito, pelos respetivos encarregados de educação, na caderneta escolar do aluno, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
9. As AEC têm uma duração semanal de 300 minutos nos 1.º e 2.º anos (120 atividade física e desportiva, 120 de expressões, 60 minutos de Inglês) e uma duração semanal de 300 minutos nos 3.º e 4.º ano de escolaridade (60 atividade física e desportiva, 120 de expressões e 120 de movimento).
10. A planificação das atividades de enriquecimento curricular deve envolver obrigatoriamente os professores titulares.
11. Na planificação das atividades de enriquecimento curricular devem ser tidos em conta e obrigatoriamente mobilizados os recursos humanos e técnico-pedagógicos e os espaços existentes no conjunto de escolas do Agrupamento.
12. Os recursos materiais necessários ao funcionamento das AEC, nomeadamente material desportivo para a atividade física e desportiva serão assegurados pela entidade promotora das AEC, os materiais necessários para as AEC de Expressões são disponibilizados pela entidade parceira, sem prejuízo da articulação com os professores das AEC, os professores titulares e os professores coordenadores das respetivas disciplinas do 2.º ciclo. São também disponibilizados os materiais e equipamentos existentes na escola.
13. Aos professores titulares compete zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das AEC.

14. A atividade de supervisão é aquela que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
    a) Programação das atividades;
    b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos professores das AEC;
    c) Avaliação da sua realização;
    d) Realização das atividades de apoio ao estudo;
    e) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais.
15. No início do ano letivo, os professores titulares devem reunir com os professores das AEC para planificação das atividades e promoção da articulação curricular horizontal.
16. Durante o ano letivo, os professores titulares devem promover reuniões mensais com os professores das AEC.
17. Com o objetivo de promover a articulação curricular vertical, os professores das AEC reunirão, no início de cada ano letivo, com os docentes do Agrupamento em funções na escola sede, cuja lecionação incida sobre as atividades desenvolvidas.
18. A planificação das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico deve ser comunicada aos encarregados de educação no início do ano letivo.

Artigo 104.º

Atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolarPrograma "Aprender e Brincar"

1. De acordo com o estipulado no Despacho n.º 14460/2008, de 26 de maio, a componente de apoio à família resulta de protocolos de colaboração entre a Câmara Municipal da Amadora e os parceiros da comunidade local.
2. O programa "Aprender e Brincar" operacionaliza a componente de apoio à família e é implementado nos estabelecimentos de educação pré-escolar.

Artigo 105.º

Inscrição

1. A inscrição das crianças no programa "Aprender e Brincar" é realizada pela entidade parceira em articulação com o Diretor.
2. O programa "Aprender e Brincar" é um serviço comparticipado pelos pais/encarregados de educação, cujos valores se encontram estabelecidos em protocolo celebrado entre a CMA e a SCMA.

Artigo 106.º

Responsabilidade e competência

1. O regime de funcionamento do programa "Aprender e Brincar" é da responsabilidade conjunta da Entidade Gestora, do Diretor e da Autarquia.
2. É da competência dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução do programa "Aprender e Brincar" tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades curriculares.
3. A planificação das atividades do programa "Aprender e Brincar" deve envolver obrigatoriamente os educadores titulares de grupo.
4. A criação e manutenção das condições físicas para a implementação e funcionamento do programa "Aprender e Brincar" é da responsabilidade da autarquia em articulação com o Diretor.
5. Para o desenvolvimento do programa "Aprender e Brincar", a entidade parceira disponibiliza recursos humanos especificamente colocados para o efeito.
6. A planificação das atividades de animação e de apoio à família, nomeadamente o programa"Aprender e Brincar" deve ser comunicada aos encarregados de educação no início do ano letivo.

Artigo 107.º

Espaço físico de funcionamento e material

1. As atividades do programa "Aprender e Brincar" poderão decorrer dentro da sala de atividade letiva ou em instalações próprias.
2. A entidade parceira deverá disponibilizar o material necessário para o desenvolvimento das atividades do programa "Aprender e Brincar".

Artigo 108.º

Período de funcionamento

Nos estabelecimentos da educação pré-escolar, a componente de apoio à família será assegurada durante os semestres escolares, antes e/ou após a componente letiva e nos períodos de interrupção letiva.

Artigo 109º

Atividades de apoio à família no 1.º ciclo

1. De acordo com o estipulado no Despacho n.º 14460/2008, de 26 de maio, quando as necessidades das famílias o justifiquem, pode ser oferecida uma componente de apoio à família no 1.º ciclo do ensino básico, a assegurar por entidades, como associações de pais, autarquias ou instituições particulares de solidariedade social que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com o Diretor.

2. A componente de apoio à família no 1.º ciclo do ensino básico destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e/ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento e/ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.
3. O programa "Aprender e Brincar" resulta de protocolo de colaboração entre a autarquia e parceiros da comunidade local e é um serviço comparticipado pelos pais/encarregados de educação, nos moldes estabelecidos no protocolo.
4. O programa "Aprender e Brincar" poderá decorrer dentro da sala de atividade letiva ou em instalações próprias de forma a responder às necessidades das famílias.
5. É da competência dos professores titulares assegurarem a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família, nomeadamente as atividades do programa "Aprender e Brincar".

Artigo 110.º

Outras atividades de enriquecimento

1. Tendo como objetivo contribuir para a formação da comunidade educativa, deve o Agrupamento promover a valorização e debate de ideias, proporcionando assim o intercâmbio cultural com a comunidade.
2. Englobam-se nestas atividades os colóquios, exposições, conferências e outros similares.
3. As propostas de atividades devem ser apresentadas ao Diretor.
4. A realização deste tipo de atividades necessita de aprovação do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
5. Incumbe ao Diretor disponibilizar as instalações e equipamentos necessários ao seu desenvolvimento.
6. Após a realização de cada atividade deverá ser elaborado um relatório final a ser entregue ao Diretor.

Secção V

Educação para a saúde

Artigo 111.º

Coordenador da educação para a saúde

O coordenador da educação para a saúde será designado pelo Diretor, tendo em conta a sua formação, bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito da educação para a saúde.

Artigo 112.º

Competências

São competências do coordenador da educação para a saúde as seguintes:

a) Dinamizar e implementar projetos que promovam a educação para a saúde;

b) Elaborar um plano de atividades a integrar no Plano Anual de Atividades;

c) Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas, nomeadamente na área da saúde e noutros serviços locais;

d) Elaborar relatório crítico de atividades a apresentar no final do ano letivo ao Diretor.

Capítulo IV

Outras estruturas e serviços de apoio educativo

Secção I

Ação social escolar

Artigo 113.º

Objeto e âmbito de aplicação

O Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar, enquanto modalidade dos apoios e complementos educativos previstos nos artigos 27.º e seguintes da Lei de Bases do Sistema Educativo e aplica-se às crianças e aos alunos que frequentem a educação pré-escolar e o ensino básico.

Artigo 114.º

Princípios e objetivos

1. A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar regem-se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar.
2. São objetivos da atribuição dos apoios no âmbito da ação social escolar a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, para que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, possam cumprir a escolaridade obrigatória.
3. A Aplicação das medidas de ação social escolar, da responsabilidade da Câmara Municipal da Amadora, no que diz respeito à educação pré-escolar e 1.º ciclo e do ME, nos restantes níveis de ensino, abrange as modalidades de apoio alimentar, transporte escolar, auxílios económicos, bolsa de manuais escolares,

prevenção de acidentes e seguro escolar.

Artigo 115.º

Funcionamento

1. Os serviços de ação social escolar, ASE, funcionam integrados nos serviços administrativos.
2. A documentação/candidatura ao ASE é entregue nos serviços administrativos, na escola sede do Agrupamento. O posicionamento de escalões é efetuado conforme a lei vigente.

Artigo 116.º

Atendimento em caso de acidente

1. Qualquer aluno acidentado deve ser prontamente atendido e, caso necessário, será enviado para o hospital.
2. O encarregado de educação será informado de imediato por telefone.
3. O aluno deverá ser transportado para o hospital de ambulância.
4. Todos os alunos enviados para o hospital serão acompanhados por um adulto, o encarregado de educação, se for possível, ou por um assistente operacional, ou por um docente, que se fará transportar em táxi requisitado para o efeito, caso não seja necessário fazê-lo de ambulância.
5. No caso de o aluno ter sido transportado para o hospital e lhe ser dada alta imediata, o assistente operacional deverá regressar à escola com o aluno, se o encarregado de educação assim o entender, em táxi requisitado para o efeito, sendo as despesas custeadas pelo Agrupamento.

Secção II

Refeitório

Artigo 117.º

Disposições gerais

1. O horário de funcionamento, a ementa e o regulamento devem estar expostos em local bem visível junto das instalações.
2. No refeitório devem ser cumpridas as normas existentes definidas em regulamento próprio e respeitadas as regras cívicas do bom comportamento.
3. Todos os alunos devem marcar, no quiosque informático ou pela internet na página eletrónica do Agrupamento (*Kiosk*), as suas refeições até às 17 horas do dia anterior ou, mediante o pagamento de uma taxa adicional, no próprio dia, até às 10 horas, ficando esta marcação sujeita a um determinado número de refeições disponíveis por dia.

4. A ementa deve ser variada, com refeições equilibradas, completas e sem repetições na mesma semana.
5. O valor das refeições almoço e lanche é definido com base na legislação em vigor.
6. Os refeitórios não podem ser usados para servir alimentos que não sejam os fornecidos pela empresa à qual foi adjudicado o serviço.
7. O apoio ao refeitório nos estabelecimentos de educação e ensino é articulado entre as funcionárias da empresa concessionária, os assistentes operacionais e os docentes, de acordo com as indicações do Diretor.
8. A refeição lanche destina-se aos alunos que frequentam as atividades de enriquecimento curricular (AEC) no 1.º ciclo ou o programa "Aprender e Brincar" na educação pré-escolar.

Secção III

Bufete

Artigo 118.º

Disposições gerais

1. Os bufetes constituem um recurso fundamental para a saúde e bem-estar da população escolar. A existência de um bufete saudável na escola implica, por vezes, uma difícil, mas imprescindível, mudança nos hábitos do consumo e da oferta.
2. O bufete deve oferecer alimentos variados, com qualidade e equilíbrio nutricional, devendo o seu serviço ser norteado pelos seguintes objetivos:
   a) Incrementar o consumo de fibras e vitaminas;
   b) Reduzir o consumo de açúcar;
   c) Reduzir o consumo de gorduras, sobretudo as saturadas;
   d) Reduzir o consumo de sal.
3. O preço dos produtos deve estar afixado em local visível.
4. Os utentes devem formar fila para serem atendidos, cumprir as normas existentes e respeitar as regras de civismo e bom comportamento.
5. Apenas a presença do próprio aluno marca lugar nesta ou noutra fila qualquer.
6. O horário do bufete deve estar afixado em local visível, junto das instalações.
7. Poderão ter acesso ao bufete da escola sede todos os elementos da comunidade escolar doAgrupamento, não havendo lugar a situações de exceção relativamente a regras e/ou preços a aplicar.

Secção IV

Papelaria/Reprografia

Artigo 119.º

Disposições gerais

1. O horário de funcionamento, o preçário e o regulamento de utilização devem estar expostos emlocal visível junto das instalações.
2. Têm acesso aos serviços de papelaria/reprografia todos os docentes, não docentes, alunos, associação de pais e encarregados de educação.
3. A papelaria deve ter para venda materiais adaptados às necessidades dos alunos e, o mais possível, a preços abaixo dos praticados no mercado. São emitidos os recibos das respetivas vendas.
4. Os originais a reproduzir devem ser entregues com 48h de antecedência.
5. Não é permitida, de acordo com a lei, a reprodução de obras integrais.
6. As reproduções são gratuitas quando:
   a) Destinadas a avaliar alunos;
   b) Consideradas importantes, pelo Diretor ou pelo Conselho Pedagógico, para o processo educativo;
   c) Destinadas ao funcionamento dos serviços e da associação de pais.

Capítulo V

Direitos e deveres dos membros da comunidade educativa

Artigo 120.º

Direitos e deveres dos membros da comunidade educativa

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

O Estatuto do Aluno e Ética Escolar promove, em especial, o mérito, a assiduidade, a responsabilidade, a disciplina, a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola, a sua formação cívica, o cumprimento da escolaridade obrigatória, o sucesso escolar e educativo e a efetiva aquisição de conhecimentos e capacidades.

Secção I

Alunos

Subsecção I

Direitos e deveres

Artigo 121.º

Direitos dos alunos

1. O aluno tem direito a:

a) Ser tratado com respeito e educação por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

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

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações de excelência, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da

comunidade escolar;

k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

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

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;

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

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

p) Sugerir, organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento e, por meios a definir por este e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como a matrícula, o abono defamília 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 do Agrupamento;

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

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

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

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 regulamento.

Artigo 122.º

Deveres dos alunos

1. O aluno tem o dever de comportar-se com correção em todas as situações e espaços dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, respeitando os docentes, os assistentes e os colegas, tendo sempre presente a importância do diálogo para a resolução dos problemas.
2. Ao aluno, enquanto elemento responsável da comunidade educativa, incubem os seguintes deveres:
   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 educação qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual,idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
   e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
   f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
   g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
   h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, 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 e responsabilizar-se pelo pagamento das despesas inerentes aos danos causados, propositadamente ou por negligência, independentemente destas ações poderem estarsujeitas à aplicação de medidas

disciplinares e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

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

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

o) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, 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) Respeitar a proibição de posse e consumo de substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

q) Respeitar a proibição de uso de 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) Durante o horário de funcionamento do estabelecimento de ensino, incluindo nos períodos não letivos, e em todo o espaço escolar, o aluno tem o dever de não utilizar equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, designadamente telemóveis ou tablets;

s) O disposto no número anterior não se aplica nas seguintes situações, desde que previamente autorizadas pelo docente responsável ou pelo responsável pelo trabalho ou pela atividade:

   i. Quando se trate de aluno com domínio muito reduzido da língua portuguesa, para o qual a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet se revele necessária para efeitos de tradução;

   ii. Quando se trate de aluno que, por razões de saúde devidamente comprovadas, careça das funcionalidades do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet; ou

   iii. Quando a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet decorra no âmbito de atividades pedagógicas ou de avaliação, em sala de aula ou fora dela, incluindo em visitas de estudo.

t) Nas situações previstas no número anterior, havendo necessidade de utilização permanente ou continuada, pode o diretor do estabelecimento público ou o diretor pedagógico do estabelecimento

particular e cooperativo, consoante o caso, conceder autorização para o efeito, fixando a respetiva duração, a qual pode ser renovada se os respetivos pressupostos se mantiverem;

u) A violação pelo aluno do disposto no n.º 1 constitui infração disciplinar, a qual é passível da aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória, nos termos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

v) Em caso de infração ao disposto no n.º 1, compete aos docentes e aos funcionários dos estabelecimentos de ensino adotar as medidas que se revelem necessárias, adequadas e proporcionais à cessação da conduta ilícita;

w) Respeitar a proibição de captação de 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;

x) Respeitar a proibição de difusão, na escola ou fora dela, nomeadamente, via *internet* ou através de outros meios de comunicação, imagens ou sons captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor do Agrupamento;

y) A infração dos deveres referidos nas alíneas q), r), w) e x), que se prendem com a violação da proibição de utilização indevida de equipamentos tecnológicos, constituem infração passível de aplicação de medida disciplinar, considerando que cabe ao diretor de turma informar o encarregado de educação da infração cometida pelo seu educando e de eventuais medidas disciplinares a aplicar.

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

aa) 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 noAgrupamento;

bb) Comunicar a assistentes ou docentes a presença de elementos estranhos no recinto escolar e informar e identificar os utilizadores de objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;

cc) Entregar aos professores ou funcionários objetos encontrados no recinto escolar.

Subsecção II

Organização democrática dos alunos

Artigo 123.º

Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelo delegado e subdelegado de turma e pela assembleia dedelegados de turma.
2. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham, nos últimos dois anos escolares, ficado retidos em qualquer ano de escolaridade, por excesso grave de faltas.

Artigo 124.º

Eleição dos delegados de turma

1. O delegado de turma é eleito democraticamente, de entre e pelos alunos da turma.
2. A eleição faz-se por voto secreto e será eleito o aluno que obtiver o maior número de votos expressos.
3. Em caso de empate, haverá uma segunda volta entre os dois alunos mais votados e será eleito oaluno que obtiver o maior número de votos.
4. O segundo aluno mais votado será o subdelegado de turma.
5. O ato eleitoral é presidido pelo professor titular/diretor de turma, que marca a data da sua realização e nomeia um secretário.
6. O professor titular/diretor de turma é responsável pela correção do processo e pela apresentação da ata que deverá fazer parte do dossiê da turma.

Artigo 125.º

Funções do delegado de turma

As funções do delegado de turma são:

a) Representar os alunos da turma, mantendo com eles um diálogo e colaboração constantes;

b) Transmitir ao professor titular/diretor de turma qualquer problema relacionado com aturma ou com alguns dos seus elementos;

c) Contribuir para a resolução dos problemas de comportamento ou de aproveitamento detetados na turma;

d) Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas, nomeadamente a organização da sala de aula,

a arrumação do material e a sua conservação e limpeza;

e) Colaborar na preparação de visitas de estudo e outras atividades da turma;

f) Participar nas reuniões do conselho de turma, com exceção das de avaliação;

g) Participar nos conselhos de turma de caráter disciplinar, desde que não seja parte do processo;

h) Ser auxiliado nas suas tarefas pelo subdelegado que o substitui nas suas faltas ouimpedimentos;

i) Solicitar reuniões de turma com o professor titular/diretor de turma, quando necessário, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

Artigo 126.º

Exercício do cargo do delegado de turma

1. O delegado de turma inicia as suas funções imediatamente após a sua eleição e cessa funções no final do ano escolar.
2. O delegado de turma pode delegar funções antes de terminar o seu mandato, nas seguintes condições:
   a) Por decisão da maioria da assembleia de turma, por sua iniciativa ou mediante proposta fundamentada do diretor de turma;
   b) Como consequência de um procedimento disciplinar;
   c) Mediante pedido de demissão apresentada pelo próprio ao professor titular/diretor de turma, ouvida a assembleia de turma.
3. O delegado de turma não pode ser obrigado a executar tarefas que competem a outros, dentro e fora da sala de aula, que não se enquadrem nos deveres consignados neste regulamento, ou que não estejam abrangidos na organização interna da turma.

Artigo 127.º

Assembleia de turma

1. A assembleia de turma realiza-se mensalmente na aula de Educação para a Cidadania/Gestão Pessoal e Social e é presidida pelo professor titular/diretor de turma.
2. O delegado e o subdelegado ou o professor titular/diretor de turma podem solicitar a realização deuma assembleia de turma extraordinária, desde que se justifique.
3. A assembleia de turma reunirá com o objetivo de:
   a) Eleger ou substituir os seus representantes;
   b) Tratar de assuntos relacionados com o comportamento e o aproveitamento dos alunos ououtros

problemas que afetem a turma;

c) Participar na organização de atividades de âmbito escolar.

4. A assembleia de turma pode ser alargada a representantes dos pais/encarregados de educação, bem como aos professores da turma.

Artigo 128.º

Assembleia de delegados de turma

1. A assembleia de delegados é constituída por todos os delegados de turma.
2. O subdelegado de turma participará na assembleia em substituição do delegado ou quando expressamente convocado.
3. A assembleia de delegados é convocada pelo Diretor, por sua iniciativa, ou a pedido da maioria dos membros que apresentarão o motivo da reunião, por escrito.
4. Na assembleia de delegados podem participar, além dos alunos e do Diretor, outros elementos que a assembleia de delegados e/ou Diretor considerem oportunos.
5. São atribuições fundamentais da assembleia de delegados:
   a) Apresentar os problemas que eventualmente afetem a vida dos alunos no Agrupamento e contribuir para a sua solução;
   b) Dar parecer sobre matérias que lhes sejam apresentadas.

Artigo 129.º

Direito de associação

1. Aos alunos do 3.º ciclo do ensino básico é reconhecido o direito de constituição de uma associação de estudantes.
2. A direção da associação de estudantes é eleita, durante o mês de outubro, por voto secreto e direto dos alunos do 3.º ciclo do ensino básico, de entre as listas de alunos que se constituam como candidatas.
3. Compete ao Diretor, em assembleia de delegados de turma, proceder à abertura do processo eleitoral (eleição da mesa eleitoral e marcação do calendário).
4. O processo eleitoral para a associação de estudantes desenvolve-se, tendo em conta que:
   a) As listas concorrentes podem ter até 15 elementos em que os quatro primeiros elementos assumem as funções de presidente, vice-presidente, tesoureiro e secretário, respetivamente;
   b) Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar

sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do aluno.

c) A cada lista será anexado o programa de atividades que se propõe desenvolver;

d) As listas concorrentes serão identificadas pelas letras do alfabeto, de acordo com a ordem de entrega ao Diretor;

e) Cada lista será responsável pelo desenvolvimento de uma campanha eleitoral respeitadora das regras de convivência democrática;

f) Compete ao Diretor apreciar as reclamações que denunciem violações a estas regras eaplicar as sanções que achar convenientes, incluindo a suspensão do processo eleitoral.

5. A atividade da associação de estudantes visa, nomeadamente, as seguintes finalidades:

a) Representar os alunos junto dos órgãos de administração e gestão;

b) Desenvolver atividades de âmbito artístico, cultural e desportivo que promovam e facilitem e integração dos jovens do Agrupamento.

6. A direção da associação de estudantes reúne com o Diretor, ordinariamente, uma vez por semestre,para planificação e avaliação das atividades e, extraordinariamente, sempre que solicitado pelo Diretor ou pelo presidente da associação de estudantes.

Subsecção III

Valorização de comportamentos meritórios

Artigo 130.º

Prémios de mérito

1. No âmbito de uma intervenção concertada tendente a fazer de cada escola um meio propício ao desenvolvimento das competências sociais dos alunos e no esforço conjunto de incentivar a responsabilidade individual e coletiva, distinguem-se os alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais requisitos:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b) Alcancem excelentes resultados escolares;

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

d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, diplomas, livros, medalhas, taças ou outros, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
3. São excluídos os alunos a quem tenham sido aplicadas medidas disciplinares corretivas e sancionatórias.

Artigo 131.º

Quadro de excelência, de mérito desportivo e de reconhecimento de comportamentos meritórios

1. O quadro de excelência distingue e dá a conhecer os alunos que revelem excelentes resultados escolares em cada semestre letivo.
2. Compete aos conselhos de turma a avaliação e a análise dos currículos dos alunos e a apresentação das respetivas candidaturas ao Conselho Pedagógico.
3. São condições de candidatura ao quadro de excelência:
   a) A obtenção de média de 5 (4,5 no mínimo) no conjunto das disciplinas, sem nenhum nívelinferior a 4;
   b) A ausência de medidas disciplinares corretivas e medidas disciplinares sancionatórias.
4. Os diretores de turma têm que apresentar as candidaturas dos alunos ao quadro de excelência nas atas das reuniões de conselho de turma, no final de cada semestre.
5. As candidaturas relativas ao 1.º semestre serão analisadas e aprovadas, no primeiro Conselho Pedagógico do 2.º semestre. As candidaturas relativas ao 2.º semestre serão apresentadas no Conselho Pedagógico, após a realização das reuniões de avaliação de final de ano.
6. O quadro de mérito desportivo tem como objetivo reconhecer os alunos (individualmente e/ou em equipa) que se distingam nas provas desportivas concelhias, distritais, regionais e/ou nacionais, em representação da escola e é divulgado no final do ano letivo.
7. São condições de candidatura ao quadro de mérito desportivo:
   a) A obtenção de um dos três primeiros lugares em provas desportivas concelhias, e/ou apuramento para qualquer fase seguinte (distrital, regional, nacional ou internacional) em representação do Agrupamento;
   b) Os alunos que, como árbitros, acompanhem as equipas que se classifiquem nos lugares de acesso à candidatura para quadro de mérito desportivo;
   c) A ausência de medidas disciplinares corretivas e medidas disciplinares sancionatórias;
   d) A transição de ano.
8. O Conselho Pedagógico analisa e aprova as candidaturas ao quadro de mérito desportivo que são

apresentadas pelo coordenador do grupo de educação física, após as reuniões de avaliação do final do ano letivo.

9. Os quadros de excelência e mérito desportivo são divulgados em local apropriado na Escola sede e na página eletrónica do Agrupamento, no final do ano letivo.
10. Os alunos que integram o quadro de excelência e de mérito desportivo do final do ano letivo recebem um diploma entregue numa cerimónia que conta com a presença dos alunos e ex-alunos distinguidos, professores, assistentes operacionais, assistentes técnicos e pais/encarregados de educação.
11. O Agrupamento faz o reconhecimento do esforço, dedicação e empenho na conjugação das atividades escolares com a frequência na Orquestra Geração Almeida Garrett e aproveitamento escolar no ano letivo anterior com a entrega de um certificado.
12. Os alunos que distinguem pela participação em ações de voluntariado e de solidariedade recebem um diploma de reconhecimento das suas ações.

Subsecção IV

Processo individual e outros instrumentos de registo

Artigo 132.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno é atualizado pelo professor titular, no 1.ºCEB e pelo diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos, e acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo a parte pedagógica devolvida aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
3. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
   a) Dados fundamentais de identificação do aluno;
   b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
   c) Adaptações ao processo de avaliação externa;
   d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

e) Ficha de Registo de Aplicação de Medidas Universais;

f) Relatório técnico-pedagógico e Programa Educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;

g) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;

h) Informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;

i) Outras considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

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

5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular 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.

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

7. O processo pode ser consultado nos serviços administrativos, durante o seu período de funcionamento, em hora a determinar com os interessados.

8. 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.

9. O registo biográfico, a caderneta escolar e as fichas de registo de avaliação constituem outros instrumentos de registo.

10. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno.

11. A caderneta escolar, meio privilegiado de comunicação entre a escola e o encarregado de educação,é propriedade do aluno, deve ser bem conservada e tem que acompanhar o aluno diariamente, na escola.

12. As fichas de registo de avaliação contêm a informação individual relativa à avaliação sumativa de final de semestre e às aulas previstas, dadas e assistidas. Estes registos ficam disponíveis no programa Inovar para consulta do encarregado de educação e poderão ser entregues em papel, pelo diretor de turma, a

pedido dos interessados.

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

Subsecção V

Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 133.º

Faltas e a sua natureza

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, revelando empenho no cumprimento de todos osseus deveres no âmbito das atividades escolares.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamentecom estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade é obrigatório em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. 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 no Estatuto do Aluno.
6. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência dos alunos.
7. As faltas são registadas pelo professor titular ou pelo professor responsável pela aula ou atividade na plataforma eletrónica e validadas pelo diretor de turma.
8. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
9. As faltas às aulas de recuperação e às de reforço das aprendizagens ou a outras atividades de frequência obrigatória, sobretudo as inerentes às medidas de promoção do sucesso escolar têm que ser justificadas pelo encarregado de educação, podendo o aluno ser excluído dessas aulas ou atividades, no caso de se verificar um excesso grave de faltas injustificadas.

10. Os alunos que faltarem sistematicamente a atividades de frequência facultativa em que se inscrevam correm o risco de ser excluídos dessas atividades, por falta de continuidade pedagógica.
11. Quando o aluno não é portador do material didático, ou equipamento necessário, o professor da área curricular deve comunicar ao encarregado de educação o facto, via caderneta do aluno. Se ao aluno for possível acompanhar as tarefas da aula com material cedido ou realizando atividade alternativa, não deverá ser marcada falta. Se tal não for possível, se a comparência à aula sem material for reincidente e o professor considerar que deve marcar falta, ela será contabilizada para o total de faltas e o encarregado de educação deverá proceder à sua justificação dentro do prazo legal.
12. A participação em visitas de estudo ou outras atividades previstas no plano de atividades não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas curriculares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
13. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades práticas de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física e a duração prevista das mesmas. No entanto, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física. Se, por razões devidamente fundamentadas, o aluno não puder permanecer no espaço onde decorre a aula deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.
14. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
    a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a 3 dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a 3 dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para o ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
    b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite como aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
    c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas para os trabalhadores da função pública;
    d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
    e) Realização de tratamento ambulatório que não possa efetuar-se fora do período dasatividades letivas;
    f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

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

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

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

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

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

l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível;

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo e outras atividades previstas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas curriculares não envolvidas na referida visita.

15. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação, com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos na caderneta escolar.

16. O professor titular ou o diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregados de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

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

18. Após o 3.º dia subsequente à verificação da falta, se esta não tiver sido justificada, deve o diretor de turma, pelo meio mais expedito, comunicar ao encarregado de educação, que a falta foi injustificada por ausência de justificação, podendo o encarregado de educação ainda entregar a justificação no prazo de dois dias úteis.

19. No caso de apresentação de um motivo não aceitável, o diretor de turma comunica ao encarregado de

educação que a justificação não foi aceite.

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

21. As faltas às aulas de realização de fichas de avaliação só podem ser justificadas mediante a apresentação de declaração médica ou outro documento oficial que ateste o motivo de força maior imprevisto que esteve na origem da falta do aluno. Se esta não for devidamente justificada, não está garantida a realização de outra ficha de avaliação.

22. As faltas são injustificadas quando:

    a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do ponto 14 do artigo anterior;

    b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

    c) A justificação não tenha sido aceite;

    d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

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

24. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo diretor de turma ou pelo professor titular, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 134.º

Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

    a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo;

    b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.

2. Quando for atingido metade do limite de faltas previstos nos números anteriores, os pais/encarregados de educação são convocados, pelo meio mais expedito, pelo professor titular/diretor de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadase do excesso grave de faltas, procurando encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

3. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola,e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças

e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 135.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno absentista ao cumprimento de medidas de recuperação e ou integração específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. A ultrapassagem do limite de faltas, o dobro do número de tempos semanais, às atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa. O conselho de turma analisa, nas reuniões intercalares e de final do 1.º semestre, a assiduidade dos alunos nestas atividades e regista em ata os alunos excluídos da sua frequência devido ao não cumprimento dos deveres de assiduidade e de responsabilidade.

Artigo 136.º

Medidas de recuperação e de integração

1. A violação dos limites de faltas pelos alunos menores de 16 anos pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno, em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta doaluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas de integração escolar e comunitária, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
4. O Conselho Pedagógico aprova, anualmente, o calendário de realização das atividades de recuperação e define, de forma genérica e simplificada, dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
5. As matérias a trabalhar nas atividades de recuperação são confinadas às tratadas nas aulas cuja ausência

originou o excesso de faltas.

6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas de recuperação e integração, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
8. A violação dos limites de faltas previstos por um aluno de idade igual ou superior a 16 anos, pode também dar lugar à aplicação de outras medidas previstas no Regulamento Interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

Artigo 137.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas de recuperação e de integração e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo. Na iminência de abandono escolar, esta medida pode ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
2. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até ao final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor do Agrupamento, à prorrogação da medida corretiva de recuperação e de integração.
3. Havendo incumprimento, iminência de abandono escolar ou o encaminhamento do aluno para oferta formativa diferente da que frequenta, após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam:
   a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os alunos do 2.º e 3.º ciclos, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até ao final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

4. As atividades a desenvolver pelo aluno retido decorrentes do dever de frequência, no horário da turma, são definidas pelo professor titular/professores do conselho de turma, aprovadas em Conselho Pedagógico.

5. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas implica também restrições à realização das provas finais de ciclo e das provas de equivalência à frequência.

6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade ou das atividades de recuperação e de integração pode ainda dar lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

Capítulo VI

Disciplina

Secção I

Infração

Artigo 138.º

Qualificação de infração

A violação dos deveres dos alunos de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 139.º

Participação de ocorrência

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

2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor.

Secção II

Medidas disciplinares

Subsecção I

Finalidades e determinação das medidas disciplinares

Artigo 140.º

Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionarcom os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 141.º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória deve considerar-se a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes o bom comportamento anterior do aluno, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Subsecção II

Medidas disciplinares corretivas

Artigo 142.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza preventiva e são comunicadas aos pais ou encarregados de educação.
2. São medidas corretivas:
   a) A advertência, que 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. Na sala de aula, é da exclusiva competência do professor e, fora dela, de qualquer professor ou membro do pessoal docente;
   b) A ordem de saída da sala da 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, devendo este realizar, durante esse período, uma tarefa indicada pelo professor. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo desta medida pela terceira vez na mesma disciplina ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, com a presença dos representantes dos encarregados de educação, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias. A aplicação desta medida obriga ao preenchimento da folha de registo de ocorrências do G(U)IA que deve sempre acompanhar o aluno enviado para esta estrutura, juntamente com a caderneta escolar. A referida folha é entregue ao diretor de turma e o professor do G(U)IA regista uma mensagem na caderneta do aluno, referindo a presença do aluno nesta estrutura e o motivo;
   c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, com supervisão, pode para o efeito aumentar o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades. Fora do espaço escolar, nomeadamente em casa, essas atividades são supervisionadas pelos pais ou encarregados de educação. São as seguintes:
      i. Atividades de estudo:
      - Realização de trabalhos de pesquisa;
      - Realização de fichas de trabalho de consolidação de conhecimentos;
      - Frequência da BE para a realização de tarefas de estudo orientadas.

ii. Atividades de acompanhamento:

- Frequência de sessões de integração/acompanhamento no G(U)IA;
- Frequência de sessões periódicas no SPO/Educação Especial, com a aprovação das respetivas estruturas;

iii. Atividades de manutenção do espaço escolar e de jardinagem:

- Áreas comuns (pátios ou espaços interiores), salas de aula, refeitório;
- Recolha de lixo e de folhas das árvores nos espaços verdes/desportivos;
- Rega das plantas envasadas.

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 que não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar:

i. A utilização da rádio escolar;

ii. A utilização da mesa de ténis de mesa e outros equipamentos lúdicos existentes noespaço escolar;

iii. A utilização do campo de jogos;

iv. A participação em visitas de estudo;

v. A participação em atividades do desporto escolar ou torneios internos;

vi. A participação em atividades lúdicas organizadas pela escola.

e) A mudança de turma.

3. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

Subsecção III

Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 143.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 com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada, na sala de aula, é da competência do professor respetivo. Nas restantes situações, compete ao Diretor, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

b) A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado e dos pais ou encarregado de educação, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor que fixa os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar com a corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação ou de quem os substitua. O seu não cumprimento pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis é aplicada pelo Diretor, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

d) A transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa. É aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outroestabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

e) A expulsão de 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. É aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

3. Complementarmente às medidas enunciadas no ponto anterior, compete ao Diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando não for possível, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser

reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 144.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas de advertência e de mudança de turma é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 145.º

Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, transferência de escola ou expulsão da escola é do Diretor que, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite, no mesmo dia, o despacho instaurador e a nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
2. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor, do respetivo encarregado de educação.
3. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo de adiamento, podendo, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
4. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor pode ser ouvido na presença de um docente por si escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
5. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
6. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor, no prazo de três dias úteis, o relatóriofinal do qual constam obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto aotempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento doprocedimento.

7. Sendo a transferência de escola ou a expulsão da escola a medida disciplinar sancionatória proposta, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 146.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor e, ainda 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 pelo Diretor; um professor da escola livremente escolhido pelo aluno. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
3. Estes participantes 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 respetiva declaração de reconhecimento.
4. Do auto constam, entre outros os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar e os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
5. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
6. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante (o seu

reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta), encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

7. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 147.º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
   a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
   b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
   c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelos alunos são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis que o aluno venha a cumprir na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano

de atividades.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 148.º

Decisão final

1. 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 e fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória.
2. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da transferência ou expulsão de escola, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
3. No caso da aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência ou de expulsão de escola,o prazo para ser proferida a decisão final é de 5 dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
4. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação.
5. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao encarregado de educação nos dois dias úteis seguintes ou, não sendo possível, através de carta registada com aviso de receção, considerando-se notificado na data da assinatura do aviso de receção.
6. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a 5 dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Secção III

Execução das medidas disciplinares

Artigo 149.º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor tutor, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida. Esta competência é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola após aplicação de medida disciplinar sancionatória de suspensão e, também, aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido após aplicação desta medida disciplinar sancionatória.
2. Na prossecução das finalidades anteriormente referidas, o G(U)IA procede à intervenção pedagógicajunto do aluno, no dia do seu regresso à escola após a execução das medidas disciplinares, visando a correção do comportamento e a integração consciente do aluno na comunidade educativa.

Artigo 150.º

Equipas Educativas/Técnicas

1. Compete às equipas educativas/técnicas acompanhar em permanência os alunos, designadamente os que revelem necessidades educativas, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas, pautando as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental.
2. As estruturas internas do Agrupamento e externas que desempenham funções equiparadas às das equipas educativas/técnicas são: o gabinete de integração e acompanhamento de alunos, G(U)IA; o serviço de psicologia e orientação, SPO; a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva; os professores tutores; os docentes de educação especial; os assistentes operacionais; a Associação dos Empresários pela Inclusão Social (EPIS); a Fundação AFID Diferença; os psicólogos e terapeutas da CERCIAMA; o CESIS; a Pastoral dos Ciganos; a CPCJ da Amadora; PSP, Escola Segura.
3. A atuação das estruturas internas referidas no ponto anterior prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
   a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
   b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;

c) Atuar preventivamente em relação aos alunos referenciados;

d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;

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

f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outrasequipas ou serviços com atribuições nessa área;

g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local;

h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco;

i) Promover sessões de capacitação parental;

j) Promover a formação em gestão comportamental ao pessoal não docente;

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

l) O horário destas estruturas internas procura cobrir a totalidade do tempo letivo.

Secção IV

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 151.º

Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de 5 dias, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido:

   a) Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;

   b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

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

comissão especializada do Conselho Geral constituída, entre outros, por professores e pais e encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

4. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada pessoalmente aos interessados pelo Diretor no dia útil seguinte àquele em que foi proferida a decisão. Não sendo possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se notificado na data da assinatura do aviso de receção.
5. O despacho que apreciar o recurso relativo às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação é remetido à escola, no prazo de 5 dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos definidos no número anterior.

Artigo 152.º

Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a 8 dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para uma turma à qual não lecione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de 5 dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado ou por haver grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Secção V

Responsabilidade civil e criminal

Artigo 153º

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à

comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

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

Capítulo VII

Responsabilidade e autonomia

Secção I

Responsabilidade da comunidade educativa

Artigo 154.º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

Todos os membros da comunidade educativa são responsáveis 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 prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de 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 lhes estão associados.

Artigo 155.º

Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos, pelo cumprimento dos deveres definidos na legislação em vigor e no presente regulamento e pelo respeito pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
2. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 156.º

Papel especial dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover

medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

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

Artigo 157.º

Autoridade do professor

1. A autoridade do professor, nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica, exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
2. As propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos apresentadas perante o conselho de turma e registadas na ata consideram-se ratificadas pelo referido conselho, exceto se o contrário expressamente constar.
3. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 158.º

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1. Os pais ou encarregados de educação têm a responsabilidade de dirigir a educação e de promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos seus educandos.
2. São deveres dos pais ou encarregados de educação os seguintes:
   a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
   b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
   c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incubem;
   d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida do Agrupamento;
   e) Cooperar com os professores, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no

processo de ensino dos seus educandos;

f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

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

4. Considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de

qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta.

Artigo 159.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
   a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento nos temos definidos no estatuto do aluno e no presente regulamento;
   b) A não comparência na escola sempre que os seus educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu educando;
   c) A não realização, pelos seus educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do estatuto do aluno, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como anão comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializadas.
2. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no estatuto do aluno.
3. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade destes deveres pode ainda determinar por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pelas equipas

educativas/técnicas do Agrupamento, sempre que possível, com a participação do Ministério Público, das Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, dos técnicos das equipas multidisciplinares de apoio aos tribunais da segurança social, membros da comunidade educativa e outros profissionais que tenham participação no percurso escolar das crianças e jovens, no quadro das orientações definidas pelos Ministério da Educação, em articulação com o Ministério da Justiça e com o Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

4. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o Agrupamento, bem como as entidades referidas.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para o efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação de comparência para audição obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu educando, presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos no estatuto do aluno e no presente regulamento para instauração de procedimento disciplinar.

Artigo 160.º

Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres referidos no n.º 1 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuaisescolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa, não podendo

ultrapassar o valor global das coimas, no mesmo agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

4. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado, sendo a sua duração máxima de um ano escolar.
5. A negligência é punível, competindo ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
6. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.
7. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas ou do dever de restituição dos apoios escolares, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:
   a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 4, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
   b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor no n.º 2 e no n.º 3, consoante os casos.
8. Em tudo o que não se encontrar previsto no estatuto do aluno e no presente regulamento em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 161.º

Papel do pessoal não docente das escolas

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos da comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de

violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3. O pessoal não docente deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar. A necessidade de formação é identificada pelo Diretor e deve, preferencialmente, ser promovida pelas equipas educativas/técnicas.

Artigo 162.º

Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, solicitando, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
2. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

Capítulo VIII

Processo de avaliação dos alunos

Artigo 163.º

Intervenientes e competências

1. A avaliação é da responsabilidade dos professores titulares e conselho de docentes no 1.º ciclo, dos conselhos de turma nos 2.º e 3.º ciclos, dos órgãos de direção do Agrupamento, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.
2. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de ensino e aprendizagem.
3. Compete ao órgão de direção, sob proposta do professor titular, no 1.º ciclo, ou o diretor de turma, nos restantes ciclos, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos

existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos e assegurar o envolvimento das estruturas com competência no apoio à aprendizagem e à inclusão, bem como as condições de participação dos alunos, dos encarregados de educação, dos profissionais e dos demais intervenientes.

Artigo 164.º

Critérios de avaliação

Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares, que constituem referenciais comuns no Agrupamento e que são divulgados pelo órgão de direção do Agrupamento junto dos diversos intervenientes.

Artigo 165.º

Informação sobre a aprendizagem

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais para as diversas disciplinas, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas e competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de caráter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constitui objeto de avaliação em todas as disciplinas, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.
3. A avaliação intercalar é realizada em dois momentos, um a meio do 1.º semestre e outro a meio do 2.º semestre e visa fornecer aos alunos e encarregados de educação/pais as informações essenciais sobre o processo de aprendizagem dos alunos e as eventuais medidas de recuperação que devam ser aplicadas.

Artigo 166.º

Registo, tratamento e análise da informação

1. A análise dos resultados da informação relativa à avaliação da aprendizagem dos alunos permite o desenvolvimento de práticas de autoavaliação do Agrupamento que visam a melhoria do seu desempenho.
2. A informação tratada e analisada é disponibilizada à comunidade escolar.

Artigo 167.º

Avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna destina-se a:

a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada disciplina;

b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

2. A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:

a) Avaliação pelos professores, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos restantes ciclos, no final de cada período semestre;

b) Provas de equivalência à frequência.

Artigo 168.º

Formalização da avaliação sumativa interna

1. Compete ao professor titular, no 1.º ciclo, e ao diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação.
2. A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:

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

b) Do conselho de turma sob proposta dos professores de cada disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos.

3. No 1.º ciclo de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos dois semestres letivos, expressa-se de forma descritiva nas áreas disciplinares e em todas as componentes não facultativas do currículo, sendo atribuída uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente.
4. A classificação interna final anual de cada disciplina é atribuída no final do 2.º semestre pelo conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos.
5. A avaliação sumativa interna do final do 2.º semestre tem as seguintes finalidades:

a) Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;

b) Decisão sobre a transição de ano;

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

6. A avaliação sumativa interna nos 2.º e 3.º ciclos expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas ou áreas curriculares específicas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
7. Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, a avaliação sumativa interna das disciplinas de Tecnologias da

Informação e Comunicação e Cidadania e Desenvolvimento e, no 9.º ano, nas disciplinas de Educação Tecnológica e Cidadania e Desenvolvimento, que são organizadas em regime semestral, processa- se do seguinte modo:

a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do 1.º semestre e no final do 2.º semestre, sendo as avaliações validadas nesta última reunião;

b) A classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em ata ou apensa a esta e, à semelhança das classificações das outras disciplinas, está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do 2.º semestre.

Artigo 169.º

Provas de equivalência à frequência

1. As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de ciclo, emduas fases, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo, para alunos autopropostos, nos termos estabelecidos pela legislação anual aplicável à inscrição de alunos autopropostos.
2. As provas de equivalência à frequência incidem sobre os conteúdos dos programas e contemplam ainda uma prova oral, no caso das disciplinas de Português, de Português Língua Não Materna (PLNM) e das línguas estrangeiras.
3. As provas de equivalência à frequência realizam-se em duas fases em todos os ciclos e destinam-se a alunos que, na qualidade de autopropostos, se encontrem numa das seguintes situações:
   a) Pretendam validar os resultados obtidos na frequência de seminários não abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 293-C/86, de 12 de setembro;
   b) Estejam matriculados no ensino individual e doméstico;
   c) Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer escola;
   d) Estejam fora da escolaridade obrigatória, frequentem qualquer ano de escolaridade dos 2.º ou o 3.º ciclo do ensino básico e tenham anulado a matrícula dentro do prazo legal;
   e) Frequentem o 4.º ou o 6.º ano de escolaridade, completem, respetivamente, 14 ou 16 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
   f) Estejam no 9.º ano de escolaridade e não reúnam condições de admissão como alunos internos para as provas finais da 1.ª fase, em resultado da avaliação sumativa interna do 2.º semestre;
   g) Tenham realizado na 1.ª fase provas finais na qualidade de alunos internos e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final, com a ponderação das classificações obtidas nas provas finais realizadas;

h) Frequentem o 4.º ou o 6.º ano de escolaridade, completem, respetivamente, 14 ou 16 anos até ao final do ano escolar e tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto nas alíneas a) ou b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

i) Frequentem o 9.º ano de escolaridade e tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

j) Pretendam concluir disciplinas da componente de formação vocacional de um curso básico do ensino artístico especializado cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;

k) Não tendo estado matriculados, pretendam concluir disciplinas da componente de formação vocacional de um curso básico do ensino artístico especializado.

4. Nas provas de equivalência à frequência constituídas por um único tipo de prova, a classificação final de cada disciplina é obtida nas provas realizadas, expressa em escala percentual de 0 a 100, convertida na escala de 1 a 5 (de 0 a 19, nível 1; de 20 a 49, nível 2; de 50 a 69, nível 3; de 70 a 89, nível 4; de 90 a 100, nível 5).

5. Nas provas de equivalência à frequência constituídas por duas componentes (escrita, oral ou prática), a classificação final da disciplina corresponde à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações das duas componentes expressas em escala percentual de 0 a 100, convertida na escala de 1 a 5.

Artigo 170.º

Avaliação sumativa externa

1. O processo de avaliação interna é completado com a realização de provas nacionais que visam a obtenção de resultados cuja validade tem por referência padrões de âmbito nacional, fornecendo indicadores da consecução das aprendizagens essenciais e dos conhecimentos dos conteúdos programáticos definidos para cada disciplina sujeita a prova final de ciclo.

2. A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços do Ministério da Educação ou das entidades designadas para o efeito e compreende a realização de provas finais de ciclo no 9.º ano, nas disciplinas de:

a) Português e Matemática;

b) PLNM e Matemática para os alunos que tenham concluído o nível de proficiência linguística de iniciação (A2) ou o nível intermédio (B1), no 3.º ciclo.

3. As provas finais realizam-se em duas fases com uma única chamada cada, sendo a 1.ª fase obrigatória para todos os alunos, exceto para os alunos que não reúnam condições de admissão como alunos internos

para as provas finais da 1.ª fase, em resultado da avaliação sumativa interna do 2.º semestre ou tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012.

4. Os alunos internos do 9.º ano de escolaridade realizam as provas finais na 1.ª fase caso não se verifique nenhuma das seguintes situações na avaliação sumativa interna final do 3.º período 2.º semestre:
   a) Classificação de frequência de nível 1 simultaneamente nas disciplinas de Português e de Matemática;
   b) Classificação de frequência inferior a 3 em três disciplinas, desde que nenhuma delas seja Português ou Matemática ou apenas uma delas seja Português ou Matemática e nela tenha obtido nível 1;
   c) Classificação de frequência inferior a nível 3 em quatro disciplinas, exceto se duas delas forem Português e Matemática e nelas tiver obtido classificação de nível 2;
   d) Classificação de frequência inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
5. A 2.ª fase destina-se aos alunos que:
   a) Não reúnam as condições de aprovação estabelecidas para o 3.º ciclo, após a realização da 1.ª fase;
   b) Não reúnam condições de admissão como alunos internos para as provas finais da 1.ª fase, em resultado da avaliação sumativa interna do 2.º semestre ou tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012;
   c) Faltem à 1.ª fase por motivos excecionais devidamente comprovados.
6. Os alunos integrados em turmas de percursos curriculares alternativos, que desenvolvem um Plano de Inovação, também realizam as provas finais de ciclo.
7. As provas finais de ciclo são classificadas na escala percentual de 0 a 100, arredondada às unidades, sendo a classificação final da prova convertida na escala de 1 a 5 (de 0 a 19, nível 1; de 20 a 49, nível 2; de 50 a 69, nível 3; de 70 a 89, nível 4; de 90 a 100, nível 5).
8. A classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa interna do 2.º semestre da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a fórmula CF=(7Cf+3Cp)/10, em que CF é a classificação final da disciplina, Cf é a classificação de frequência no final do 2.º semestre e Cp é a classificação da prova final.
9. Os alunos com necessidades educativas realizam as provas finais de ciclo e as provas de equivalência à frequência previstas para os restantes examinandos, podendo, no entanto, usufruir de adaptações na

realização das mesmas, ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 171.º

Efeitos da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:
   a) Classificação em cada uma das disciplinas;
   b) Transição no final de cada ano, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo;
   c) Aprovação no final de cada ciclo;
   d) Renovação de matrícula;
   e) Conclusão do ensino básico.
2. As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem caráter pedagógico e são tomadas sempre que o professor titular, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem:
   a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente;
   b) Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.
3. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o professor titular em articulação com o conselho de docentes decida pela retenção do aluno.
4. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do Diretor, sob proposta do professor titular, ouvido o conselho de docentes.
5. A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

Artigo 172.º

Condições de transição e aprovação

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de *Transitou* ou de *Não Transitou*, no final de cada ano, e de *Aprovado* ou de *Não Aprovado*, no final de cada ciclo.
2. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se estiver numa das condições que a seguir se apresentam.

No 1.º ciclo, se tiver obtido:

a) Menção *Insuficiente* em Português ou PLNM ou PL2 e em Matemática;

b) Menção *Insuficiente* em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas.

Nos 2.º e 3.º ciclos, se tiver obtido:

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

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

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

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

5. Nos anos não terminais de ciclo, as decisões de transição de um aluno que apresenta classificação inferior a 3 a Português e Matemática ou classificação inferior a 3 a três disciplinas, devem ser devidamente fundamentadas.

6. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, no caso de recurso à votação, a deliberação é tomada por maioria absoluta.

Artigo 173.º

Constituição e funcionamento do conselho de docentes de avaliação do 1.º ciclo

1. O conselho de docentes é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os professores titulares do 1.º ciclo de cada estabelecimento constituinte do Agrupamento.

2. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.

3. Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do conselho, ou quem o substitua, apresenta ao conselho de docentes os elementos de avaliação previamente disponibilizados.

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

5. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

6. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o coordenador do conselho de docentes, designado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.
7. Na ata da reunião de conselho de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 174.º

Constituição e funcionamento dos conselhos de turma de avaliação dos 2.º e 3.º ciclos

1. Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o diretor de turma.
2. Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem ou outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.
3. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
4. Nas situações previstas no número anterior o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ou quem os substitua, apresentam ao conselho de turma os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
5. A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada ou disponibilizada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
6. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
7. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
8. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
9. Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 175.º

Registo das classificações e ratificação das deliberações

1. As classificações no final de cada semestre letivo, em todos os anos de escolaridade dos 2.º e 3.º ciclos, são registadas em pauta.
2. As decisões do conselho de docentes, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, carecem de ratificação do Diretor da escola que deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes e conselhos de turma, assegurando-se do integral cumprimento das disposições em vigor e da observância dos critérios definidos pelo Conselho Pedagógico, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
3. As pautas, após a ratificação, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.
4. Os encarregados de educação e alunos têm acesso aos registos de avaliação individuais no programa de alunos INOVAR Consulta, após a realização de todas as reuniões de avaliação.

Artigo 176.º

Revisão das deliberações

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 2.º semestre de um ano letivo podem ser objetode um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao Diretor da escola no prazo de 3 dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor da escola, podendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. No caso do 1.º ciclo, o Diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
5. No caso dos 2.º e 3.º ciclos, o Diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à análise do pedido de revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou

modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

6. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo Diretor ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
7. Da deliberação do Diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo de 20 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
8. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de 5 dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Capítulo IX

Outros membros da comunidade educativa

Secção I

Pessoal docente

Subsecção I

Direitos e Deveres

Artigo 177.º

Direitos

São direitos do pessoal docente os constantes do Estatuto da Carreira Docente e demais legislaçãorespeitantes aos funcionários e agentes do Estado:

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

Constituem, ainda, direitos dos professores do Agrupamento:

g) Direito a ser informado sobre a vida escolar, decisões tomadas e outros assuntos do seu interesse, nomeadamente as respeitantes à realização de ações de formação;

h) Direito a ser informado sobre a legislação de interesse profissional;

i) Direito a ter condições e meios adequados à especificidade das suas funções;

j) Direito a ser designado para os diversos órgãos e estruturas escolares, em conformidade com a lei e o presente regulamento, bem como participar na vida da escola, quer individualmente, quer no âmbito dos respetivos órgãos e estruturas escolares;

k) Direito a ter condições de atualização científica e pedagógica, nomeadamente através do acesso à formação contínua legalmente prevista;

l) Direito a ser apoiado no âmbito curricular/disciplinar pelos respetivos responsáveis do departamento e no âmbito da orientação educativa dos alunos, pelas respetivas coordenações;

m) Direito a ser ouvido antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa;

n) Direito a conhecer, em tempo útil, as deliberações dos órgãos de direção, administração egestão e das estruturas de orientação educativa;

o) Direito a conhecer com a devida antecedência toda a documentação sujeita a discussão;

p) Direito a apresentar sugestões aos órgãos de direção, administração e gestão, diretamente ou através das estruturas de orientação educativa;

q) Direito a dar a aula quando chegar atrasado, não obstante a possível marcação de falta;

r) Direito a efetuar permutas, desde que solicitadas com a devida antecedência e autorizadas pela direção;

s) Direito a efetuar a compensação do serviço distribuído sempre que seja possível e devidamente autorizado;

t) Direito a ser avaliado com isenção e equidade, nos termos da legislação em vigor e deacordo com o calendário que for estabelecido.

Artigo 178.º

Deveres gerais do pessoal docente

O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários da Administração Pública em geral e os constantes do Estatuto da Carreira Docente:

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

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

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

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

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

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

g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação do Agrupamento;

h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 179.º

Deveres específicos do pessoal docente

1. Os deveres específicos dos docentes decorrem do exercício da função docente:

a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;

b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e prevenindo processos de exclusão e discriminação;

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

d) Organizar e gerir o processo de ensino e de aprendizagem, tendo em conta o perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória e no âmbito das aprendizagens essenciais e dos programas curriculares definidos, procurando adotar estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de

responder às necessidades individuais dos alunos;

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

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

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

h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica;

i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social;

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

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

l) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;

m) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade de educação e ensino;

n) Responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;

o) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;

p) Empenhar-se e concluir as ações de formação em que participar;

q) Assegurar a realização, no ensino básico, de atividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista e de curta duração do respetivo docente;

r) Consultar o registo de realização de provas de avaliação sumativa da turma, por forma a evitar que não sejam marcadas duas provas no mesmo dia;

s) Informar os alunos sobre os critérios específicos de avaliação da sua disciplina, no quadro dos critérios gerais de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;

t) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na identificação da necessidade

de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão em crianças ou jovens com necessidades educativas;

u) Promover a participação ativa dos pais na educação escolar dos alunos e na atividade da escola, respeitando a sua autoridade legal e estabelecendo uma relação de diálogo e cooperação, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

v) Facultar regularmente aos pais a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação.

2. Constituem ainda deveres dos docentes do Agrupamento:

a) Desenvolver com os alunos uma relação favorável à criação de um ambiente propício à transmissão de conhecimentos e à aquisição de atitudes e valores;

b) Manter relações de cordialidade, de solidariedade e de respeito mútuo com os elementos da comunidade educativo;

c) Estar atento a todos os problemas da vida do Agrupamento e participar, criticamente, na sua resolução;

d) Participar em todas as reuniões para as quais venha a ser convocado, nos termos das disposições legais ou regulamentares aplicáveis, incluindo as reuniões de natureza pedagógica que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD, tendo estas a duração máxima de 90 minutos;

e) Colaborar com os elementos da comunidade educativa no processo de desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento;

f) Colaborar nas tarefas desenvolvidas pela estrutura de orientação educativa em que esteja integrado;

g) Colaborar, numa perspetiva de integração, com os professores titulares, no 1.º ciclo, e com os diretores de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que para tal seja solicitado.

Artigo 180.º

Deveres do docente na sala de aula

No âmbito da sala de aula, o docente está ainda subordinado aos seguintes deveres:

a) Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair em último lugar, verificando que aquela foi deixada em condições de vir a ser utilizada pela turma seguinte: mesas, cadeiras, material didático arrumados e o quadro limpo. Caso verifique, ao entrar na sala, que esta não se encontra nas

condições atrás descritas, deve informar, de imediato, o respetivo assistente operacional e fazer a participação escrita;

b) Não sair da sala de aula, nem permitir que os alunos saiam, antes do toque de saída, salvo em situações devidamente justificadas;

c) Realizar na plataforma eletrónica os registos necessários: sumário, marcação de faltas, registo de comportamentos, marcação de momentos de avaliação, visita de estudo e outras atividades;

d) Desenvolver estratégias de promoção de comportamentos facilitadores das aprendizagens e de prevenção de comportamentos perturbadores da sala de aula;

e) Permitir que o aluno assista à aula quando chegar atrasado;

f) Não se ausentar da sala de aula a não ser por motivo imperativo e justificado;

g) Evitar a saída dos alunos da sala de aula, a não ser em caso de força maior;

h) Não alterar o horário das aulas, sem autorização do Diretor;

i) Requisitar salas ou equipamentos específicos com 24 horas de antecedência para qualquer finalidade;

j) Respeitar os intervalos das aulas;

k) Desligar o seu telemóvel durante as aulas e certificar-se que os alunos realizaram o mesmo procedimento.

Subsecção II

Avaliação do desempenho docente

Artigo 181.º

Caracterização e objetivos da avaliação do desempenho

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente 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.
2. A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e das aprendizagens dos alunos e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.
3. Constituem ainda objetivos da avaliação do desempenho os definidos no ponto 3 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 182.º

Dimensões da avaliação

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

a) Científica e pedagógica;

b) Participação na escola e relação com a comunidade;

c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 183.º

Periodicidade e requisito temporal

Os ciclos de avaliação dos docentes e os requisitos temporais estão definidos no artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 184.º

Elementos de referência da avaliação

1. Consideram-se elementos de referência da avaliação:

   a) Os objetivos e as metas fixadas no Projeto Educativo do Agrupamento;

   b) Os parâmetros científicos e pedagógicos e níveis de desempenho estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo Conselho Pedagógico.

2. Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa serão fixados pelo Ministério da Educação.

Artigo 185.º

Natureza da avaliação

1. A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e externa.
2. A avaliação interna é efetuada pelo Agrupamento do docente e é realizada em todos os escalões.
3. A avaliação externa centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas por avaliadores externos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 186.º

Intervenientes no processo de avaliação

São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente com competências atribuídas, de acordo

com os artigos 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º e 15.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro:

a) O Presidente do Conselho Geral;

b) O Diretor;

c) O Conselho Pedagógico;

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

e) Os avaliadores externos e internos;

f) Os avaliados.

Artigo 187.º

Documentos do procedimento de avaliação

Os documentos e os procedimentos da avaliação do desempenho docente são os constantes dos artigos n.º 16.º, 17.º, 18.º, 19.º, 20.º, 21.º e 22.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 188.º

Resultados da avaliação

Resulta do previsto nos artigos 20.º, 21.º e 22.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, bem como no estabelecido no Despacho n.º 12567/2012, 26 de setembro.

Artigo 189.º

Efeitos do processo avaliativo

Os efeitos e as garantias da avaliação do desempenho docente estão definidos nos artigos n.º 23.º, 24.º, 25.º e 26.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Secção II

Pessoal não docente

Artigo 190.º

Pessoal não docente

1. O pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas,

incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

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

Subsecção I

Assistentes técnicos

Artigo 191.º

Direitos

Os assistentes técnicos, para além dos direitos que decorrem do seu estatuto profissional, têm direito a:

a) Ser respeitados por toda a comunidade escolar no exercício das suas funções;

b) Ser apoiados pelos órgãos de administração e gestão no exercício das suas funções;

c) Participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento;

d) Eleger e ser eleitos para o Conselho Geral, nos termos previstos no presente regulamento;

e) Participar na eleição dos órgãos de gestão do Agrupamento, nos termos da legislação emvigor;

f) Participar em ações de formação e na ação sindical, nos termos da lei.

Artigo 192.º

Deveres

Os assistentes técnicos, para além dos deveres que decorrem do seu estatuto profissional, têm o dever de:

a) Assegurar o regular e correto funcionamento administrativo do Agrupamento;

b) Prestar todas as informações e esclarecimentos que são da sua competência;

c) Prestar um bom acolhimento a todos que a eles se dirigem e colaborar para a boa imagem do Agrupamento e dos serviços;

d) Colaborar com todo o pessoal em exercício de funções no Agrupamento, correspondendo às suas solicitações;

e) Cumprir integralmente as ordens de serviço emanadas do órgão de gestão;

f) Ser pontual e assíduo no cumprimento do seu horário de trabalho e nas tarefas da sua competência que lhe forem exigidas;

g) Integrar-se no plano de formação e atividades do Agrupamento;

h) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

Subsecção II

Assistentes operacionais

Artigo 193.º

Direitos

Os assistentes operacionais, para além dos direitos que decorrem do seu estatuto profissional têm direito a:

a) Ser tratado com lealdade, correção e respeito pelos alunos e restantes membros da comunidade escolar;

b) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar, em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos legítimos representantes;

c) Receber indicações adequadas à necessária colaboração para a execução das suas tarefas;

d) Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;

e) Participar na vida escolar, acompanhando e colaborando;

f) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor no Agrupamento;

g) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços, bem como na ação sindical, nos termos da lei;

h) Dispor de um expositor em local apropriado;

i) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas, zelando pela suaconservação e bom funcionamento;

j) Participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento;

k) Eleger e ser eleito para o Conselho Geral, nos termos do presente regulamento e na legislação em vigor.

Artigo 194.º

Deveres

Os assistentes operacionais, para além dos direitos que decorrem do seu estatuto profissional, têm o dever de:

a) Desempenhar com prontidão e eficiência todo o serviço que lhe seja superiormente atribuído, dentro ou fora da escola;

b) Ser pontual ao serviço e registar com cartão magnético a entrada e a saída;

c) Respeitar os outros membros da comunidade educativa escolar nas suas pessoas, ideias, bens e funções, contribuindo para a unidade e boa imagem do Agrupamento e dos serviços;

d) Não se ausentar durante o seu horário de trabalho sem o prévio conhecimento da encarregada operacional/coordenador do estabelecimento e autorização do Diretor;

e) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário, material escolar e espaços verdes;

f) Impedir a permanência dos alunos, durante os intervalos, dentro das salas de aula;

g) Impedir que os alunos perturbem o bom funcionamento das aulas;

h) Registar na respetiva folha a falta dos docentes;

i) Controlar e impedir a presença de pessoas estranhas à escola, exceto se devidamente identificadas e autorizadas;

j) Informar os seus superiores sempre que verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar e sempre que haja qualquer estrago, extravio ou outras anomalias, logo que delas tenha conhecimento;

k) Colaborar na formação e educação cívica dos alunos, promovendo atitudes corretas e de respeito para com toda a comunidade educativa;

l) Vigiar os alunos nos recreios, de modo a prevenir situações de risco, a resolver as dificuldades surgidas, conduzindo os alunos a uma atuação correta e promovendo atitudesde respeito pelos outros sem recursos a meios violentos ou agressivos;

m) Integrar-se no plano de formação e atividades do Agrupamento e contribuir para a sua execução;

n) Guardar sigilo profissional;

o) Comunicar o impedimento de comparecer ao serviço por qualquer motivo, por si ou por interposta pessoa, na véspera ou excecionalmente no próprio dia;

p) Conhecer, aplicar e zelar pelo cumprimento deste Regulamento Interno.

Artigo 195.º

Avaliação do desempenho

A avaliação do pessoal não docente é efetuada de acordo com as normas estabelecidas pelo SIADAP (Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública).

Secção III

Pais e encarregados de educação

Artigo 196.º

Associações de pais e encarregados de educação

1. As associações de pais e encarregados de educação gozam de autonomia na elaboração e aprovação dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus corpos sociais, na gestão e administração do seu património próprio, na elaboração de planos de atividade e na efetiva prossecução dos seus fins.
2. As associações de pais e encarregados de educação são os órgãos de representação dos pais e encarregados de educação e constituem o interlocutor principal para os órgãos de administração e gestão do Agrupamento.
3. As associações de pais e encarregados de educação participam na vida do Agrupamento em todas as atividades no âmbito das suas competências.
4. As associações de pais e encarregados de educação colaboram com o Agrupamento no âmbito do processo de ensino e aprendizagem.
5. As direções das associações de pais e encarregados de educação do Agrupamento, reunidas em assembleia geral, elegem os seus representantes no Conselho Geral.
6. Compete ao Diretor, quando necessário, a dinamização do processo de constituição e instalação das associações de pais e encarregados de educação do Agrupamento.

Artigo 197.º

Direitos

1. São direitos dos pais e encarregados de educação:
   a) Ser informado regularmente sobre o seu educando no que diz respeito ao aproveitamento,ao comportamento e à assiduidade através de contactos com o professor titular/diretor de turma;
   b) Participar nas atividades escolares do seu educando, nomeadamente no acompanhamento do seu processo de aprendizagem;
   c) Ser informado sobre o funcionamento do Agrupamento, das atividades de complemento curricular e receber outras informações de modo a poder proporcionar um acompanhamentoadequado às necessidades do seu educando;
   d) Consultar o processo individual do seu educando, desde que devidamente solicitado;
   e) Receber o processo individual do seu educando, se menor de idade, no termo da escolaridade obrigatória;
   f) Ser ouvido, quando o aluno for menor de idade, para a fixação dos termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória é executada;

g) Tomar conhecimento das conclusões finais sobre os critérios definidos e aprovados relativos à avaliação;

h) Comunicar ao professor titular/diretor de turma, nas alturas apropriadas, todas asinformações que facilitem a avaliação dos seus educandos;

i) Tomar conhecimento dos resultados da avaliação;

j) Manifestar, oralmente ou por escrito, através do diretor de turma ou Diretor do Agrupamento, eventuais discordâncias relacionadas com o processo de avaliação, sempreque devidamente fundamentadas;

k) Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar, na elaboração do relatório técnico pedagógico e do programa educativo individual e na avaliação do processo, de acordo com oprevisto no artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;

l) Participar na elaboração do Regulamento Interno.

Artigo 198.º

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

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

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incubem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida do Agrupamento;

e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado

ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este, medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l) Indemnizar o Agrupamento relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

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

Artigo 199.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

São considerados incumprimentos dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação os definidos no artigo 44.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 200.º

Contraordenações

São consideradas contraordenações as definidas no artigo 45.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Secção IV

Autarquia

Artigo 201.º

Direitos

São direitos da autarquia:

a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo do Agrupamento, bem como acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;

b) Participar na gestão democrática do Agrupamento através do Conselho Geral;

c) Poder celebrar, como representante da administração municipal, contratos no quadro de autonomia, com o Ministério da Educação e, eventualmente, com outros parceiros.

Artigo 202.º

Deveres

São deveres da autarquia:

a) Disponibilizar meios e recursos que contribuam para a viabilização e concretização doProjeto Educativo do Agrupamento;

b) Promover as atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo;

c) Promover a componente de apoio à família, designadamente o fornecimento de refeições e apoio ao prolongamento de horário na educação pré-escolar e 1.º ciclo estabelecendo parcerias;

d) Responsabilizar-se pela ação social na educação pré-escolar e no 1.º ciclo;

e) Gerir o parque escolar do Agrupamento;

f) Responsabilizar-se pela contratação e afetação do pessoal não docente do Agrupamento.

Secção V

Parcerias

Artigo 203.º

Parcerias

1. O Agrupamento, para a consecução dos objetivos e atividades previstas no seu Projeto Educativo e respetivo Plano Anual de Atividades, pode estabelecer parcerias com organismos e entidades que considere nucleares e estratégicas para atingir as metas previstas nos seus instrumentos de autonomia.
2. O estabelecimento das parcerias define-se através da elaboração de um protocolo no qual se encontram definidos os objetivos da parceria, os direitos e deveres das entidades e organismos envolvidos,assim como as formas de avaliação do protocolo.

Artigo 204.º

Direitos

Às parcerias é reconhecido o direito a:

a) Participar na vida do Agrupamento, nomeadamente através da designação de um seurepresentante no Conselho Geral, de acordo com o previsto nos artigos 11.º, 13.º e 14º do presente regulamento;

b) Participar no processo de elaboração dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;

c) Promover, em articulação com os órgãos de administração e gestão, atividades nos estabelecimentos de educação e ensino que integram o Agrupamento;

d) Utilizar os recursos do Agrupamento para o desenvolvimento de projetos no âmbito do protocolo estabelecido entre o Diretor e a instituição.

Artigo 205.º

Deveres

São deveres gerais das parcerias do Agrupamento:

a) Promover e desenvolver projetos e atividades de acordo com os princípios orientadores doProjeto Educativo do Agrupamento;

b) Conhecer e dar a conhecer aos seus colaboradores os instrumentos de autonomia doAgrupamento;

c) Responsabilizar-se por todo o pessoal que colabore com a instituição e desenvolva atividades no espaço físico do Agrupamento;

d) Disponibilizar meios e recursos para a concretização de projetos no âmbito do protocolo estabelecido entre o Diretor e a instituição.

Capítulo X

Outras normas de funcionamento e organização do Agrupamento

Artigo 206.º

Funcionamento e organização do Agrupamento

1. O horário de funcionamento das atividades escolares é fixado pelo Diretor, de acordo com a legislação em vigor e ouvido o Conselho Geral.
2. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, a responsabilidade pelo funcionamento e vigilância ativa nos períodos de recreio é dos docentes e assistentes operacionais e, para o efeito, deverão ser elaborados mapas de vigilância.

Artigo 207.º

Saída dos alunos do recinto escolar

1. A saída do recinto escolar apenas é permitida após o término das aulas ou de outras atividades

programadas pela escola.

2. Dentro do horário normal não é permitida a saída do recinto escolar na escola sede, salvo com autorização escrita do encarregado de educação expressa no documento de renovação de matrícula e na caderneta escolar.
3. A autorização na caderneta deverá ser mostrada, conjuntamente com o seu horário, ao funcionário da portaria, sempre que o aluno pretender sair do recinto escolar antes do final das suas aulas.
4. Em casos excecionais, será permitida a saída do recinto escolar a alunos cujos encarregados de educação manifestem essa necessidade ao diretor de turma ou ao Diretor do Agrupamento.
5. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, a saída antecipada dos alunos só será possível se devidamente fundamentada pelo encarregado de educação e autorizada pelo respetivo professor docente titular.

Artigo 208.º

Acesso às instalações

1. Não é permitido o acesso e a circulação nos recintos escolares a elementos estranhos, salvo se devidamente identificados e autorizados.
2. O controlo do acesso às instalações escolares é da responsabilidade do assistente operacional destacado para a portaria.
3. Aos pais e encarregados de educação e outros visitantes será exigida a identificação através do bilhete de identidade ou outro documento identificativo.

Artigo 209.º

Gestão das instalações e equipamentos

1. Constitui um objetivo da gestão das instalações e equipamentos assegurar a qualidade educativa mediante uma valorização e rentabilização dos recursos existentes na escola.
2. O Diretor, a quem compete a direção das instalações, poderá, com o parecer favorável do Conselho Pedagógico, delegar funções, pelo período de um ano, a responsáveis por instalações específicas, nomeadamente de grandes dimensões ou orgânica mais complexa.
3. Nas restantes instalações, compete aos coordenadores de estabelecimento/departamentoassegurarem a gestão das instalações, em colaboração com o Diretor.
4. São considerados responsáveis pela boa utilização das instalações e equipamentos todos aqueles que, no exercício dassuas funções, façam uso de uma determinada instalação ou equipamentos do Agrupamento.
5. A troca de salas deverá ser comunicada ao Diretor, a fim de obter a respetiva autorização.

6. A utilização dos computadores existentes no Agrupamento obedece a normas internas aprovadaspelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 210.º

Competências dos responsáveis de instalações

São competências do responsável de instalações as seguintes:

a) Zelar por todo o material existente;

b) Propor ao Diretor a aquisição de novos materiais, ouvido o respetivo grupo disciplinar;

c) Proceder à retificação do inventário de materiais, no início do ano letivo e atualização do mesmo no término do ano;

d) Em caso de necessidade, poderá o responsável de instalações, solicitar uma reunião ao Diretor, com todos os professores, para definir normas de funcionamento das instalações e materiais;

e) Elaborar um relatório anual a ser entregue ao Diretor.

Artigo 211.º

Requisição de materiais de apoio às atividades curriculares

1. A requisição de materiais é efetuada na escola sede e é da responsabilidade dos responsáveis de cada setor, disciplina ou atividade e é efetuada através de impressos próprios, a fornecer pelos serviços administrativos.
2. Caso não seja autorizada a aquisição, ou sendo-o apenas em parte, tal facto deve ser comunicado atempadamente ao requisitante.

Artigo 212.º

Requisição de material didático

1. A requisição de material didático pressupõe o preenchimento de um impresso próprio a fornecer pelos serviços administrativos.
2. A requisição do material didático deve ser feita com a antecedência adequada à natureza dos materiais e aos prazos dos fornecedores.

Artigo 213.º

Reuniões

1. A divulgação das reuniões é feita através de convocatória afixada em expositores, de fácil acesso e acentuada visibilidade, sem prejuízo do seu envio por via eletrónica.
2. Constituem referências obrigatórias das convocatórias a identificação de quem convoca, os destinatários,

o local, a data e hora da reunião, os assuntos a tratar devidamente especificados, a assinatura de quem convoca.

3. Para as reuniões ordinárias, as convocatórias devem afixar-se com, pelo menos 2 dias úteis de antecedência.
4. Para as reuniões que envolvam a presença de elementos não docentes, as convocatórias deverão ser entregues pelo meio mais expedito.
5. As convocatórias de reuniões extraordinárias que, pela sua urgência, não possam respeitar o estipulado para as reuniões ordinárias, deverão ser feitas pessoalmente de forma a assegurar a tomada de conhecimento por parte de todos os elementos, ou conforme o estabelecido nos respetivos regimentos.
6. Da reunião lavrar-se-á ata em documento próprio normalizado que deverá ser entregue, depois de aprovada, na direção.
7. Todas as reuniões são presididas pelos respetivos presidentes/coordenadores e, na falta destes, aplica-se o previsto no respetivo regimento.
8. Os secretários das reuniões obedecem a critérios definidos pelas respetivas estruturas ou indicação do Diretor.

Artigo 214.º

Calendário escolar

1. O calendário escolar anual deve ser divulgado por toda a comunidade escolar, no início de cada ano letivo, nele constando:
   a) Início e fim de cada semestre;
   b) Semanas letivas em cada semestre;
   c) Início e fim de cada interrupção letiva.
2. O referido calendário escolar deve ser também exposto em local público, em todas as escolas do Agrupamento e através do seu portal, para conhecimento da comunidade educativa.

Artigo 215.º

Matrículas na educação pré-escolar

1. As matrículas na educação pré-escolar decorrem durante um período estabelecido por lei anualmente, com início em abril e término em junho do ano escolar anterior àquele a que a matrícula respeita.
2. O pedido de matrícula deve ser apresentado via internet na aplicação informática disponível no portal das escolas, www.portaldasescolas.pt, com recurso à autenticação através do cartão de cidadão.

3. Não sendo possível por via internet, o pedido de matrícula pode ser apresentado de modo presencial nos serviços administrativos da escola sede, devendo estes serviços proceder ao registo da matrícula na aplicação informática.
4. O pedido de matrícula das crianças que completem 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dando-se preferência às crianças mais velhas, sendo a frequência garantida, caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido.

Artigo 216.º

Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar

1. Na educação pré-escolar, para matrícula ou renovação de matrícula, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação e de ensino são preenchidas mediante os critérios e a priorização estabelecida na legislação em vigor.
2. No âmbito de cada uma das prioridades inscritas no(s) normativo(s) em vigor e como forma de desempate em situação de igualdade, devem ser observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

   1ª- Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;

   2ª- Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;

   3.ª- Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

   4.ª- Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente,na área de influência do estabelecimento de educação pretendido.
3. Na renovação de matrícula na educação pré-escolar deve ser dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendam frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.
4. Na renovação de matrícula na educação pré-escolar, o estabelecimento de educação e de ensino deve obter, previamente, do encarregado de educação uma declaração em como este se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando.

Artigo 217.º

Matrículas do ensino básico

1. As matrículas para o 1.º ano do ensino básico decorrem durante um período estabelecido por lei anualmente, com início em abril e término em junho do ano escolar anterior àquele a que a matrícula respeita.

2. No ato de matrícula, o encarregado de educação deve indicar, por ordem de preferência, até cinco estabelecimentos de ensino cuja frequência é pretendida.
3. Os encarregados de educação das crianças que completem os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro podem efetuar o pedido de matrícula no ensino básico, mediante a apresentação de requerimento, ficando a matrícula dependente da existência de vaga na escola.
4. Consideram-se em idade escolar as crianças e jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos, conforme a Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

Artigo 218.º

Renovação de matrícula

1. Na educação pré-escolar e no ensino básico, em qualquer uma das suas ofertas, a renovação de matrícula realiza-se automaticamente no estabelecimento de educação e de ensino frequentado pela criança ou pelo aluno no ano escolar anterior àquele em que se pretende inscrever.
2. No decorrer do procedimento de renovação de matrícula, o encarregado de educação deve indicar, por ordem de preferência, até cinco estabelecimentos de educação ou de ensino, cuja frequência é pretendida, aplicável apenas nos casos devidamente justificados.
3. No decorrer do processo de renovação de matrícula, deve o estabelecimento de educação e de ensino frequentado pelo aluno, facultar ao encarregado de educação informação que lhes permita:
   a) Tomar decisões sobre o percurso formativo, designadamente na transição do ensino básico para o ensino secundário;
   b) Verificar a correção dos registos pessoais e proceder à sua atualização, se necessário.
4. A renovação de matrícula deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de educação e ensino.
5. Os educadores de infância, os professores titulares, no 1.º ciclo, e os diretores de turma, nos 2.º e 3.º ciclo, verificam os documentos de renovação de matrícula em articulação com os serviços administrativos e a direção.
6. A renovação de matrícula tem lugar nos anos letivos subsequentes ao da matrícula até à conclusão do respetivo nível de ensino em prazo a definir pelo Agrupamento, não podendo ultrapassar o 3.º dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno, sem prejuízo do legalmente previsto para outras ofertas educativas e formativas.

Artigo 219.º

Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no ensino básico

No ensino básico, para a matrícula ou renovação de matrícula, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação e de ensino são preenchidas mediante os critérios e a priorização estabelecida na legislação em vigor.

Artigo 220.º

Constituição de turmas

1. Na constituição de turmas, em qualquer nível de ensino, deverão prevalecer os critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo e no Regulamento Interno do Agrupamento que devem ser aplicados no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos, materiais e físicos existentes, respeitando a legislação em vigor.
2. Os critérios para a constituição de turmas, incluídos num plano global de ação estratégica com vista à melhoria das aprendizagens dos alunos, são definidos anualmente, aprovados em sede de reunião de Conselho Pedagógico e analisados no Conselho Geral, com emissão de parecer.
3. Os critérios para a constituição de turmas passarão a integrar, anualmente, o presente documento, em anexo.
4. A constituição de turmas é assegurada por equipas de docentes nomeadas pelo Diretor.
5. Compete ao Diretor fornecer a legislação, os critérios definidos e as orientações consideradas necessárias para uma correta realização das diferentes tarefas.
6. Cabe às equipas responsáveis pela constituição de turmas dialogar com o Diretor e a área administrativa com o objetivo de definir procedimentos, acertar estratégias e resolver problemas.

Artigo 221.º

Horários dos alunos

1. Os horários dos alunos são elaborados obedecendo aos normativos legais que estabelecem a organização do ano letivo nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
2. Na elaboração dos horários dos alunos está subjacente a preocupação da melhoria da qualidade das aprendizagens dos alunos, de modo a garantir que todos adquirem os conhecimentos e desenvolvem capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à

Saída da Escolaridade Obrigatória.

3. Os horários dos alunos obedecem ao estabelecido na legislação em vigor e aos critérios definidos em Conselho Pedagógico e analisados no Conselho Geral, com emissão de parecer.
4. Os critérios para a elaboração dos horários dos alunos passarão a constituir-se, anualmente, como anexo ao presente documento.
5. Compete ao Diretor a nomeação da equipa responsável pela elaboração dos horários, fornecendo-lhe a legislação, os critérios definidos em Conselho Pedagógico aprovados pelo Conselho Geral e as orientações consideradas necessárias para uma boa consecução do trabalho.

Artigo 222.º

Horários dos docentes

1. Compete ao Conselho Pedagógico definir os critérios de elaboração dos horários dos docentes/distribuição do serviço docente para aprovação pelo Conselho Geral.
2. A distribuição do serviço docente deve ter como princípio orientador a defesa da qualidade de ensino e os legítimos interesses dos alunos. É da competência do Diretor, de acordo com a legislação em vigor e com os critérios gerais definidos em Conselho Pedagógico.
3. Os critérios para a elaboração dos horários dos docentes/distribuição do serviço docente passarão a constituir-se, anualmente, como anexo ao presente documento.
4. Na educação pré-escolar e no 1.º CEB, o educador/professor titular trabalha em regime de monodocência e, nos 2.º e 3.º CEB, em regime de professor de disciplina.
5. A distribuição do serviço docente é da responsabilidade da direção, com base nas propostas dos diferentes grupos disciplinares.
6. As preferências dos docentes serão contempladas na distribuição de serviço, desde que não contrariem as disposições legais e regulamentares e não colidam com os objetivos da escola enquanto instituição, nem prejudiquem o seu bom funcionamento.
7. Deverá ser privilegiada a continuidade pedagógica em todos os ciclos de ensino.
8. O perfil do docente deve ser adequado à turma, em especial naquelas onde existam problemas de assiduidade, indisciplina e insucesso escolar repetido.
9. Sempre que possível, deve ser assegurada a distribuição equilibrada de níveis pelos vários professores do grupo/disciplina.
10. Preferencialmente, a oferta complementar, Educação para a Cidadania/Gestão Pessoal e Social,será atribuída ao diretor de turma.

11. O exercício de cargos de coordenação pedagógica é prioritariamente efetuado nas horas de redução da componente letiva, ao abrigo do artigo 79.º do ECD, ou nas horas destinadas à componente de estabelecimento.
12. O cargo de diretor de turma é desempenhado por um professor da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica, a sua capacidade de relacionamento, a sua capacidade de exercer autoridade equilibrada, disponibilidade afetiva e emocional, espírito crítico, sentido de responsabilidade, capacidade de liderança, sensibilidade e sentido de oportunidade.
13. A direção de turma deve ser atribuída, preferencialmente, a um professor que tenha todos os alunos da turma e que, sempre que possível:
    a) Tenha um bom relacionamento interpessoal com os alunos, encarregados de educação, professores do conselho de turma e parceiros com os quais o Agrupamento estabelece protocolos;
    b) Seja capaz de favorecer as interações sociais entre os vários elementos da comunidade educativa;
    c) Tenha perspicácia na deteção e subtileza no tratamento de situações problemáticas;
    d) Evidencie capacidade de orientação e acompanhamento dos alunos e famílias;
    e) Fomente a formação pessoal e cívica dos seus alunos;
    f) Pertença, preferencialmente e sempre que possível, ao quadro do agrupamento e seja já conhecedor da dinâmica e população escolares, do meio sociocultural e do projeto educativo.
14. A continuidade do diretor de turma deverá igualmente prevalecer na distribuição do serviço letivo.
15. A atribuição de duas direções de turma ao mesmo professor, se for necessário, deverá, preferencialmente, contemplar direções de turma do mesmo nível de ensino.

Artigo 223.º

Situações de ausência de docentes

Relativamente às situações particulares da educação pré-escolar e do 1.º ciclo observar-se-ão as seguintes regras, depois de esgotados todos os recursos de cada estabelecimento de ensino:

1. Na educação pré-escolar, no caso da ausência de curta duração/faltas imprevistas da educadora titular do grupo, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:
    a) No jardim-de-infância da Quinta Grande e no do Alto do Moinho, o acompanhamento das crianças será assegurado pela assistente operacional, durante cinco dias com a supervisãoda educadora da sala contígua.
    b) No jardim-de-infância de Alfragide, o acompanhamento será assegurado pela assistente

operacional com a supervisão do coordenador do estabelecimento, se a ausência não for superior a 2 dias.

c) No jardim-de-infância da Quinta Grande e no do Alto do Moinho, na eventualidade da ausência de duas educadoras no mesmo dia, o acompanhamento será assegurado pelas assistentes operacionais com a supervisão do coordenador do estabelecimento, se a ausência não for superior a dois dias. O jardim-de-infância encerra a partir do terceiro dia de ausência das educadoras.

d) No caso da ausência de uma das educadoras nos JI da Quinta Grande e do Alto do Moinho serem superiores a uma semana, a respetiva sala encerra. O JI de Alfragide encerra a partir do terceiro dia de ausência da educadora.

2. No 1.º ciclo, no caso da ausência de curta duração/faltas imprevistas do docente titular de turma, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

a) Distribuição dos alunos pelas restantes turmas do 1.º ciclo do estabelecimento, de acordo com uma grelha elaborada para o efeito pelo professor titular e de acordo com os critérios definidos nas reuniões de estabelecimento no início de cada ano escolar;

b) No caso de falta de mais do que um docente titular de turma, a substituição será assegurada pelo coordenador de estabelecimento ou por um docente do apoio educativo, exclusivamente enquanto o docente estiver em funções na respetiva turma no momento da ausência do docente, e os restantes alunos são distribuídos de acordo com o ponto anterior;

c) Distribuição pelos professores do apoio educativo, exclusivamente do grupo 110, quando o docente titular faltar mais de dois dias, independentemente de estar ou não em funções naquela turma e, no caso dos coordenadores do 1.º ciclo, em qualquer escola do Agrupamento.

3. Sempre que a falta ocorra por motivos alheios à vontade do docente, sem possibilidade da sua previsão, este deve avisar o mais rapidamente o coordenador do estabelecimento, tendo em vista a sua eficaz substituição.

4. Relativamente à assiduidade dos alunos, observam-se as seguintes situações:

a) No caso de uma criança da educação pré-escolar faltar dez dias úteis consecutivos sem justificação, o encarregado de educação será informado por escrito, através de carta registada com aviso de receção, de que a inscrição será anulada se o mesmo não responder no prazo de cinco dias úteis após a receção. Findo este prazo, a vaga será preenchida por outra criança que se encontre em lista de espera, até meados do 2.º semestre.

b) No caso do aluno da educação pré-escolar e do 1.º ciclo faltar por doença, por tempo igual ou

superior a cinco dias ou a três dias, respetivamente, deve o encarregado de educação apresentar atestado ou declaração médica que indique que a criança pode retomar a atividade escolar. Só assim poderá voltar a frequentar o jardim-de-infância/escola.

5. Nos casos de ausência imprevista ou de curta duração, os alunos dos 2.º e 3.º ciclos serão encaminhados, sempre que possível, para estruturas que contribuam para a promoção integral dos alunos.

Artigo 224.º

Acompanhamento das crianças às atividades

Os encarregados de educação deverão entregar as crianças pessoalmente ao docente ou ao pessoal não docente, nunca as deixando no recreio do estabelecimento de educação e ensino.

Artigo 225.º

Higiene e saúde

1. As crianças que apresentem febre ou sintomas de doença não deverão comparecer no jardim-de-infância/escola.
2. Se, no decorrer das atividades, qualquer destas situações vier a manifestar-se, compete ao educador/professor providenciar para que o encarregado de educação seja informado, a fim de resolver o problema no mínimo espaço de tempo.
3. No jardim-de-infância, sempre que estejam a ser ministrados medicamentos às crianças, devem ser observadas as seguintes disposições:
   a) Os pais ou encarregados de educação, em conjunto com o médico assistente, devem diligenciar no sentido de que estes sejam dados fora do horário do Jardim-de-Infância;
   b) Depois de esgotadas todas as possibilidades, poderá o educador administrá-lo à criança, pedindo aos pais que preencham um formulário/declaração existente na sala para estes casos, onde estes se responsabilizem por todos estes cuidados e práticas;
   c) Poderá ainda ser solicitada uma fotocópia da receita, a fim de comprovar que existe um encaminhamento médico;
   d) Para além do acima exposto, deverá ser escrito na embalagem, de forma legível e inequívoca, o horário da sua administração e dosagem a aplicar.
4. Nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, caso os alunos tenham necessidade de tomar um medicamento no horário de funcionamento da escola, o encarregado de educação deverá comunicar ao professor titular/diretor de turma, por escrito, a dose e o horário da administração do mesmo. Tratando-se de antibiótico, é

obrigatória a apresentação da respetiva receita médica.

Artigo 226.º

Normas gerais de segurança

1. Se houver uma situação de emergência na Escola, o alarme consistirá em três toques de campainha interrompidos por pausas e a ordem de evacuação do estabelecimento tem que ser obrigatoriamente cumprida.
2. É ao Diretor, ou na sua ausência, ao subdiretor ou ao adjunto que o substituir, que compete decidir sobre a evacuação total ou parcial das instalações.
3. A coordenação da evacuação das turmas é feita pelo professor e pelo delegado ou subdelegado de turma. Em caso de evacuação, este segue à frente da turma, enquanto o professor é o último a sair, por forma a certificar-se de que não fica ninguém para trás e a socorrer algum aluno que precise.
4. A coordenação da evacuação da cozinha/refeitório, biblioteca escolar, bufete e secretaria é feita pelos respetivos responsáveis.
5. Ao ser determinada a evacuação das instalações, todos devem seguir rigorosamente as normas de evacuação e sair em fila indiana, sem corridas, mas em passo apressado, seguindo as setas de saída, as instruções dos coordenadores de evacuação e dirigir-se para o ponto de encontro.
6. Compete aos respetivos professores manter a ordem no ponto de encontro situado no exterior do edifício e proceder à conferência dos alunos, pelo que estes não devem abandonar o local sob qualquer pretexto e sem a devida autorização.
7. O regresso à normalidade é definido pelo Diretor em coordenação com os serviços de proteção civil,que informará pelos meios que considerar convenientes.
8. As normas gerais de segurança referentes às escolas de educação pré-escolar e do 1.º ciclo, dada a sua especificidade, constam dos regimentos internos de cada uma dessas escolas.

Artigo 227.º

Receção aos novos alunos

1. A receção aos novos alunos tem como principal finalidade iniciar o processo da sua integração no ambiente escolar, dando-lhes a conhecer o espaço e as condições de funcionamento da Escola.
2. A planificação da receção aos novos alunos é da responsabilidade do Conselho Pedagógico.
3. Compete ao Diretor, em colaboração com os coordenadores de estabelecimento e de diretores de turma, assegurar as condições de preparação, organização e acolhimento aos novos alunos.

4. A receção aos novos alunos é assegurada pelos professores titulares/diretores de turma.

Artigo 228.º

Comunicação e informação

1. A comunicação entre todos aqueles que fazem parte da comunidade educativa deve privilegiar o contacto pessoal, mas também promover a celeridade e o fácil acesso à informação, através da utilização dos meios digitais ao dispor, nomeadamente, o correio eletrónico, a plataforma eletrónica, o *KIOSK*, a página eletrónica do agrupamento.
2. A divulgação de informações à comunidade deve ser feita sobretudo através da página eletrónica do agrupamento.
3. A comunicação com os pais e encarregados de educação deve privilegiar a entrevista presencial sempre que os assuntos assim o exijam, os contactos por telefone e correio eletrónico.
4. As escolas do Agrupamento possuem expositores para a afixação de informação, nomeadamente no que diz respeito a legislação, ações de formação, projetos, concursos.
5. A afixação de informação está subordinada à autorização (rubrica) do Diretor ou seus representantes.
6. Todas as convocatórias devem ser enviadas por correio eletrónico e/ou afixadas com 48 horas de antecedência.
7. As comunicações/informações relevantes para os alunos serão lidas em sala de aula e rubricadas pelo professor que no momento está a lecionar na turma.
8. Serão entregues em mão ou enviadas por correio eletrónico a documentação respetiva dos departamentos e a correspondência dos professores e pessoal não docente.
9. A informação sindical e a sua organização são da responsabilidade dos respetivos delegados sindicaisque possuem um espaço próprio para a sua afixação, devendo mantê-la sempre atualizada.
10. O Diretor realizará, de forma periódica, reuniões com a assembleia de delegados de turma, associação de pais e encarregados de educação, pessoal docente e não docente.

Artigo 229.º

Caderneta escolar e cartão do aluno

1. Compete ao professor titular/diretor de turma informar o encarregado de educação da obrigatoriedade de aquisição da caderneta, aquando da receção aos alunos.
2. Compete ao diretor de turma sensibilizar os restantes professores da turma para as vantagens da utilização da caderneta escolar.

3. A caderneta escolar deve acompanhar o aluno em todas as atividades escolares.
4. O cartão do aluno deve acompanhá-lo diariamente. É obrigatório proceder à validação de entrada no recinto da escola.
5. A utilização do cartão do aluno visa o controlo de acesso ao recinto escolar, o pagamento de bens e serviços, a consulta de informação no quiosque, nomeadamente a consulta do saldo do seu cartão e o controlo de assiduidade.
6. A aquisição do cartão pelos alunos matriculados pela primeira vez no Agrupamento é efetuada de forma automática e a sua entrega processa-se nos serviços administrativos aos professores titulares/diretores de turma que os entregam aos alunos no primeiro dia de aulas.
7. Na primeira semana de utilização, qualquer cartão que apresente anomalias de funcionamento não imputáveis ao utente é substituído gratuitamente.
8. Após a primeira semana de utilização, a substituição do cartão é da exclusiva responsabilidade do utilizador. O novo cartão tem um custo de 5€ (cinco euros).

Capítulo XI

Disposições finais

Artigo 230.º

Disposições finais

1. O Regulamento Interno, elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão, com a participação da comunidade educativa, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.
2. Enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, o Regulamento Interno é obrigatoriamente divulgado, no início de cada ano letivo, a todos os novos membros da comunidade escolar.
3. De forma a garantir o perfeito conhecimento do Regulamento Interno por todos os elementos da comunidade educativa e outros, o Agrupamento assegura a sua divulgação, nos seguintes termos:
   a) Na página eletrónica do Agrupamento www.avagarrett.net;
   b) Nos serviços administrativos, na sala dos diretores de turma, na BE, no G(U)IA, bem como nas salas de professores e dos assistentes operacionais de cada um dos estabelecimentosque

integram o Agrupamento;

c) Será fornecido a cada aluno um exemplar adaptado do Regulamento Interno, quando inicia a frequência do 5.º ano de escolaridade;

d) Os pais e encarregados de educação dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento, subscrever e fazer subscrever aos seus filhos e educandos uma declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao cumprimento do mesmo;

e) Nos termos do disposto nos pontos anteriores, argumentar desconhecimento do Regulamento Interno não servirá de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração.

Artigo 231.º

Complementos

1. Fazem parte deste Regulamento Interno todos os regulamentos setoriais e outras normas definidas pelo Agrupamento, sempre que não contrariem o disposto no presente regulamento e a lei geral.
2. São realizadas, anualmente, as adendas necessárias, especialmente no que diz respeito aos critérios para a elaboração dos horários dos alunos, para a constituição de turmas e para a distribuição de serviço docente e/ou outras decorrentes das alterações legislativas.

Artigo 233.º

Omissões

Cabe aos órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento, sem prejuízo do disposto na lei geral, decidir nos casos omissos, ou seja, nos casos não previstos no presente regulamento.

Artigo 234.º

Revisão

Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 235.º

Entrada em vigor

Sem prejuízo de eventuais correções, o presente Regulamento Interno entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

Anexo 1

CRITÉRIOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

ANO LETIVO 2022/2023

De acordo com o previsto no Despacho Normativo n.º 10-B/2021 que procede à segunda alteração do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, com a redação dada pelo Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de abril e com a autonomia pedagógica de que a Escola dispõe, foram definidos os critérios para a constituição de turmas, incluídos num plano global de ação estratégica com vista à melhoria das aprendizagens dos alunos:

1. Na constituição de turmas, em qualquer nível de ensino, deverão prevalecer os critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo e no Regulamento Interno do Agrupamento que devem ser aplicados no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes, respeitando as regras do referido despacho.

2. Deve ser respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, podendo o diretor, perante situações pertinentes, e após ouvir o conselho pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e para a redução do abandono escolar.

3. Da educação pré-escolar ao 4.º ano de escolaridade, a constituição de turmas deverá privilegiar a manutenção do mesmo grupo até final do ciclo.

4. Na educação pré-escolar será permitida a matrícula de crianças que completem 3 anos entre 16 de setembro e 31 de dezembro, a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas, depois de aplicadas as prioridades definidas no artigo 10º do Despacho Normativo nº6/2018, de 12 de abril, republicado pelo Despacho Normativo nº10-B/2021, de 14 de abril.

5. A matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo é obrigatória para as crianças que completem 6 anos até 15 de setembro.

6. As crianças que completem os seis anos entre 16 de setembro e 31 de dezembro podem ingressar no 1.º ciclo se tal for requerido pelo encarregado de educação, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas, depois de aplicadas as prioridades definidas no artigo 11.º do referido despacho.

7. Na educação pré-escolar e no ensino básico, a renovação da matrícula realiza-se automaticamente no estabelecimento de ensino frequentado pelo aluno.

8. Na renovação da matrícula na educação pré-escolar, o agrupamento deve obter, previamente, do encarregado de educação uma declaração em como este se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando.

9. Na educação pré-escolar as turmas são constituídas por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças. Se integrarem crianças com necessidades educativas, em cujo relatório técnico-pedagógico conste a necessidade de formação de turma com número inferior ao mínimo legal, são constituídas por 20 crianças, não podendo incluir mais de 2 crianças nestas condições.

10. A redução prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60% do tempo curricular.

11. As turmas do 1.º ao 3.º ano de escolaridade são constituídas por 24 alunos e no 4.º ano do ensino básico são constituídas por 26 alunos. As que integrem alunos com necessidades educativas, em cujo relatório técnico-pedagógico conste a necessidade de formação de turma com número inferior ao mínimo legal, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições. A redução prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60% do tempo curricular.

12. As turmas do 2.º e 3.ºciclos são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e máximo de 28 alunos. Se integrarem crianças ou jovens com necessidades educativas, em cujo relatório técnico-pedagógico conste a necessidade de formação de turma com número inferior ao mínimo legal, são constituídos por 20 crianças no máximo, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições. A redução prevista fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60% do tempo curricular.

13. A constituição ou a continuidade, a título excecional, de turma com número superior ao estabelecido, carece de autorização do conselho pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do diretor.

14. No 3.º ciclo de escolaridade, o complemento à Educação Artística é a disciplina de Educação Tecnológica.

15. O grupo turma deverá ser mantido, exceto quando houver necessidade de reajustamento, devido às disciplinas de opção, ou por indicação do conselho de turma/docentes.

16. Os alunos retidos deverão ser distribuídos, de forma equilibrada, pelas várias turmas.

17. Os alunos vindos do estrangeiro com dificuldades especiais em Português, deverão ser integrados na mesma turma do mesmo ano de escolaridade, a fim de facilitar a prestação do apoio pedagógico previsto.

18. Os turnos da manhã e da tarde são rotativos. As turmas do turno da manhã ficam com um horário no turno da tarde, no ano seguinte, e vice-versa.

19. O Encarregado de Educação poderá, no prazo de 5 dias úteis, após afixação das listas das turmas, solicitar a transferência do seu educando para outra turma, mediante a apresentação por escrito, de um pedido fundamentado.

20. Ao diretor reserva-se o direito de indeferir o pedido de transferência de turma, por razões de carácter pedagógico e do bom funcionamento da escola.

Anexo 2

CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS DOS ALUNOS

ANO LETIVO 2022/2023

Introdução

O presente documento enuncia o estabelecido no Conselho Pedagógico e enquadra o regulado pelo despacho normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, alterado pelo despacho normativo n.º 16/2019, de 4 de junho, que estabelece as regras a que deve obedecer a organização do ano letivo nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, com vista à melhoria da qualidade das aprendizagens dos alunos, de modo a garantir que todos adquirem os conhecimentos e desenvolvem as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Na promoção do sucesso educativo, atribui-se particular importância ao diretor de turma, não apenas no trabalho de proximidade com os alunos e de ligação às famílias, mas principalmente na assunção de uma intervenção de gestão e orientação curricular da turma e na dinamização de uma regular reflexão sobre a eficácia e adequação das metodologias de trabalho, tendo em vista a melhoria da qualidade das aprendizagens e o sucesso educativo dos alunos.

O apoio tutorial a alunos com um historial de retenção é outra medida de especial relevância que visa possibilitar um trabalho de acompanhamento permanente de modo a encontrar as respostas adequadas às dificuldades específicas de cada aluno, facilitando e apoiando-os no estudo, na sua integração na turma e na escola, no cumprimento das regras escolares e no projeto de vida escolar.

O projeto de mentores promove a organização e o estudo acompanhados por alunos mentores convidados para assumirem estas funções com colegas. É constituído por e para alunos e tem como objetivo principal proporcionar momentos de recuperação de aprendizagens, entre pares.

Da mesma forma, o conselho pedagógico, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, configura-se como o bastião da missão pedagógica da escola, garantindo que todas as crianças e jovens têm acesso às aprendizagens que lhes permitam concluir a escolaridade devidamente preparados com as competências necessárias para a participação na sociedade do século XXI.

Orientações específicas para a organização do ano letivo 2022/2023

Em relação ao ano letivo 2022/2023 e atendendo à situação de exceção provocada pela pandemia COVID 19, é necessário cumprir os seguintes princípios orientadores:

1. O reforço de mecanismos de promoção de igualdade e equidade, com respostas escolares que visem o desenvolvimento das competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. A flexibilização na transição entre os regimes presencial, misto e não presencial.

3. A prioridade na frequência das aulas presenciais pelos alunos até ao final do 2.º ciclo e àqueles a quem não seja possível assegurar o acompanhamento pelos professores quando se encontrem em regime não presencial.

4. A valorização da experiência adquirida em contexto de emergência de saúde pública, na planificação e concretização de ensino em regime não presencial e na preparação dos espaços escolares.

5. O reconhecimento da importância da escola, enquanto suporte e condição para o funcionamento normal da vida familiar, profissional e económica do país.

Para o ano letivo 2022/2023, o Agrupamento tem de estar preparado para a possibilidade de ter que desenvolver os modelos e estratégias de ensino e aprendizagem seguintes:

1. Regime presencial - processo de ensino e de aprendizagem desenvolvido num contexto em que os alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local.

2. Regime misto - aquele em que o processo de ensino e de aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo.

3. Regime não presencial - aquele em que o processo de ensino e de aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e aluno.

4. Trabalho autónomo - definido pelo docente e realizado pelo aluno, sem a presença ou intervenção do professor.

5. Sessão assíncrona - desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos formativos educativos e a outros materiais curriculares disponibilizados numa plataforma de aprendizagem *online*, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e professores, em torno das temáticas em estudo.

6. Sessão síncrona - desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem *online* com os seus professores e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as suas dúvidas e apresentarem trabalho.

O regime presencial será sempre a regra, o regime misto e o regime não presencial serão as exceções.

O regime misto e o regime não presencial aplicam-se, quando necessário e preferencialmente, aos alunos do 3.º ciclo, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica que se mantém.

No regime misto e no regime não presencial, os alunos a seguir indicados realizarão as atividades na própria escola:

1. Beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola.
2. Sinalizados pela CPCJ que se encontrem em risco ou perigo.
3. Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.
4. Para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, no que respeita ao apoio, de acordo com plano de trabalho a estabelecer pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
5. Para quem foram mobilizadas medidas adicionais, relativamente aos apoios prestados por técnicos.

No regime misto e no regime não presencial, tal como no presencial, os alunos estão obrigados a cumprir o dever de assiduidade nas sessões síncronas e de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o professor. Nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, deve a escola disponibilizar o conteúdo das mesmas.

Critérios

1. A carga horária semanal a distribuir às diversas áreas do currículo estabelece-se segundo uma matriz de tempos de 50 minutos.
2. Na elaboração dos horários semanais de cada turma, devem ter-se em consideração algumas normas, das quais se destacam:

2.1. As turmas do 1.º ciclo iniciam as atividades letivas às 9h.

2.2. As atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo, são de caráter facultativo, decorrem durante o período da tarde e têm duração semanal de 5 horas.

2.3. Na EB1/JI do Alto do Moinho, as atividades letivas decorrem entre as 9 e as 16 horas.

2.4. No 1.º ciclo, o período de almoço é entre as 12 e as 14 horas.

2.5. No 2.º e 3.º ciclos, as atividades letivas têm início às 8h15 e terminam às 18h00.

2.6. As turmas do 5.º ano iniciam sempre as atividades letivas às 8h15.

2.7. Os horários das turmas devem ter a sua concentração máxima no turno da manhã ou da tarde, consoante o turno a que pertencem e não podem ter tempos desocupados.

2.8. Nenhuma turma pode ter mais de 5 tempos consecutivos.

2.9. O número de tempos não deve ser superior a 7, respetivamente, em cada dia de aulas, podendo ser de 8, excecionalmente, em dois dias da semana.

2.10. Preferencialmente, as aulas de uma mesma disciplina não devem ter lugar em dias consecutivos.

2.11. Se possível, as aulas de Língua Estrangeira II não devem ocorrer em tempos letivos consecutivos à Língua Estrangeira I e vice-versa.

2.12. As aulas da disciplina de Educação Física não devem ter lugar em dias consecutivos.

2.13. Sempre que os alunos tenham atividades escolares no período da manhã e da tarde, o intervalo para almoço não pode ser inferior a uma hora.

2.14. As aulas de Educação Física só podem ter lugar uma hora depois de findo o período de almoço de cada turma.

2.15. O horário da disciplina de EMR não pode criar furos nos horários das turmas.

2.16. As aulas de apoio devem ter lugar, sempre que possível, nos dias da lecionação das disciplinas.

2.17. Na determinação da intervenção direta desenvolvida pelo docente de educação especial, aos alunos que manifestam necessidades educativas, dever-se-ão priorizar os alunos com Adaptações Curriculares Significativas.

2.18. A intervenção do docente de educação especial terá sempre um caráter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula, ou em outros contextos educativos. A intervenção deverá ser preferencialmente dentro da sala de aula, numa vertente de trabalho colaborativo com o docente titular de grupo/turma/disciplina, na definição de percursos de melhoria das aprendizagens.

2.19. Não poderá haver mais do que três espaços de EDF utlizados em simultâneo.

2.20. No 5.º ano, os alunos têm 50 minutos de apoio ao estudo a Português (SOS Português) e 50 minutos de Componente de Educação Artística.

2.21. No 6.º ano, os alunos têm 50 minutos de apoio ao estudo a Matemática (SOS Matemática) e 50 minutos de Componente de Educação Artística.

2.22. A oferta complementar, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, é a disciplina Gestão Pessoal e Social (GPS).-

2.23. O complemento de educação artística, no 3.º ciclo, é a disciplina de Educação Tecnológica e é de frequência obrigatória.

2.24. Nos dias com maior número de aulas deve ser feita a distribuição, sempre que possível, equitativa das disciplinas de carácter teórico e prático.

2.25. As disciplinas de Ciências Naturais e Ciências Físico-Químicas do 3.º ciclo funcionam em regime de desdobramento, exclusivamente para a realização de trabalho prático e experimental.

2.26. A criação de grupos de homogeneidade relativa para as turmas 5.º ano na disciplina de Matemática.

2.27. A marcação de tempos semanais simultâneos no 8.º ano entre as disciplinas de Português e Matemática para reforço das aprendizagens.

2.28. A marcação de tempos semanais simultâneos no 7.º ano entre as disciplinas de Português e Inglês para possibilitar o desenvolvimento da oralidade e da produção escrita.

2.29. Nas disciplinas de Português e de Matemática dos 2.º e 3.ºciclos, dois dos quatro tempos deverão ser consecutivos.

2.30. A substituição de aulas por ausência de docentes não poderá exceder os 8 tempos diários.

2.31. O horário dos alunos com Adaptações Curriculares Significativas (ACS), respeitando a singularidade de cada aluno e o previsto no seu Relatório Técnico-Pedagógico, deverá, preferencialmente, ser cumprido, no mínimo, em 60% com o seu grupo/turma, requerendo a coadjuvação de um docente de educação especial ou de outro docente da respetiva disciplina ou o acompanhamento por um assistente operacional,

caso haja essa necessidade. Excetuam-se deste cumprimento os alunos que estão a desenvolver um Plano Individual de Transição. O restante do tempo letivo (40%) deverá ser desenvolvido no Centro de Apoio à Aprendizagem, contemplando: o reforço das componentes curriculares; o desenvolvimento das áreas curriculares específicas determinadas para cada aluno; as atividades de enriquecimento curricular e, as atividades de desenvolvimento pessoal e social, entre outras, mobilizando os docentes de educação especial, outros docentes e/ou técnicos e, ainda, o acompanhamento de um assistente operacional, em caso de necessidade.

2.32. Os alunos com Adaptações Curriculares Significativas e não Significativas devem ser identificados em fase anterior à da distribuição de serviço docente para que, sempre que possível, se possa dar resposta às suas necessidades de aprendizagem.

2.33. Os horários devem possibilitar o acesso de todas as turmas às salas específicas.

2.34. O horário do desporto escolar dever respeitar os critérios definidos para a disciplina de Educação Física.

2.35. A alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição das aulas por ausência dos docentes deve respeitar os critérios definidos para as respetivas disciplinas.

Anexo 3

CRITÉRIOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE

ANO LETIVO 2022/2023

O trabalho semanal dos docentes integra uma componente letiva e uma componente não letiva.

Componente letiva

1. A componente letiva corresponde ao número de horas de aulas lecionadas, com um total de 25 horas na educação pré-escolar e no 1.º CEB (hora - período de tempo de 60 minutos) e um total de 22 horas, nos 2.º e 3.º CEB e na Educação Especial (hora - período de 50 minutos).

2. Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, lecionar outra disciplina ou unidade de formação do mesmo ou de diferente ciclo ou nível, desde que sejam titulares da adequada formação científica e certificação de idoneidade nos casos em que esta é requerida.

3. Com vista a melhorar a qualidade da aprendizagem e desde que a escola disponha das horas necessárias para o efeito, a direção deve promover as medidas que melhor se adaptem aos objetivos definidos, entre as quais:

a) A coadjuvação em qualquer disciplina do 1.º ciclo, com maior relevo para Português e Matemática, por parte de professores do mesmo ou de outro ciclo e nível de ensino do Agrupamento, de forma a colmatar as primeiras dificuldades de aprendizagem dos alunos;

b) A coadjuvação em qualquer disciplina dos 2.º e 3.º ciclos por docentes da escola;

c) A criação de grupos de homogeneidade relativa nas turmas de 5.º ano na disciplina de Matemática.

d) A constituição temporária de grupos de alunos de homogeneidade relativa, em qualquer ciclo de estudos ou nível de ensino, acautelando a devida articulação dos docentes envolvidos.

e) A recuperação de aprendizagens com o apoio ao estudo SOS PORT e SOS MAT que são atribuídos, sempre que possível, ao docente que leciona a disciplina.

f) A Componente de Educação Artística (CEA) é atribuída a um docente do CT que reúna os requisitos para o desenvolvimento desta área curricular.

4. No caso de impedimentos temporários de professores, as suas horas letivas serão distribuídas a docentes com horários incompletos, com prioridade aos docentes de carreira, integrando as horas remanescentes em novo contrato a celebrar.

5. A racional e eficiente gestão dos recursos docentes existentes na escola, designadamente dos professores de carreira afetos a disciplinas ou grupos de recrutamento com ausência ou reduzido número de horas de CL, determina que a oferta de escola seja atribuída à disciplina de Educação Tecnológica.

6. Os docentes que constituem a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), o coordenador dos diretores de turma e o coordenador do centro de apoio à aprendizagem têm dois tempos comuns livres, nos seus horários, para a realização de reuniões.

7. Aos docentes de educação especial podem ser atribuídos tempos da CL para:

a) Desenvolvimento de componentes curriculares, de áreas curriculares específicas, de atividades funcionais com os alunos com Medidas adicionais, bem como no acompanhamento na transição pós-escolar (Plano Individual de Transição - PIT);

b) Desenvolvimento de uma intervenção centrada no reforço das aprendizagens e na utilização de produtos de apoio aos alunos com necessidades educativas, de acordo com as necessidades dos mesmos e com as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar, a definir no Relatório Técnico-Pedagógico.

8. A componente letiva de cada docente de carreira tem de estar completa, não podendo, em caso algum, conter qualquer tempo de insuficiência. Se subsistirem docentes de carreira com a CL apenas parcialmente completa, podem ser imputadas a esta componente atividades desenvolvidas com alunos, com vista a promover o sucesso escolar e a combater o abandono escolar, designadamente:

a) Coadjuvação no mesmo ou noutro ciclo de estudos e nível de ensino;

b) Apoio educativo, incluindo o Apoio ao Estudo nos 1.º e 2.º ciclos;

c) Oferta Complementar do 1.º ciclo por afetação de docentes dos outros ciclos ou níveis;

d) Lecionação a grupos de alunos de homogeneidade relativa em disciplinas estruturantes;

e) Aulas de substituição temporária na ausência de docentes.

9. O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos por dia. Excetua-se a participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais, quando as condições da escola assim o exigirem, que terão a duração máxima de 100 minutos.

10. As reuniões de natureza pedagógica que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do n.º3 do artigo 82.º do ECD têm a duração máxima de 100 minutos.

11. Os docentes dos 2.º e 3.º ciclos e de Educação Especial não podem lecionar mais de 6 horas consecutivas. Sempre que possível, deve evitar-se ultrapassar as 5 horas consecutivas, de modo a garantir a qualidade e a capacidade de trabalho.

12. As turmas do turno da manhã ficam com um horário no turno da tarde, no ano seguinte, e vice-versa.

Componente não letiva

1. A componente não letiva de serviço docente abrange a realização do trabalho individual e a prestação de trabalho no estabelecimento.

2. A componente não letiva de trabalho individual destina-se à preparação de aulas e de materiais didáticos, à avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e à elaboração de trabalhos de natureza pedagógica.

3. A componente não letiva de trabalho a nível de estabelecimento não pode ultrapassar 150 minutos semanais, de modo a que, nos termos do n.º 4 do artigo 82.º do ECD:

a) Fiquem asseguradas as necessidades de acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos;

b) Sejam realizadas as atividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos durante o período de permanência no estabelecimento escolar.

c) Sejam asseguradas as atividades atribuídas à Equipa TIC.

d) O trabalho a nível do estabelecimento deve ser desenvolvido sob orientação das respetivas estruturas pedagógicas intermédias com o objetivo de contribuir para a realização do projeto educativo: direção de turma, coordenação de departamentos ou de cursos, coordenação e membros permanentes da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, coordenação de ano/de ciclo/grupo de recrutamento, funções no âmbito do desporto escolar, coordenação do centro de apoio à aprendizagem, substituição de outros docentes na situação de ausência de curta duração, nos termos do n.º5 do artigo 82.º do EDC, orientação e acompanhamento de alunos nos diferentes espaços escolares, dinamização de atividades de enriquecimento e complemento curricular, incluindo as organizadas no âmbito do apoio individual a alunos.

Serviço extraordinário

A atribuição de serviço docente extraordinário só pode ter lugar para dar resposta a situações ocorridas no decurso do ano letivo e exclusivamente no caso de manifesta impossibilidade de aplicação de algum dos mecanismos previstos no n.º 7 do artigo 82.º do ECD, no que às ausências de curta duração diz respeito.

A substituição dos docentes com ausências não superiores a 5 dias letivos na educação pré-escolar e no 1.º ciclo ou 10 dias letivos nos 2.º e 3.º ciclo deve ter lugar, preferencialmente:

1. Mediante permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma ou entre docentes legalmente habilitados para a lecionação da disciplina, no âmbito do departamento curricular ou do conselho de docentes;

2. Mediante lecionação da aula correspondente por um docente do quadro com formação adequada e componente letiva incompleta, de acordo com o planeamento diário elaborado pelo docente titular de turma ou disciplina;

3. Através da organização de atividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos, quando não for possível assegurar o disposto nos pontos anteriores, e sem prejuízo do disposto no n.º 7 do artigo 83.º do ECD (Não deve ser distribuído serviço docente extraordinário aos docentes que se encontrem ao abrigo do estatuto do trabalhador estudante e apoio a filhos deficientes, e ainda àqueles que beneficiem de redução ou dispensa total da componente letiva nos termos do artigo 79.º, salvo nas situações em que tal se manifeste necessário para completar o horário semanal do docente em função da carga horária da disciplina que ministra).

CRITÉRIOS GERAIS PARA A DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE

1. A distribuição do serviço docente deve ter como princípio orientador a defesa da qualidade de ensino e os legítimos interesses dos alunos. É da competência do Diretor, de acordo com a legislação em vigor e com os critérios gerais definidos em Conselho Pedagógico.

2. Na Educação Pré-escolar e no 1.º CEB, o professor titular de turma trabalha em regime de monodocência e nos 2.º e 3.º CEB e na Educação Especial, em regime de professor de disciplina/áreas de intervenção.

3. A distribuição do serviço docente é da responsabilidade da direção, com base nas propostas dos diferentes grupos disciplinares. No que respeita aos docentes do grupo de recrutamento 910, 920, 930 (Educação Especial) a distribuição do serviço docente deverá atender ao grupo de recrutamento em que se encontram vinculados, sempre que o seu horário letivo se encontre completo, podendo desenvolver a sua atividade profissional em qualquer nível ou ciclo de educação e ensino (da educação pré-escolar ao 3.º CEB). Em caso de horário letivo incompleto deverão ser tidas em conta as habilitações para a docência do docente com tempos letivos insuficientes, potenciando o seu perfil e atendendo as suas preferências individuais.

4. As preferências dos docentes serão contempladas na distribuição de serviço, desde que não contrariem as disposições legais e regulamentares e não colidam com os objetivos da escola enquanto instituição, nem prejudiquem o seu bom funcionamento.

5. Deverá ser privilegiada a continuidade pedagógica em todos os ciclos de ensino.

6. O perfil do docente deve ser adequado à turma, em especial naquelas onde existam problemas de assiduidade, indisciplina e insucesso escolar repetido, bem como na educação especial.

7. A distribuição do serviço letivo dos professores do quadro deve contemplar as ofertas educativas.

8. Sempre que possível, deve ser assegurada a distribuição equilibrada de níveis pelos vários professores do grupo/disciplina.

9. Preferencialmente, a oferta complementar nos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, Gestão Pessoal e Social (GPS), será atribuída ao professor titular de turma ou diretor de turma.

10. A disciplina de Cidadania e Desenvolvimento deve ser atribuída aos professores das disciplinas de História e Geografia de Portugal, Português ou Inglês, no 2.º ciclo, e aos docentes de História ou de Geografia, no 3.º ciclo, em respeito pela matriz curricular oficial. Quando não for possível, poderá também ser atribuída ao diretor de turma ou a outro docente do conselho de turma.

11. O exercício de cargos de coordenação pedagógica é prioritariamente efetuado nas horas de redução da componente letiva, ao abrigo do artigo 79.º do ECD, ou nas horas destinadas à componente de estabelecimento.

Diretor de Turma

1. O cargo de Diretor de Turma é desempenhado por um professor da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica, a sua capacidade de relacionamento, a sua capacidade de exercer autoridade equilibrada, disponibilidade afetiva e emocional, espírito crítico, sentido de responsabilidade, capacidade de liderança, sensibilidade e sentido de oportunidade.

2. A direção de turma deve ser atribuída, preferencialmente, a um professor que tenha todos os alunos da turma e que, sempre que possível:

2.1. Tenha um bom relacionamento interpessoal com os alunos, encarregados de educação, professores do conselho de turma e parceiros com os quais o agrupamento estabelece protocolos.

2.2. Seja capaz de favorecer as interações sociais entre os vários elementos da comunidade educativa.

2.3. Tenha perspicácia na deteção e subtileza no tratamento de situações problemáticas.

2.4. Evidencie capacidade de orientação e acompanhamento dos alunos e famílias.

2.5. Fomente a formação pessoal e cívica dos seus alunos.

2.6. Pertença, preferencialmente e sempre que possível, ao quadro de escola e seja já conhecedor da dinâmica e população escolares, do meio sócio cultural e do Projeto Educativo do Agrupamento.

3. A continuidade do diretor de turma deverá igualmente prevalecer na distribuição do serviço letivo.

4. A atribuição de duas direções de turma ao mesmo professor, se for necessário, deverá, preferencialmente, contemplar direções de turma do mesmo nível de ensino.