Regulamento Interno

Agrupamento de Escolas de Carnaxide Portela



ÍNDICE

NOTA DE ABERTURA 7

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS 8
SECÇÃO I – NATUREZA JURÍDICA, SEDE E ATRIBUIÇÕES 8
Artigo 1.º - Objeto, âmbito e princípios 8
Artigo 2.º - Princípios orientadores 8
Artigo 3.º - Regime de autonomia 9
SECÇÃO II – CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO 10
Artigo 4.º - Composição e localização 10
Artigo 5.º - Patrona 10
CAPÍTULO II – ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 11
Artigo 6.º - Constituição 11
SECÇÃO I – CONSELHO GERAL 11
Artigo 7.º - Definição 11
Artigo 8.º - Composição 11
Artigo 9.º - Competências 11
Artigo 10.º - Funcionamento 12
Artigo 11.º - Designação dos representantes para o Conselho Geral 12
Artigo 12.º - Normas do processo eleitoral do Conselho Geral 12
Artigo 13.º - Mandato 13
SECÇÃO II – DIRETOR 13
Artigo 14.º - Definição 13
Artigo 15.º - SubDiretor e adjuntos do Diretor 13
Artigo 16.º - Competências 13
Artigo 17.º - Procedimento concursal 14
Artigo 18.º - Posse 14
Artigo 19.º - Assessorias 14
SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO 14
Artigo 20.º - Definição 14
Artigo 21.º - Composição 15
Artigo 22.º - Competências 15
Artigo 23.º - Funcionamento 16
Artigo 24.º - Secção de avaliação do desempenho docente 16
Artigo 25. - Outras secções 16
SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO 17
Artigo 26.º - Definição e composição 17
Artigo 27.º - Competências 17
Artigo 28.º - Funcionamento 17
SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO 17

Artigo 29.º - Coordenador/Interlocutor de estabelecimento 17
Artigo 30.º - Competências do coordenador/Interlocutor de estabelecimento 17
CAPÍTULO III – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICO 18
Artigo 31.º - Definição 18
SECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES/CONSELHO DE DOCENTES 18
Artigo 32.º - Princípios gerais 18
Artigo 33.º - Composição 18
Artigo 34.º - Competências e Funcionamento 19
Artigo 35.º - Coordenador do Departamento/Conselho de Docentes 20
Artigo 36.º - Competências 20
SECÇÃO II – CONSELHO DE TURMA 20
Artigo 39.º - Princípios gerais 20
Artigo 40.º - Constituição 21
Artigo 41.º - Competências 21
Artigo 42.º - Reuniões 21
SECÇÃO III – DIREÇÃO DE TURMA/PROFESSOR TITULAR DE TURMA 22
Artigo 43.º - Designação 22
Artigo 44.º - Competências 22
Artigo 45.º - Apoio Tutorial Específico 23
Artigo 46.º - Professor Tutor 23
SECÇÃO IV – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA 24
Artigo 47.º - Constituição 24
Artigo 48.º - Competências 24
SECÇÃO V – SERVIÇOS DE APOIO SÓCIO EDUCATIVO 24
Artigo 49.º - Definição 24
Artigo 50.º - Princípios Gerais 25
Artigo 51.º - Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão 25
Artigo 52.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva 25
Artigo 53.º - Centro de Apoio à Aprendizagem 26
Artigo 54.º - Cooperação e parcerias 26
SECÇÃO VI – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO 26
Artigo 55.º - Definição 26
Artigo 56.º - Competências 27
SECÇÃO VII – APOIO EDUCATIVO/ COADJUVAÇÃO/ APOIO AO ESTUDO 27
Artigo 57.º - Conceito de Apoio Educativo 27
Artigo 58.º - Funcionamento 27
SECÇÃO VIII – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR 28
Artigo 59.º - Composição 28
SECÇÃO IX – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR/CLUBES 29
Artigo 60.º - Definição 29
Artigo 61.º - Criação de Clubes e Projetos 29
SECÇÃO X – BIBLIOTECA ESCOLAR / CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS (BE/CRE) 29

Artigo 62.º - Definição 29
Artigo 63.º - Competências 29
SECÇÃO XI – EQUIPA PTE – PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO 30
Artigo 64.º - Natureza e Constituição 30
Artigo 65.º - Competências
CAPÍTULO IV – PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA 31
SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES GERAIS 31
Artigo 66.º - Direitos Gerais 31
Artigo 67.º - Deveres Gerais 31
SECÇÃO II – ALUNOS 31
Artigo 68.º - Direitos dos alunos 32
Artigo 69.º - Deveres dos alunos 33
Artigo 70.º - Processo individual do aluno 35
Artigo 71.º - Assiduidade 36
SECÇÃO III – MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS 39
Artigo 72.º - Infração disciplinar 39
Artigo 73.º - Finalidades e determinação das medidas disciplinares 39
Artigo 74.º - Determinação da medida disciplinar 39
Artigo 75.º - Medidas corretivas 39
Artigo 76.º - Condicionantes da aplicação das medidas corretivas 41
Artigo 77.º - Medidas disciplinares sancionatórias 41
Artigo 78.º - Cumulação de medidas disciplinares 42
Artigo 79.º - Tipificação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão 43
Artigo 80.º - Competências para aplicação das medidas disciplinares 43
Artigo 81.º - Procedimento disciplinar 44
Artigo 82.º - Suspensão preventiva 44
Artigo 83.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias 44
Artigo 84.º - Direitos de participação e representação/Reuniões 45
SECÇÃO IV – AVALÇIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS 46
Artigo 85.º - Objeto 46
Artigo 86.º - Intervenientes 47
Artigo 87.º - Critérios gerais 48
Artigo 88.º - Critérios de progressão e retenção 48
Artigo 89.º - Prémios de mérito 48
SECÇÃO V – PESSOAL DOCENTE 49
Artigo 90.º - Direitos e deveres 49
Artigo 91.º - Faltas 53
Artigo 92.º - Reuniões gerais de professores 53
Artigo 93.º - Serviço de exames 53
SECÇÃO VI – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE 54
Artigo 94.º - Princípios orientadores 54
Artigo 95.º - Intervenientes 54

Artigo 96.º - Documentos do procedimento 54
Artigo 97.º - Periodicidade e requisitos de tempo para a avaliação 54
Artigo 98.º - Período probatório 54
Artigo 99.º - Avaliação dos docentes em regime de contrato 55
Artigo 100.º - Procedimento especial de avaliação 55
SECÇÃO VII – PESSOAL NÃO DOCENTE 55
Artigo 101.º - Direitos e Deveres 55
Artigo 102.º - Outros direitos e outros deveres do pessoal docente e pessoal não docente 59
Artigo 103.º - Avaliação 60
SECÇÃO VIII – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 60
Artigo 104.º - Definição 60
Artigo 105.º - Direitos gerais 60
Artigo 106.º - Deveres gerais 61
SECÇÃO IX – AUTARQUIA 62
Artigo 107.º - Autarquia 62
CAPÍTULO V – OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO 62
Artigo 108.º - Cursos de educação e formação de jovens/ Outras ofertas formativas (PCA, PIEF) 62
Artigo 109.º - Associação de estudantes 62
Artigo 110.º - Associação de pais 62
CAPÍTULO VI – ESTRUTURAS DE APOIO AO FUNCIONAMENTO ESCOLAS 63
Artigo 111.º - Generalidades 63
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES COMUNS
SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES COMUNS DO AGRUPAMENTO 66
Artigo 112.º - Reuniões 66
Artigo 113.º - Atas do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico e outras 67
Artigo 114.º - Gestão pedagógica e administrativa 67
Artigo 115.º - Visitas de estudo 67
SECÇÃO II – DISPOSIÇÕES COMUNS AOS JARDINS DE INFÂNCIA DO AGRUPAMENTO 69
Artigo 116.º - Especificidade dos jardins de Infância 69
Artigo 117.º - Inscrições e prioridades na educação pré-escolar 69
Artigo 118.º - Acompanhamento das crianças 69
Artigo 119.º - Material 69
Artigo 120.º -Presenças 69
Artigo 121.º - Indisposições e medicação 70
Artigo 122.º - Doenças contagiosas e parasitoses 70
Artigo 123.º - Atividades de animação e de apoio à família 70
SECÇÃO III – DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS ESCOLAS DO 1.º CICLO DO AGRUPAMENTO 70
Artigo 124.º - Matrículas e prioridades no 1.º ciclo do ensino básico 70
Artigo 125.º - Acompanhamento dos alunos 70
Artigo 126.º - Material 71
Artigo 127.º - Vigilância dos recreios 71
Artigo 128.º - Faltas 71
Artigo 129.º - Indisposições e medicação 71

Artigo 130.º - Doenças contagiosas e parasitoses 71
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS 72
A. Omissões 72
B. Inelegibilidade 72
C. Divulgação do regulamento Interno 72
D. Processo de revisão do regulamento interno 72
E. Entrada em vigor 72
ANEXOS 73
ANEXO A – Regimento do Conselho Geral
ANEXO B – Regimento da Equipa de Promoção do Sucesso Educativo (EPSE)
ANEXO C – Regimento Centro de Apoio às Aprendizagens
ANEXO D – Plano de Atividades das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)
ANEXO E – Planos do Clubes e Projetos
Anexo F – Regimento da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE)
ANEXO G – Código de Conduta
ANEXO H – Regulamento da Formação em contexto de trabalho dos Cursos de Educação e Formação
ANEXO I – Regulamento das Provas de avaliação final dos Cursos de Educação e Formação
ANEXO J – Regimento do Pavilhão Gimnodesportivo
ANEXO K – Orientações Organizacionais

NOTA DE ABERTURA

O decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, bem como dos respetivos Agrupamentos, estabelece como prioridade da política educativa, o reforço da autonomia das escolas, pelo que se atribui uma importância significativa ao regulamento interno dos Agrupamentos, enquanto documento determinante no processo de construção da autonomia das instituições escolares, designadamente no plano pedagógico, cultural, administrativo e financeiro.

Considerando a escola um organismo específico, onde existe interação de grupos diferenciados de pessoas que, dentro e fora do seu espaço físico, contribuem para fazer cumprir de forma direta ou indireta, as funções sociais atribuídas à instituição escolar, torna-se necessária a criação de um regulamento interno que defina, de forma clara, as regras de convivência, os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar, o regime de funcionamento do Agrupamento, dos seus órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação e Apoio Educativo.
Traçados os objetivos, urge definir normativas que possibilitem o seu cumprimento, que sejam adequadas, previamente clarificadas e uniformizadoras.

O Regulamento Interno deve ser perspetivado neste quadro de referência, enquanto instrumento que, à partida, define papéis, responsabilidades e obrigações, circuitos e procedimentos, servindo de pano de fundo a toda a ação educativa.

À sua elaboração presidiram, como preocupação e ideia fundamental, a formação integral e a inserção social dos jovens, nossa grande finalidade e máximo desafio. Procurou-se igualmente ter em conta o contexto social em que o Agrupamento se insere, a sua população-alvo e o seu modo de vida e de agir, as suas mais amplas necessidades, carências e anseios ou expectativas. Procurou-se, assim, sistematizar as grandes linhas de intervenção das escolas do Agrupamento, onde constem o seu modelo de organização e requisitos funcionais. O Regulamento Interno rege-se pelos princípios definidos na Constituição da República Portuguesa, na lei de bases do sistema educativo e na legislação em vigor.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

SECÇÃO I – NATUREZA JURÍDICA, SEDE E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º - Objeto, âmbito e princípios

1. O presente regulamento estabelece as regras organizacionais do Agrupamento de Escolas de Carnaxide-Portela, nos domínios do funcionamento dos seus órgãos de gestão e administração, das suas estruturas de orientação e serviços, das relações entre os seus elementos, da conservação das instalações e da responsabilidade individual e coletiva dos membros da Comunidade Escolar.
2. O cumprimento das normas que a seguir se definem é de observância obrigatória para todos os membros da comunidade escolar e utentes, em todo o espaço físico do Agrupamento.

Artigo 2.º - Princípios orientadores

1.Os princípios orientadores e objetivos aos quais se deve subordinar a administração do Agrupamento de Escolas de Carnaxide-Portela são os seguintes:

a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;

b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

c) Assegurar, no contexto dos constrangimentos existentes, as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;

e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;

f) Assegurar a estabilidade, a eficiência e a transparência da gestão e administração escolares, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;

g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

2.No quadro dos princípios referidos no número anterior e no desenvolvimento da autonomia do Agrupamento, deve considerar-se:

a) A integração comunitária, através da qual a escola se insere numa realidade social concreta, com características e recursos específicos;

b) A iniciativa dos membros da comunidade educativa, na dupla perspetiva de satisfação dos objetivos do sistema educativo e da realidade social e cultural em que a escola se insere;

c) A diversidade e a flexibilidade de soluções suscetíveis de legitimarem opções organizativas diferenciadas, em função do grau de desenvolvimento das realidades escolares;

d) O gradualismo no processo de transferência de competências da administração educativa para a escola;

e) A qualidade do serviço público de educação prestado;

f) A sustentabilidade dos processos de desenvolvimento da autonomia da escola;

g) A equidade, visando a concretização da igualdade de oportunidades.

3.No respeito pelos princípios e objetivos enunciados e das regras estabelecidas no presente regulamento interno, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adotar pelo Agrupamento no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que diz respeito à organização pedagógica.

Artigo 3.º - Regime de autonomia

1. Autonomia é a faculdade reconhecida ao Agrupamento pela lei e pela administração educativa para, através dos seus órgãos de administração e gestão, tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro do respetivo projeto educativo de escola e das suas funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos considerando, em especial, o enquadramento dado pela legislação em vigor.

2. São instrumentos do exercício da autonomia:

a) Projeto Educativo do Agrupamento (PEA) – documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um período de 4 anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias, segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;

b) Regulamento Interno (RI) – documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de Apoio Educativo, e os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar;

c) Plano Anual de Atividades (PAA) – documento de planeamento, aprovado pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, que define, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e procede à identificação dos recursos envolvidos;

3. São ainda instrumentos de autonomia do Agrupamento, para efeitos da respetiva prestação de contas, os seguintes documentos:

a) **Orçamento** - documento em que se preveem, de forma descriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento de escolas;

b) **Relatório Anual de Atividades -** documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo Agrupamento, identificando os recursos utilizados nessa realização e efetua uma análise crítica dos resultados obtidos, numa perspetiva de desenvolvimento organizacional sustentável;

c) **Conta de Gerência -** documento que relaciona as receitas obtidas e as despesas realizadas pelo Agrupamento**;**

d) **Relatório de Autoavaliação -** documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo Agrupamento e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

4. O contrato de autonomia constitui o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia do Agrupamento. É celebrado na sequência de procedimentos de autoavaliação e avaliação externa, conforme na legislação em vigor, entre a administração educativa e o Agrupamento de escolas.

SECÇÃO II – CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 4.º - Composição e localização

1. O Agrupamento de Escolas de Carnaxide – Portela é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, que integra estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos três ciclos do ensino básico, a partir de um projeto pedagógico comum. O Agrupamento situa-se no concelho de Oeiras e é composto pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- Escola Básica Sophia de Mello Breyner;
- Escola Básica do 1.º Ciclo com Jardim-de-infância Amélia Vieira Luís;
- Jardim-de-infância Tomás Ribeiro.

2. Este Agrupamento foi constituído em maio de 2004. Tem sede na Escola Básica Sophia de Mello Breyner, que se situa na Rua Pedro Homem de Melo, em Outurela - Portela, na Freguesia de Carnaxide.



Artigo 5.º - Patrona

1. A patrona do Agrupamento é Sophia de Mello Breyner Anderson, escritora e poetisa.

2. O Plano Anual de Atividades deve, anualmente, prever iniciativas que homenageiem a sua patrona, cuja celebração é no dia 20 de maio, sempre que possível.

CAPÍTULO II – ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 6.º - Constituição

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios:
2. Os órgãos de administração e gestão do Agrupamento são os seguintes:
   - Conselho Geral;
   - Diretor;
   - Conselho Pedagógico;
   - Conselho Administrativo.

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL

Artigo 7.º - Definição

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 8.º - Composição

1. O Conselho Geral é comporto por quinze elementos distribuídos da seguinte forma:

- 5 Representantes do pessoal docente;
- 2 Representantes do pessoal não docente;
- 4 Representantes de pais e encarregados de educação, preferencialmente dos vários níveis de educação e ensino;
- 2 Representantes do município;
- 2 Representantes da comunidade local.

2. O número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto, não pode ser superior a 50% da totalidade dos membros do Conselho Geral.
3. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.
4. A função do Diretor nas reuniões do Conselho Geral consiste, fundamentalmente, na prestação de esclarecimentos e informações a propósito dos assuntos a tratar.

Artigo 9.º - Competências

1. As competências do Conselho Geral são as queestão previstas nos pontos 1 a 5 do art.13.º, do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.
2. Ao Presidente do Conselho Geral competirá:

a) Organizar a agenda e presidir às reuniões;
b) Convocar as reuniões;
c) Fazer a articulação com a Direção do Agrupamento;
d) Integrar e coordenar a comissão permanente, caso esta seja criada;
e) Colaborar com o Diretor na representação do Agrupamento.

Artigo 10.º - Funcionamento

O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.

O Conselho Geral elabora o seu regimento, ou fará a sua revisão, no prazo de 30 dias após a tomada de posse e funcionará de acordo com o mesmo, que consta deste RI como anexo A

Artigo 11.º - Designação dos representantes para o Conselho Geral

1. Designação dos Representantes para o Conselho Geral

1.1 Os representantes do pessoal docente e não docente no Conselho Geral são eleitos por corpos eleitorais distintos, constituídos, respetivamente pelo pessoal docente e não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento;

1.2 Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta das respetivas organizações representativas e desde que tenham educandos nas escolas do Agrupamento;

1.3 Na falta de designação dos representantes dos pais e encarregados de educação por parte das respetivas organizações representativas, serão eleitos de entre os representantes de cada turma, de cada ciclo, em reunião convocada pelo presidente do Conselho Geral para o efeito, e são distribuídos, preferencialmente, dos vários níveis de educação e ensino.

1.4 Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal de Oeiras, podendo esta delegar tal competência na Junta de Freguesia;

1.5 Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros, entre entidades ou individualidades de reconhecido prestígio cultural, social, científico ou económico. O convite, se feito a uma individualidade, deverá ser feito pessoalmente. Se de uma entidade se tratar, deverá ser feito a esta e a ela caberá a designação do representante.

Artigo 12.º - Normas do processo eleitoral do Conselho Geral

1.O processo eleitoral rege-se segundo as seguintes normas:

1.1 O presidente do Conselho Geral, nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente.

1.2 O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, até oito dias antes da data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente.

1.3 As convocatórias mencionarão as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas dos candidatos, hora e locais do escrutínio, e são afixadas nos lugares destinados para o efeito.

1.4 Os representantes do pessoal docente e pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.

1.5 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.

1.6 As listas do pessoal docente devem assegurar a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

1.7 O Presidente do Conselho Geral desencadeará o processo eleitoral, convocando reuniões gerais de cada um dos corpos eleitorais, onde serão designadas ou, caso não haja consenso, eleitas por voto secreto, as respetivas mesas da assembleia eleitoral, constituídas por um presidente, um vice-presidente, um secretário e dois suplentes.

1.8 Após a constituição das mesas, o Presidente do Conselho Geral convocará as assembleias eleitorais. Dessas convocatórias constarão obrigatoriamente todos os procedimentos eleitorais, nomeadamente datas, locais, horas, prazos, escrutínio, composição da mesa da assembleia e formas de publicação dos resultados.

1.9 A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 13.º - Mandato

1. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de um ano letivo
2. O mandato dos representantes da autarquia é de quatro anos letivos;
3. O mandato dos representantes da comunidade local é de quatro anos letivos;
4. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo, caso se verifique:

- Para o pessoal docente e não docente: a cessação do exercício efetivo de funções no Agrupamento;
- Para pais e encarregados de educação: a inexistência de educandos inscritos no Agrupamento nos respetivos ciclos;
- Para o representante da autarquia: por deliberação da mesma.

5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
6. No caso dos membros nomeados, a substituição será efetuada pelos novos elementos designados pelas instituições/organizações de origem.

SECÇÃO II – DIRETOR

Artigo 14.º - Definição

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

Artigo 15.º - SubDiretor e adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subDiretor e por um a três adjuntos.
2. O subDiretor e os adjuntos são designados pelo Diretor no prazo máximo de 30 dias após a sua eleição.
3. O número de adjuntos do Diretor é fixado por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, sendo nomeados pelo Diretor de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva.

Artigo 16.º - Competências

1. As competências do Diretor são as que estão previstas nos pontos 1 a 7 do art. 20.º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de Abril republicado pelo Decreto- Lei 137/2012 de 2 de julho;
2. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo SubDiretor.

Artigo 17.º - Procedimento concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias a aprovar por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.
2. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de Escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:
a) Nas instalações do Agrupamento de Escolas;
b) Na página eletrónica do Agrupamento e na do serviço competente do ministério da educação;
c) Por aviso publicado na 2.ª Série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
3. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu curriculum vitae, e de um Projeto de Intervenção no Agrupamento.
4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
5. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
b) A análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento;
c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 18.º - Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor geral da administração escolar.
2. O Diretor designa o subDiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subDiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 19.º - Assessorias

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento e pertencentes ao respetivo quadro.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.

SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 20.º - Definição

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de escolas, nomeadamente nos domínios pedagógicos/didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 21.º - Composição

1. Composição do Conselho Pedagógico

a) O Conselho Pedagógico é constituído pelos coordenadores de departamento, estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas:

- O Diretor
- 3 coordenadores de departamento;
- 2 coordenador de Conselho de Docentes/Titulares de Turma;
- 1 coordenador dos DT;
- 1 coordenador de outras ofertas formativas;
- 1 coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- 1 coordenador da Equipa para a Promoção de Sucesso Educativo (EPSE);
- 1 coordenador do projeto Território Educativo de Intervenção Prioritária (TEIP);
- 1 coordenador da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE);
- 1 coordenador da Estratégia de Educação e Cidadania de Escola (EECE);
- A psicóloga do Agrupamento, como elemento da Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) e Saúde.

b) O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico;

c) O Mandato de todos os membros do Conselho Pedagógico é de 4 anos;

d) Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser elementos do Conselho Pedagógico.

Artigo 22.º - Competências

Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:

a) Elaborar as propostas de projeto educativo e de projeto curricular do Agrupamento, a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;

b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do plano anual 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) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

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

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

i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;

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

l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
m) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes bem como das aprendizagens dos alunos para a melhoria da qualidade do serviço educativo.

Artigo 23.º - Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique;
2. A representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos no Conselho Pedagógico faz-se no âmbito de uma comissão especializada, sem direito a voto;
3. Na primeira reunião ordinária de cada ano letivo devem ser programadas as reuniões ordinárias mensais previstas para todo o ano letivo, de modo a facilitar a programação das atividades de todos os órgãos e serviços implicados;
4. O regimento do Conselho Pedagógico será elaborado nos primeiros trinta dias do seu mandato, e definirá as respetivas regras de organização e de funcionamento, incluindo as de comissão especializada;
5. O Conselho Pedagógico pode solicitar a participação, nas suas reuniões, sem direito a voto, dos intervenientes no processo ensino/aprendizagem que considerar relevantes para as suas tomadas de posição nas diferentes matérias cuja discussão promova.

Artigo 24.º - Secção de avaliação do desempenho docente

1. A secção é constituída por cinco elementos: O Diretor, que preside, mais quatro 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, o projeto educativo do Agrupamento de escolas e o serviço distribuído ao docente;
b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
c) Conceber e publicar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas na lei;
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 legislação em vigor, sob proposta do avaliador.

Artigo 25. - Outras secções

Poder-se-ão formar outras secções no âmbito do Conselho Pedagógico quando este órgão achar conveniente, de forma a responder cabalmente às suas competências.

SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 26.º - Definição e composição

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria de administração financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
2. O conselho administrativo é composto por:
a) Diretor, que preside;
b) Subdiretor;
c) Chefe de serviços de administração escolar (CSAE).

Artigo 27.º - Competências

1. As competências do Conselho Administrativo são as que estão previstas no artigo 38.º do decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril republicado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de junho.
2. De acordo com a Resolução do Conselho de Ministros nº12/2012-medida 15, é designado como responsável pelo sistema de arquivo, o Conselho Administrativo, prevendo as seguintes ações:
a) Identificação do espaço físico ocupado;
b) Planos de classificação documental;
c) Tipologia da utilização e acesso;
d) Níveis de criticidade e segurança dos documentos.

Artigo 28.º - Funcionamento

1. O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros;
2. Das reuniões serão lavradas atas, que serão assinadas por todos os membros e arquivada em dossiêr próprio.

SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 29.º - Coordenador/Interlocutor de estabelecimento

A coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino integrado no Agrupamento de Escolas é assegurada por um coordenador/interlocutor, designado pelo Diretor de entre os professores em exercício de funções no estabelecimento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 30.º - Competências do coordenador/Interlocutor de estabelecimento

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

CAPÍTULO III – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICO

Artigo 31.º - Definição

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica têm como finalidade colaborar com o Conselho Pedagógico e com o Diretor.
2. Têm por funções:

a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
c) A coordenação pedagógica de cada ciclo ou tipologia de estudos;
d) A avaliação do desempenho do pessoal docente.

3. Constituição:

a) Conselho de Docentes do pré-escolar;
b) Conselho de Docentes do 1º Ciclo;
c) Departamentos curriculares;
d) Conselho de Turma;
e) Coordenação dos cursos de educação e formação de jovens (CEF);

4. Para além das estruturas referidas no número anterior, podem, por despacho do Diretor, ser criados outros órgãos de Coordenação fundamentados, por norma, em projetos de supervisão ou intervenção pedagógica, tais como:

a) Coordenador do desporto escolar;
b) Coordenador da BE/CRE;
c) Coordenador do projeto TEIP.

SECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES/CONSELHO DE DOCENTES

Artigo 32.º - Princípios gerais

1.A articulação curricular e gestão curricular são asseguradas pelos conselhos de docentes e departamentos curriculares;
2.Tem como função a promoção e a cooperação entre os docentes, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos;
3.Para efeitos do previsto no número anterior, as estruturas de orientação educativa são:

a) Conselhos de Docentes na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico;
b) Departamentos Curriculares nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;

Artigo 33.º - Composição

1. Os Conselhos de Docentes são dois, um pela educação pré escolar e outro pelo 1.º ciclo do Ensino Básico;
2. Os Departamentos Curriculares são 3:

Matemática e Ciências Experimentais

- Matemática
- Ciências Naturais
- Físico Química

Línguas/Ciências Sociais e Humanas

- Português
- Inglês
- Francês
- História e Geografia de Portugal
- História
- Geografia
- Educação Moral e Religiosa

Expressões

- Educação Visual
- Educação Tecnológica
- Educação Musical
- Tecnologias de informação e comunicação
- Educação Física
- Educação Especial

Artigo 34.º - Competências e Funcionamento

1.**A estes conselhos compete**:

a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento, os planos de estudo estabelecidos a nível nacional;

b) Analisar e debater regularmente, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola ou do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;

c) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

d) Definir competências/metas por disciplina e ano e a respetiva estrutura de avaliação a submeter à ratificação do Conselho Pedagógico;

e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na identificação de necessidades de formação dos docentes e elaboração do plano de formação dos docentes do Agrupamento;

f) Participar na elaboração e avaliação do Plano Anual de atividades do departamento tendo em vista a concretização do projeto educativo do Agrupamento;

g) Promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com os outros Departamentos, outros níveis de ensino e escolas do Agrupamento;

h) Desenvolver, em conjugação com os serviços de psicologia e orientação e os Diretores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo.

2.**Funcionamento:**

O Conselho de Docentes e departamentos reúnem ordinariamente após a reunião do Conselho Pedagógico, conforme convocatória. Extraordinariamente sempre que seja convocado pelo coordenador, por requerimento de mais de um terço dos seus membros em funções ou pelo Diretor.

Artigo 35.º - Coordenador do Departamento/Conselho de Docentes

1. Cada departamento curricular/Conselho de Docentes é coordenado por um professor do quadro do Agrupamento eleito pelo respetivo departamento de entre uma lista de três docentes, sempre que possível, propostos pelo Diretor, respeitando o previsto na lei em vigor;

a) Para o desempenho do cargo, os coordenadores de departamento curricular têm uma redução da componente não letiva, de acordo com a legislação em vigor;

b) O Coordenador do Conselho de Docentes beneficiará de redução da componente de trabalho de escola.

c) As horas referidas no número anterior, são marcadas no respetivo horário, de modo a abranger os professores dos dois turnos, sempre que possível.

2. O mandato do Coordenador de Departamento/Conselho de Docentes é de quatro anos e cessa com o do Diretor.

3. Os Coordenadores dos Departamentos/Conselho de Docentes podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 36.º - Competências

1. Compete ao Coordenador de Departamento/Coordenador de Conselho de Docentes:

a) Representar o departamento /Conselho de Docentes no Conselho Pedagógico e outras atividades para que seja solicitado;

b) Assegurar e coordenar as orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola ou do Agrupamento;

c) Promover a articulação com outras estruturas 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) Gerir as instalações e materiais específicos do departamento;

h) Manter atualizado um arquivo/dossiê onde consta legislação e a documentação referente ao ensino em geral, e às disciplinas do seu departamento em particular;

i) Apoiar o serviço de exames e provas, nomeando os respetivos júris e coordenando a elaboração de provas e respetivas matrizes;

j) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho realizado.

SECÇÃO II – CONSELHO DE TURMA

Artigo 39.º - Princípios gerais

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos do ensino básico, são da responsabilidade:

a) Dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;

b) Dos professores Titulares de Turma, no 1.º ciclo do ensino básico;

c) Do Conselho de Turma, no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, presidido pelo Diretor de Turma.

2. É da responsabilidade do Conselho de Turma o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos que devem ser objeto de um plano de turma, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para a mesma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.

Artigo 40.º - Constituição

1. O Conselho de Turma tem a seguinte constituição:
a) professores da turma;
b) um representante dos pais e encarregados de educação;
c) um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo;
d) o professor de educação especial, o psicólogo escolar e/ou elementos da equipa de promoção do sucesso educativo (EPSE) sempre que se justifique, não tendo nenhum destes elementos qualidade de voto;
2. No 1.º ciclo, a responsabilidade da turma é do professor titular coadjuvado pelos professores que prestam apoio à turma.

Artigo 41.º - Competências

1. O Conselho de Turma tem as seguintes competências:
a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
b) Elaborar, aprovar e avaliar o Plano de Turma, em conjunto com o Diretor de Turma, articulando-o com o Plano Anual de Atividades e com o Projeto Educativo de Agrupamento;
c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de Apoio Educativo, em ordem à sua superação;
d) Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma, colaborar no estabelecimento de medidas específicas de intervenção e propor sanções;
e) Analisar situações de absentismo e excesso grave de faltas e colaborar no estabelecimento de medidas corretivas adequadas à situação;
f) Analisar situações de insucesso e colaborar no estabelecimento das medidas de Apoio Educativo consideradas mais ajustadas aos casos detetados;
g) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional, as especificidades da comunidade educativa, as competências/objetivos mínimos definidos a nível de Agrupamento e os critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;
h) Estabelecer, com caráter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente nos termos dos respetivos planos individuais;
i) Propor a avaliação especializada dos alunos, sempre que tal for considerado necessário.

Artigo 42.º - Reuniões

1. O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, no final de cada período e em momento intercalar, nos 1.º e 2.º períodos, e sempre que necessário devido a razões de ordem pedagógica, disciplinar ou outras de interesse para a turma.
2. O Conselho de Turma é convocado pelo Diretor, por sua iniciativa ou a pedido do Diretor de Turma.
3. Nas reuniões de Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes e, se necessário, técnicos dos Serviços Especializados de Educação Inclusiva e Psicólogo.

4. Sempre que o Conselho de Turma reúna por questões de natureza disciplinar, o delegado de turma e um representante dos pais e encarregados de educação da turma serão convocados, sendo o Diretor quem preside à reunião.

SECÇÃO III – DIREÇÃO DE TURMA/PROFESSOR TITULAR DE TURMA

Artigo 43.º - Designação

1. O Diretor de Turma é designado pelo Diretor de entre os professores da turma que:

a) Preferencialmente pertença ao quadro do Agrupamento, tendo em conta a competência pedagógica e a capacidade de relacionamento com a comunidade educativa;

b) Lecione a totalidade dos alunos da turma.

2. Sem prejuízo no disposto no número anterior, deverá ser nomeado Diretor de Turma o docente que, no ano letivo precedente, exerceu essas funções na turma a que pertencem os alunos, valorizando-se a continuidade pedagógica.

3. Ao Diretor de Turma será atribuído um crédito horário de um tempo da componente não letiva para desenvolver trabalho relacionado com o cargo, para além dos tempos da componente letiva estipulados legalmente.

4. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer as suas funções por um período superior a duas semanas, será nomeado, enquanto se revelar necessário, outro professor da turma, sendo-lhe atribuídos os mesmos direitos e obrigações.

Artigo 44.º - Competências

1. O Diretor de Turma tem as seguintes competências:

c) Presidir às reuniões do Conselho de Turma;

d) Recolher e fornecer informações junto dos professores da turma;

e) Elaborar e assegurar o desenvolvimento do plano de turma de forma integrada e articulação interdisciplinar;

f) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;

g) Desenvolver o espírito de solidariedade, autonomia e responsabilidade entre os alunos da turma;

h) Acompanhar e detetar os casos problema e reunir regularmente com os alunos da turma;

i) Controlar a assiduidade dos alunos e fazer o registo das faltas;

j) Efetuar a gestão da assiduidade dos alunos da turma, comunicando pelo meio mais expedito aos pais e encarregados de educação todas as faltas não justificadas e as situações de excesso grave de faltas e estabelecer as medidas corretivas adequadas à situação, de acordo com a lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;

k) Coordenar a aplicação de medidas de recuperação e de integração, em sequência de falta de assiduidade, à disciplina ou disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas, com vista à recuperação das aprendizagens;

l) Promover a eleição do delegado e subdelegado da turma, garantido a sua democraticidade;

m) Comunicar ao Diretor os casos passíveis de procedimento disciplinar;

n) Garantir uma informação atualizada, junto dos encarregados de educação, acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, aproveitamento, assiduidade e atividades realizadas no âmbito das várias disciplinas;

o) Criar estratégias motivadoras que visem uma crescente participação dos encarregados de educação na vida escolar dos seus educandos;

p) Coordenar a elaboração e execução do projeto curricular de turma;
q) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares, nomeadamente no âmbito das atividades curriculares não disciplinares;
r) Propor atividades e normas de socialização comportamental e de valores;
s) Promover a educação cívica e moral dos alunos através de atividades de participação e de complemento curricular;
t) Conhecer individualmente os alunos e suas inter relações, de modo a poder promover e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual, afetivo, sociomoral e psicomotor;
u) Acompanhar a integração dos alunos na turma e resolver os seus conflitos, para que possam progredir no seu desenvolvimento social;
v) Promover a eleição do representante dos pais e encarregados de educação para integrar o Conselho de Turma;
w) Elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta aos professores da turma;
x) Coordenar o processo de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
y) Coordenar a elaboração do plano de recuperação do aluno e manter informado o encarregado de educação, na situação de proposta de segunda retenção no mesmo ciclo;
z) Propor uma segunda retenção no mesmo ciclo, após solicitação do Conselho de Turma e submetê-la à ratificação do Conselho Pedagógico;
aa) Propor medidas de Apoio Educativo e proceder à respetiva avaliação;
bb) Dar resposta a pedidos de informação escolar requeridos por pais/encarregados de educação e entidades que intervenham junto das crianças, alunos e respetivos agregados familiares após autorização do Diretor, utilizando para o efeito modelo de documento próprio.
cc) Elaborar, conjuntamente com o docente de educação especial, o encarregado de educação e sempre que se considere necessário por outros serviços, o Programa Educativo Individual (PEI) sendo este submetido à aprovação pelo Conselho Pedagógico. O coordenador do PEI é o Diretor de Turma a quem esteja atribuído a turma com o aluno NEEcp.

Artigo 45.º - Apoio Tutorial Específico

1. A medida de Apoio Tutorial Específico constitui-se como um recurso adicional, visando a diminuição das retenções e do abandono escolar precoce e consequentemente, a promoção do sucesso educativo.
2. A tutoria é uma medida de proximidade com os alunos, destinada aos alunos do 2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.
3. Para a sua concretização, é marcado no horário dos alunos e do professor tutor quatro tempos comuns.
4. O trabalho desenvolvido nesse âmbito deve ser articulado com os Diretores de Turma dos alunos envolvidos.

Artigo 46.º - Professor Tutor

1. O Diretor designa os professores tutores que promoverão um maior envolvimento dos alunos nas atividades educativas nomeadamente através do planeamento e da monitorização do seu processo de aprendizagem.
2. Se necessário, o professor tutor pode recolher o parecer e análise do Serviço de Psicologia e Orientação e ou dos docentes de Educação Inclusiva, no sentido destes emitirem orientações especializadas quanto ao desenvolvimento do respetivo processo.

3. O professor tutor elabora um relatório sintético da evolução da situação no documento de avaliação do aluno.

4. Serão definidas, caso a caso, as condições de atribuição deste serviço, a incluir na componente letiva dos docentes.

SECÇÃO IV – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 47.º - Constituição

1. O conselho de Diretores de Turma é constituído por todos os Diretores de Turma.
2. Existem dois:
a) Conselho de Diretores de Turma do 2.º ciclo;
b) Conselho de Diretores de Turma do 3.º ciclo.
3. Os Coordenadores dos conselhos referidos são os coordenadores de ciclo, designados pelo Diretor, após proposta dos pares e com assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 48.º - Competências

1. O Coordenador de Diretores de Turma tem as seguintes competências:
a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
b) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e transmiti-las ao Conselho Pedagógico;
c) Preparar e coordenar as reuniões do Conselho de Diretores de Turma;
d) Organizar o material da sala de Diretores de Turma e verificar, periodicamente, a sua atualização e manutenção;
e) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação.

SECÇÃO V – SERVIÇOS DE APOIO SÓCIO EDUCATIVO

Artigo 49.º - Definição

1. Os Serviços de Apoio Sócio Educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração dos alunos.
2. No âmbito destes serviços, o Agrupamento dispõe:
a) Serviço de Ação Social Escolar;
b) Núcleo de Educação Inclusiva/Apoio Educativo (NE/AE);
c) Serviço de Psicologia e Orientação;
d) Apoio Pedagógico;
e) Clubes e atividades de enriquecimento curricular;
f) Biblioteca Escolar;
g) Sala de Atendimento.
3. Estes serviços são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente.
4. O Agrupamento pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e formação dos alunos.

Artigo 50.º - Princípios Gerais

1. Estabelece-se os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

2. A educação para a inclusão vincula toda a escola a um processo de mudança cultural, organizacional e operacional baseado num modelo de intervenção multinível que reconhece e assume as transformações na gestão do currículo, nas práticas educativas e na sua monitorização.

Artigo 51.º - Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.

2. Estas medidas são desenvolvidas tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento da escola, os quais devem ser convocados pelos profissionais da escola, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização com os docentes de educação especial, em função das especificidades dos alunos.

3. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais.

4. O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

Artigo 52.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva destina-se a promover a existência de condições pedagógicas que assegurem a educação inclusiva e o sucesso dos alunos com necessidades educativas, devendo conjugar a sua atividade com as demais estruturas existentes no Agrupamento.

2. A equipa multidisciplinar é constituída por elementos permanentes e elementos variáveis de entre docentes, psicólogo e técnicos dos centros de recurso para a inclusão nos termos da legislação em vigor.

3. Cabe ao Diretor designar os elementos permanentes, o coordenador da equipa, ouvidos os anteriores e o local de funcionamento da mesma.

4. Ao coordenador da equipa multidisciplinar compete:

a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 2;

b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;

c) Dirigir os trabalhos;

d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º do Decreto, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

5. Compete à equipa multidisciplinar:

a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;

d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do decreto e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do mesmo decreto;
f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 53.º - Centro de Apoio à aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é um recurso organizacional (artigo 13º do DL 54) do Agrupamento Carnaxide- Portela, que mais do que se inserir nas respostas educativas disponibilizadas pela escola e de reconfigurar o paradigma de Unidade Especializada neste novo modelo, aglutinando o primeiro, procura afirmar-se no contexto educativo constituindo-se como um espaço privilegiado para o desenvolvimento de dinâmicas pedagógicas (artigo 21.º de DL 55 de 6 de julho) e outras respostas educativas, por profissionais e técnicos especializados (n.º 6 nas alíneas de a) a f) do artigo 13.º do DL 54).
2. O Regimento deste Centro encontra-se explanado no Anexo C deste Regulamento Interno.

Artigo 54.º - Cooperação e parcerias

1. As escolas podem desenvolver parcerias entre si, com as autarquias e com outras instituições da comunidade que permitam potenciar sinergias, competências e recursos locais, promovendo a articulação das respostas.
2. Estas parcerias visam, designadamente, os seguintes fins:
a) A implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
b) O desenvolvimento do programa educativo individual e do plano individual de transição;
c) A promoção da vida independente;
d) O apoio à equipa multidisciplinar;
e) A promoção de ações de capacitação parental;
f) O desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular;
g) A orientação vocacional;
h) O acesso ao ensino superior;
i) A integração em programas de formação profissional;
j) O apoio no domínio das condições de acessibilidade;
k) Outras ações que se mostrem necessárias para a implementação das medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão previstas no presente decreto lei.
3. As parcerias a que se referem os números anteriores são efetuadas mediante a celebração de protocolos de cooperação.

SECÇÃO VI – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 55.º - Definição

1. O Serviço de Psicologia e Orientação constitui uma estrutura organizada de orientação educativa que assegura a realização das ações previstas no artigo 29.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Desenvolve a sua ação nos domínios de apoio psicopedagógico a alunos e professores; do desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar; e da orientação escolar e profissional.

3. Colabora com os docentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, no sentido de contribuir para a concretização da igualdade de oportunidades, promoção do sucesso educativo e aproximação entre a família, a escola e o mundo do trabalho.
4. No Agrupamento, este serviço é assegurado por uma Psicóloga que desempenha funções a tempo inteiro.

Artigo 56.º - Competências

1. Cabe ao Serviço de Psicologia e Orientação:
a) Assegurar, em colaboração com os docentes de educação especial, a deteção de alunos com Necessidades Educativas de caráter permanente (NEEcp), a avaliação e a implementação das medidas pedagógicas/estratégias mais adequadas;
b) Colaborar na elaboração dos Relatórios Técnico Pedagógicos dos alunos referenciados com NEEcp;
c) Organizar e desenvolver um programa de orientação escolar e profissional para os alunos do 9.º ano de escolaridade;
d) Realizar a avaliação e/ou encaminhamento das situações que lhe sejam solicitadas;
e) Colaborar com todos os órgãos e estruturas educativas da escola sede do Agrupamento de forma a melhorar o sistema de inter-relação e contribuir para o sucesso educativo dos alunos, procurando, em conjunto, as medidas mais adequadas;
f) Assegurar a ligação com outras instituições da comunidade no âmbito da saúde, segurança social e emprego.

SECÇÃO VII – APOIO EDUCATIVO/ COADJUVAÇÃO/ APOIO AO ESTUDO

Artigo 57.º - Conceito de Apoio Educativo

1. É o conjunto das estratégias e atividades concebidas e realizadas no Agrupamento, no âmbito curricular e extracurricular, contribuindo para que os alunos adquiram conhecimentos e competências e desenvolvam capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos em vigor.
2. O conceito abrange qualquer programa, medida e organização pedagógica.
3. O Apoio Educativo destina-se a colmatar problemas de aprendizagem, esclarecimento de dúvidas e serve de apoio à realização de trabalhos escolares:
a) Apoio direto a alunos que revelem dificuldades de aprendizagem em qualquer área curricular;
b) Assessoria ou coadjuvação, dentro ou fora da sala de aula, a alunos ou grupos de alunos com dificuldades e ritmos de aprendizagens idênticos.

Artigo 58.º - Funcionamento

1. O Apoio Educativo aplica-se aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem em qualquer área curricular.
2. Aqueles são indicados para Apoio Educativo pelo professor Titular de Turma ou pelo Conselho de Turma.
3. Cabe ao Diretor afetar os recursos disponíveis com racionalidade:
a) Prioritariamente às disciplinas de Português e Matemática, uma vez que estas contribuem transversalmente para o sucesso da aprendizagem em todas as áreas do saber;
b) Às disciplinas de continuidade;
c) Às restantes disciplinas.

4. As aulas de Apoio Educativo deverão ser lecionadas, sempre que possível, por um professor do Conselho de Turma ou por professores de 1.º Ciclo com perfil para o efeito.
5. Quando tal não se verifique, deverão ser planeadas e avaliadas em colaboração com aquele.
6. No final de cada período, o professor de apoio registará a progressão de cada aluno.
7. No 1.º Ciclo o Apoio ao Estudo é de frequência obrigatória e tem por objetivo não só apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho, mas também enquanto suporte às aprendizagens assente numa metodologia de integração de várias componentes de currículo, privilegiando a pesquisa, tratamento e seleção de informação.

SECÇÃO VIII – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

Artigo 59.º - Composição

1. A equipa multidisciplinar do Agrupamento, constituída ao abrigo do projeto TEIP, integra uma tipologia de técnicos especializados, selecionada de acordo com as suas necessidades e sob proposta anual do Agrupamento aos órgãos do ministério da educação para a sua aprovação.
2. Esta equipa desenvolve uma intervenção de suporte à ação docente, através do apoio especializado aos alunos que frequentam as escolas do Agrupamento, às famílias e restante comunidade educativa.
3. A sinalização dos alunos para a intervenção da equipa é feita em modelo próprio, aprovado em Conselho Pedagógico.
4. Consideram-se áreas de intervenção do **psicólogo**:
a) Acentuadas dificuldades a nível de integração escolar, por problemas comportamentais graves (agressividade, isolamento, hiperatividade) ou por sérias limitações no campo das aquisições curriculares.
b) Graves problemas emocionais e/ou familiares.
c) Necessidade de orientação escolar e vocacional.
5. Consideram-se áreas de intervenção do **mediador escolar**:
a) Graves situações de conflito/agressividade entre pares.
b) Graves situações de conflito/agressividade com docentes e/ou funcionários.
c) Casos de isolamento ou discriminação social/escolar.
d) Suspeitas de bullying.
e) Dificuldade na comunicação com alunos/turmas e/ou encarregados de educação.
f) Graves situações de indisciplina.
6. Consideram-se áreas de intervenção do **assistente social**:
a) Graves carências no campo da higiene pessoal e alimentação.
b) Acentuada vulnerabilidade económica e situação/necessidade de apoio social.
c) Situações de fraca assiduidade/pontualidade, absentismo e/ou abandono escolar.
d) Ausência ou fraco nível de participação dos pais e/ou Encarregados de Educação na vida escolar dos alunos.
e) Necessidade de articulação com instituições que intervenham junto dos alunos e respetivas famílias (Comissão Proteção de Crianças e Jovens; Equipa de Crianças e Jovens/Tribunal; Rendimento Social Inserção; Junta de Freguesia; e entidades no campo da saúde; etc.).
7. O regimento da equipa multidisciplinar consta deste RI como anexo B.

SECÇÃO IX – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR/CLUBES

Artigo 60.º - Definição

1. Consideram-se AEC no 1.º ciclo do ensino básico as atividades de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.
2. O Plano de Atividades das AEC integra este RI, como anexo D.

Artigo 61.º - Criação de Clubes e projetos

1. Os Clubes e projetos a funcionar no Agrupamento, regem-se por projetos próprios, a aprovar em Conselho Pedagógico, e dos quais constem:
a) Objetivos;
b) Atividades a desenvolver;
c) Designação dos responsáveis;
d) Regras de funcionamento;
2. No final de cada ano letivo, os respetivos responsáveis apresentam um relatório de avaliação ao Conselho Pedagógico.
3. Os Projetos dos Clubes em funcionamento integram este RI como anexo E.

SECÇÃO X – BIBLIOTECA ESCOLAR / CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS (BE/CRE)

Artigo 62.º - Definição

1. A Biblioteca Escolar é um serviço de apoio aos alunos e restante comunidade escolar e integra a Rede Nacional de Bibliotecas Escolares, regendo-se a sua organização e funcionamento de acordo com o estabelecido na lei e respetivo regulamento específico.
2. É um espaço vocacionado para leitura, defesa e promoção da cultura e atividades lúdicas, sendo constituído por um conjunto de recursos materiais (instalações e equipamento) e por suportes de informação (escritos, audiovisuais e informáticos) organizados de modo a facilitar a sua utilização pela comunidade escolar.
3. O serviço é assegurado por uma equipa coordenada por um docente com formação adequada, com a categoria de Bibliotecário(a) e selecionado(a) mediante procedimento concursal.

Artigo 63.º - Competências

1. São competências do coordenador da BE/CRE:
a) Elaborar um Plano Anual de Atividades;
b) Escolher, em articulação com a Direção do Agrupamento, a respetiva equipa;
c) Coordenar a gestão e organização da BE/CRE;
d) Promover e dinamizar a utilização da BE/CRE e dos seus recursos pelos professores e alunos do Pré escolar e dos 1º, 2º e 3º ciclos;
e) Fomentar ações dentro do Agrupamento que incrementem o gosto pela leitura e estudo;
f) Estabelecer contactos com entidades exteriores àquele;
g) Definir uma estratégia de aquisição de novas obras, a propor ao Diretor;

h) Elaborar e fazer aprovar o regulamento nos trintas dias subsequentes à sua designação;

i) Fazer relatórios semestrais da frequência das instalações;

j) Elaborar o relatório final das atividades desenvolvidas;

k) Acolher propostas dos vários Coordenadores de Departamento acerca da aquisição de títulos para a Biblioteca.

l) Outras, definidas no respetivo Regimento que integra este RI, como anexo F.

SECÇÃO XI – EQUIPA PTE – PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO

Artigo 64.º - Natureza e Constituição

1. A Equipa PTE é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do Plano Tecnológico da Educação ao nível dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

2. A coordenação da equipa é exercida por um docente do Agrupamento que reúna as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do PTE ao nível do Agrupamento.

3. Os restantes membros da equipa, em número a definir, são designados, pelo Diretor de entre:

a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão para a implementação dos projetos PTE e para a coordenação de outros projetos e atividades TIC (Tecnologias de Informação e Comunicação) ao nível das escolas;

b) O Coordenador Técnico dos serviços administrativos, ou quem o substitua;

c) Não docentes com competências TIC relevantes.

4. Ao coordenador e outros elementos da Equipa PTE é atribuído um crédito de horas na componente não letiva.

Artigo 65.º - Competências

1. Sem prejuízo das funções que lhe são atribuídas no art. 18.º do Decreto n.º700/2009 (2.ª série), são competências da Equipa PTE:

a) Elaborar o regulamento de funcionamento das Salas de Informática e garantir o seu cumprimento;

b) Garantir o bom funcionamento e utilização dos computadores portáteis;

c) Tomar medidas conducentes à rápida reparação do material informático danificado;

d) Articular com:

- as empresas ou técnicos que prestem serviço de manutenção ao equipamento informático;
- os técnicos da Câmara Municipal de Oeiras ou de empresas, responsáveis pelo apoio às escolas do 1.º ciclo;

e) Propor à Direção a aquisição (ou abate) de material informático (hardware e/ou software);

f) Outras, a propor pelo Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO IV – PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES GERAIS

Artigo 66.º - Direitos Gerais

1. Ser tratado com respeito, correção e igualdade por qualquer elemento da comunidade escolar, não sendo permitido qualquer tipo de discriminação devido a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou outro motivo.
2. Ser apoiado quando pretender levar a cabo iniciativas de interesse para a Escola/Agrupamento.
3. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência do Agrupamento e respeitada a sua integridade física.
4. Encontrar um ambiente de harmonia que favoreça o desenvolvimento das suas tarefas.
5. Apresentar sugestões e críticas formativas relativas ao funcionamento de qualquer setor.
6. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos.
7. Participar através dos seus representantes no processo de elaboração do Projeto Educativo do Agrupamento e do Regulamento Interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização nos termos da lei.
8. Eleger e ser eleito para o Conselho Geral, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 67.º - Deveres Gerais

1. Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa.
2. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos deveres/ou tarefas atribuídas.
3. Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo.
4. Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos.
5. Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos.
6. Prestar auxílio e assistência adequados a qualquer membro da comunidade escolar.
7. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

SECÇÃO II – ALUNOS

1. A lei de bases do sistema educativo é universal e consigna o ensino obrigatório e gratuito para todos os alunos até aos dezoito anos de idade.
2. São alunos do Agrupamento todas as crianças da educação pré escolar e jovens do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, que tenham a respetiva matricula confirmada.
3. Dada a especificidade da educação pré-escolar, as normas aplicáveis às crianças que frequentam os Jardins de Infância que integram o Agrupamento, constam em capítulo próprio do presente regulamento interno.
4. Perdem o estatuto de aluno do Agrupamento:

4.1 Os alunos, que estando fora da escolaridade obrigatória, sejam excluídos de frequência por faltas, ou anulem a matrícula (de acordo com a legislação em vigor);

4.2 Os alunos que peçam transferência para outro estabelecimento;

4.3 Os alunos que tenham sido transferidos na sequência da aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola.

5. Estatuto do Aluno:

5.1 O estatuto do aluno compreende os direitos e os deveres gerais consagrados na legislação aplicável e os especiais, definidos no presente regulamento interno.

Artigo 68.º - Direitos dos alunos

1. **O aluno tem direito a**:

a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;

b) Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades de acesso;

c) Escolher e usufruir, dos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si só ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições par 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, o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

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

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

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, os apoios concretos 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, necessários às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação, ou de outros serviços especializados de Apoio Educativo;

j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;

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

l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes no seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

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

n) Eleger os seus representantes para os órgãos, os cargos e demais funções de representação no âmbito das escolas, 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 do Agrupamento, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

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

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

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

s) Beneficiar de medidas, a definir pela escola adequadas à recuperação das aprendizagens nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada, em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, de acordo com a lei em vigor.

3. Os alunos têm ainda o direito de ser informados sobre os seguintes assuntos:

3.1 Matrícula, regimes de candidatura e apoios socioeducativos;

3.2 Programa, objetivos e competências de cada disciplina ou área disciplinar, processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;

3.3 Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola;

3.4 Normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca escolar/centro de recursos, laboratório, refeitório, bufete e instalações desportivas;

3.5 Iniciativas em que possa participar e de que o Agrupamento tenha conhecimento.

Artigo 69.º - Deveres dos alunos

1. A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa e a assunção dos seguintes deveres gerais:

1.1 Conhecer o regulamento interno do Agrupamento e zelar pelo seu cumprimento.

1.2 Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa.

1.3 Não recorrer à violência e/ou uso de linguagem inadequada nas relações interpessoais.

1.4 Seguir e aceitar as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de ensino:

a) Cuidar dos livros, cadernos diários e todo o material escolar;

b) Ser portador de todo o material escolar previamente solicitado pelos professores;

c) Sempre que a falta de material impeça a realização das atividades de aula, será marcada falta de presença, na segunda aula consecutiva ou terceira interpolada em que tal se verifique, sendo essas faltas contabilizadas para o previsto na legislação em vigor;

d) Realizar cuidadosamente e sempre os trabalhos de casa;

e) Dar a assinar ao encarregado de educação as fichas de avaliação já realizadas e qualquer comunicação do professor ou do Diretor de Turma.

1.5 Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente, nomeadamente no cumprimento das seguintes normas:

a) Aguardar em fila, junto à porta da sala de aula, a chegada do professor;

b) Esperar pelo professor, até que receba ordem em contrário, por um dos funcionários;

c) Entrar na sala de aula evitando fazer barulho, dirigindo-se, imediatamente, para o seu lugar;

d) Depois de terminada a aula, sair com calma, não permanecendo nos corredores durante os intervalos, bem como durante o funcionamento das aulas, descendo para o pátio exterior;

e) Nas escadas e corredores, circular sempre pela direita, evitando gritos, assobios, palavrões, empurrões e correrias;

f) Não transportar qualquer material tecnológico passível de perturbar o normal funcionamento das atividades letivas;

g) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia, bem como de qualquer membro da comunidade cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

h) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola.

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

j) Cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se com vestuário adequado. Não usar bonés, chapéus, gorros, calções de praia, nem comer ou mastigar pastilhas elásticas dentro da sala de aula;

k) Não permanecer junto à sala dos professores.

1.6 Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral.

1.7 Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos.

1.8 Respeitar os direitos dos professores e pessoal não docente.

1.9 Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas.

1.10 Participar nas atividades desenvolvidas no Agrupamento.

1.11 Faltar apenas por motivo de doença ou força maior.

1.12 Justificar as faltas segundo as normas em vigor.

1.13 Assistir às aulas de apoio pedagógico e outras atividades que lhe sejam disponibilizadas, sob pena de as não poder frequentar, após 3 ausências injustificadas.

1.14 Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos.

1.15 Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.

1.16 Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.

1.17 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.

1.18 Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.

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

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

1.21 Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos/instalações onde decorram atividades da vida escolar. Não sendo possível indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Assim, os alunos devem:

a) Manter limpos todos os espaços da escola, utilizando, para os devidos efeitos, os caixotes do lixo;

b) Não sujar nem escrever nas paredes, mesas, cadeiras, portas e restantes espaços da escola;

c) No caso de o aluno sujar os espaços, deverá limpar o que sujou;

d) Não saltar muros e/ou vedações;

e) Em caso de dano, destruição ou alteração de qualquer equipamento da escola, o encarregado de educação do aluno responsável pelo estrago pagará a reposição do material destruído na sua totalidade;

f) Respeitar as regras de higiene individual e coletiva.

1.22 Ser diariamente portador do cartão de estudante e, da caderneta escolar, apresentando-os sempre que forem solicitados por pessoal docente e não docente.

a) A não apresentação do cartão deve impedir a entrada do aluno na escola;

b) Se perder o cartão de estudante, terá de comprar outro na papelaria da escola e validá-lo junto do Diretor de Turma;

c) Se perder a caderneta escolar, deverá comprar outra na papelaria;

d) A caderneta do aluno deverá manter-se limpa e utilizar-se de acordo com as instruções dos professores.

1.23 Conhecer os horários e as normas de funcionamento dos serviços da escola.

1.24 Ser leal para com os professores, pessoal não docente e colegas.

1.25 São expressamente proibidos jogos de cartas e outros considerados de azar, nas instalações e imediações da escola.

1.26 Não praticar qualquer ato ilícito.

1.27 Zelar pela boa conservação dos cacifos, cuja utilização só é permitida durante os intervalos.

1.28 Conhecer e respeitar os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 70.º - Processo individual do aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual conforme a legislação em vigor e deve acompanhar o aluno ao longo de todo o ensino básico, proporcionando uma visão global do percurso do aluno, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.

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

3. O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola ou Agrupamento.

4. No processo individual do aluno devem constar:

4.1 Os elementos fundamentais de identificação do aluno;

4.2 Fichas de registos de avaliação;

4.3 Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;

4.4 Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;

4.5 O programa educativo individual e respetivos relatórios, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;

4.6 Louvores, diplomas, certificados e outras menções quando existam;

4.7 Medidas educativas específicas quando existam;

4.8 Registos anuais de autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção dos 1.º e 2.º anos, de acordo com critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;

4.9 Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

5. Ao processo individual têm acesso o Diretor de Turma/titular de turma, o aluno, o encarregado de educação, os pais e outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

6. Para a consulta do processo individual, os pais/encarregados de educação devem apresentar um pedido fundamentado ao professor titular de turma no 1º ciclo ou ao Diretor de Turma nos 2.º e 3.º ciclos.

7. A consulta será sempre realizada na presença do professor titular de turma no 1.º ciclo, ou Diretor de Turma nos 2.º e 3.º ciclos, no período de atendimento aos encarregados de educação, mediante garantia de confidencialidade dos dados contidos no processo individual do aluno.

8. Registo no Processo individual do aluno:

8.1 O processo individual acompanha o aluno ao longo do seu percurso escolar e é devolvido ao encarregado de educação ou ao aluno, sendo maior, no termo da escolaridade obrigatória ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
8.2 São registadas no processo individual os elementos relevantes no percurso educativo do aluno, designadamente comportamentos meritórios, condutas perturbadoras, aplicação de medidas disciplinares aplicadas e respetivos efeitos, incluindo subsequentes melhorias de comportamento, não podendo estas últimas constar de qualquer outro registo.
8.3 Os elementos contidos no processo individual, referentes à aplicação de medidas disciplinares, bem como os de natureza pessoal ou relativos à família, são confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo de todos os elementos da comunidade educativa que a eles tenham acesso.

Artigo 71.º - Assiduidade

1. Frequência escolar.
1.1 Entende-se por frequência escolar, a assistência e participação nas aulas e nas atividades previstas no projeto educativo.
1.2 A frequência escolar abrange ainda a participação dos alunos nas atividades de enriquecimento curricular, de Apoio Educativo, de carácter cultural, recreativo ou desportivo, bem como a participação em visitas de estudo.
1.3 Cabe ao encarregado de educação assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do aluno.
2. Regime de faltas do aluno.
2.1 Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da legislação em vigor, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2.2 Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
2.3 O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno, quer a presença quer a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamentos necessários de acordo com as instruções dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.
2.4 A falta de assiduidade é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, com registo da situação, pelo professor.
2.5 Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. Faltas justificáveis.
a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico, se determinar impedimento superior a três dias;
b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no estatuto dos funcionários públicos;
d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) 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 comummente reconhecida como própria dessa religião;
h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
i) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
j) Participação em atividades associativas, nos termos da legislação em vigor;
k) Cumprimento de obrigações legais;
l) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
m) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular de turma;
n) As decorrentes de suspensão preventiva 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;
o) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
4. O aluno deve apresentar a justificação de toda e qualquer falta às aulas e atividades escolares para as quais tenha sido convocado ou às quais se inscreveu e tenha o dever de cumprir.
a) Essa justificação deverá ser formalmente entregue previamente, sendo o motivo previsível ou, nos restantes casos, no prazo máximo de três dias úteis subsequentes à falta, em impresso próprio e diretamente ao Diretor de Turma, sob pena de não ser aceite. Devem entregar a justificação no Gabinete do Diretor, no caso de impedimento prolongado do Diretor de Turma;
b) É obrigatória a apresentação de atestado médico sempre que a ausência por doença seja superior a três dias úteis;
c) Deve o Diretor de Turma solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação de faltas sempre que o considere imprescindível para fundamentar a sua decisão, em especial quando, ponderado o caso concreto da situação escolar do aluno, se verificar a repetição material das justificações e exista uma dúvida plausível quanto ao facto justificativo;
d) Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo titular de turma.
5. Faltas injustificáveis.
As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando esta tenha sido apresentada fora do prazo, ou não tenha sido aceite ou quando a marcação da falta tenha decorrido da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista na legislação em vigor.
a) Aos alunos que deliberadamente decidam faltar às aulas sem motivo atendível, não sejam pontuais ou não possuam material didático adequado às atividades escolares, apesar de se encontrarem no recinto escolar, serão alvo de faltas injustificáveis, devendo os respetivos encarregados de educação tomar conhecimento da situação.
b) As faltas interpoladas são, por norma, consideradas injustificadas, exceto quando justificadas nos termos da lei e com conhecimento, no próprio dia, do pedido de saída da escola, a requerer pelo encarregado de educação.

6. Limite de faltas injustificadas.

a) O limite máximo de faltas injustificadas, a atividades de complemento curricular ou de apoio pedagógico, é de 3. Ao ultrapassar este limite, o aluno perde o direito à sua frequência durante o ano letivo em curso;

b) No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode faltar por um período superior a dez dias, seguidos ou interpolados;

c) Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina;

d) Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma/titular de turma.

e) A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

f) Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao Agrupamento, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

7. Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.

7.1 Para os alunos que ultrapassem o limite de faltas, em qualquer ano de escolaridade, é aplicado uma medida de recuperação das aprendizagens relativo às matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7.2 O recurso à medida de recuperação e de integração previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo tendo o Conselho Pedagógico, em reunião do dia 18 de outubro de 2017, deliberado que esta realizar-se-á no terceiro período, durante o mês de maio.

7.3 O cumprimento da medida de recuperação e de integração por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, tendo o Conselho Pedagógico definido os termos da sua realização:

7.3.1 A medida de recuperação e de integração é realizada no gabinete próprio para o efeito a definir no início de cada ano letivo pelo organismo competente ou na BE/CRE.

7.3.2 O encarregado de educação tem que ser informado do(s) dia(s) e hora(s) da aplicação da medida de recuperação e de integração.

7.4 O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

7.5 O não cumprimento da medida de recuperação e de integração por parte do aluno, no período estipulado, poderá implicar a marcação de um novo período para a realização do mesmo, desde que o incumprimento do mesmo seja devidamente justificado ao professor titular de turma/ DT.

7.6 O não cumprimento da medida, reiteradamente, poderá implicar a retenção do aluno no final do ano letivo.

7.7 A medida de recuperação e de integração é objeto de avaliação pelo professor/professores da disciplina e deve ser dado conhecimento ao Conselho de Turma.

7.8 Caso o aluno obtenha "Não Satisfaz" e cesse o incumprimento do dever de assiduidade, o Conselho de Turma de avaliação de final do ano letivo, pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.

7.9 Ao aluno que obteve Satisfaz da medida de recuperação e de integração apenas são justificadas as faltas que ultrapassem o limite de faltas injustificadas previstas na lei até à data da realização do Plano.
7.10 Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, as faltas em excesso são desconsideradas.
7.11 Após o estabelecimento da medida de recuperação e de integração, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o Diretor da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de uma oferta formativa mais adequada.
7.12 O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

SECÇÃO III – MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artigo 72.º - Infração disciplinar

1. O comportamento do aluno que viole os deveres previstos na legislação em vigor e no presente regulamento, perturbando o funcionamento das atividades ou das relações da comunidade educativa, será passível de medida disciplinar, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 73.º - Finalidades e determinação das medidas disciplinares

1. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias têm objetivos pedagógicos, visando o cumprimento dos deveres, o reconhecimento da autoridade e segurança dos professores e demais funcionários no exercício da sua atividade, a correção do comportamento perturbador e o esforço da formação cívica e democrática dos alunos, tendentes ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade e à capacidade de se relacionar com os outros, bem como a sua plena integração na comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal procedimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e 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.

Artigo 74.º - Determinação da medida disciplinar

1. Para determinar que tipo de medida deve ser aplicada, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, a idade/maturidade do aluno, as circunstâncias em que este se verificou, atenuantes e agravantes apuradas, a intencionalidade da conduta do aluno, o seu aproveitamento escolar e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno o bom comportamento anterior e o reconhecimento da conduta, bem como a confissão espontânea e a demonstração do arrependimento.
3. Constituem agravantes da responsabilidade do aluno a ostentação do não arrependimento, a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação e a reincidência no incumprimento de deveres gerais ou especiais no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 75.º - Medidas corretivas

1. As medidas corretivas são eminentemente cautelares. A aplicação destas medidas, tratando-se de aluno menor de idade, é comunicada aos pais/encarregados de educação.

2. São medidas corretivas:

a) A advertência;

b) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c) Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades nos termos do artigo seguinte;

d) Condicionamento ao acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos;

e) Mudança de turma.

Advertência:

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes, no local onde elas decorram, com vista a alertá-lo para a conduta a adotar, tendo em conta o cumprimento dos seus deveres de aluno.

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

Ordem de saída de sala de aula:

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva trabalho escolar é da exclusiva responsabilidade do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

6. A ordem de saída da sala de aula e de mais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva responsabilidade do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do mesmo na escola; o professor indicará ao aluno que tipo de trabalho irá desenvolver durante este período, que deve ser desenvolvido, preferencialmente, em gabinete próprio para o efeito, a definir no início de cada ano letivo pelo organismo competente.

7. O professor decidirá quanto tempo o aluno tem para terminar a tarefa e se deverá ou não voltar ao espaço aula.

8. O professor deve comunicar, por escrito, a situação ocorrida ao Diretor de Turma.

9. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula pela terceira vez por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

10. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do artigo 53.º é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma/titular de turma a que o aluno pertence.

11. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida disciplinar corretiva prevista na alínea d) do artigo 53.º, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

12. A aplicação destas medidas corretivas é comunicada aos pais ou encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Realização de tarefas e atividades de integração escolar.

13. A determinação das tarefas/atividades de integração escolar é da competência do Diretor e consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno e, tanto quanto possível, reparem o dano causado pelo seu comportamento anómalo e promovam um bom ambiente educativo, nomeadamente:

a) Realização das atividades escolares em atraso no seu plano de trabalho da(s) disciplina(s), em horário a designar pelo Diretor de Turma/professor(es) da turma;

b) Vigilância do cumprimento das regras de comportamento durante os intervalos;

c) Prestar apoio na reposição, nos locais próprios, de livros e outro material utilizado no centro de recursos da escola;

d) Tratamento de espaços verdes;

e) Manutenção do material e instalações escolares;

f) Apoio aos diversos serviços da Escola;

g) Outras atividades propostas pelo Conselho de Turma.

14. A realização de tarefas e atividades de integração escolar pode implicar o aumento do período de permanência obrigatória diária ou semanal do aluno na escola.

15. O previsto no presente artigo não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Condicionamento ao acesso a espaços e/ou materiais.

16. O condicionamento ao acesso a certos espaços e ou à utilização de certos materiais e equipamentos acontecerá quando o aluno, intencionalmente, e depois de advertido:

16.1 Infringir as regras de conduta desse espaço;

16.2 Utilizar incorretamente e/ou danificar materiais e equipamentos.

Artigo 76.º - Condicionantes da aplicação das medidas corretivas

A não aceitação das atividades de integração na comunidade determina a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, sem prejuízo do dever de indemnização por responsabilidade civil.

Artigo 77.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 assistentes operacionais que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção com conhecimento ao Diretor de Turma.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A suspensão até 3 dias úteis;

c) A suspensão de 4 a 12 dias úteis;

d) A transferência de escola;

e) A expulsão da escola.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo. O registo da infração fica averbada ao processo

individual do aluno e dele constam: a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

4. A aplicação desta medida disciplinar é da competência do Diretor quando a infração acontecer fora do espaço de sala de aula.

5. A aplicação desta medida disciplinar sancionatória deve ser comunicada ao respetivo encarregado de educação.

6. A suspensão por até 3 dias úteis enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam pelo Diretor do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

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

8. Compete ao Diretor a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto na legislação em vigor, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma.

9. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número 7 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa agravante, nos termos do estatuto do aluno.

10. A aplicação desta medida disciplinar implica a destituição do aluno, nesse ano letivo, de qualquer cargo para que tenha sido eleito ou designado.

11. A transferência de escola compete, com possibilidade de delegação ao Diretor Geral de Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o estatuto do aluno, 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.

12. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola só é aplicada ao aluno com idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento na mesma localidade ou localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

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

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

15. Complementarmente às medidas do número 2, compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação

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

Artigo 78.º - Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas na legislação em vigor 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.
4. Tipologia Disciplinar:

4.1 A tipologia disciplinar será definida, para o efeito, no início de cada ano letivo pelo organismo competente.

5. Outras situações.

5.1 Quando forem alvo de, ou presenciarem, qualquer ato de indisciplina, os elementos da comunidade escolar deverão preencher o modelo de participação disciplinar, aprovado em Conselho Pedagógico, que deverá ser remetida ao Diretor de Turma ou professor titular e, em situações de extrema gravidade, comunicadas ao Diretor.

6. Sempre que ocorram comportamentos de desrespeito nas AEC, será preenchido o modelo de participação disciplinar e entregue ao professor titular de turma e dado conhecimento ao encarregado de educação.
7. Se um aluno acumular 3 participações relativas a comportamento perturbador/lesivo e reiterado do funcionamento normal das atividades, poderá vir a ser excluído da frequência das AEC, conforme procedimento disciplinar sancionatório.

Artigo 79.º - Tipificação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão

A tipificação das medidas disciplinares encontra-se como Anexo G – Código de Conduta

Artigo 80.º - Competências para aplicação das medidas disciplinares

1. Competência do pessoal não docente em matéria disciplinar.

1.1 Qualquer membro do pessoal não docente, no exercício das suas funções de agente de educação, pode aplicar a medida a disciplinar corretiva – advertência, ao aluno, perante qualquer comportamento perturbador, tendo em conta as normas do estatuto do aluno.

2. Competência do professor em matéria disciplinar.

2.1 O professor, no desenvolvimento do plano de trabalho da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino-aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos.

2.2 No exercício das competências referidas no número anterior, o professor pode ainda aplicar as seguintes medidas disciplinares:

a) Advertência ao aluno;

b) Ordem de saída da sala de aula;

2.3 O professor é também competente para a aplicação da medida disciplinar de advertência ao aluno, nas situações em que presencie comportamentos perturbadores fora da sala de aula.

2.4 A aplicação da medida disciplinar – ordem de saída da sala de aula, deve ser comunicada ao Diretor de Turma.

2.5 Caso o professor entenda que o comportamento é passível de ser qualificado de grave ou muito grave, haverá lugar a imediata participação ao Diretor de Turma, em impresso próprio, para efeitos de eventual procedimento disciplinar.

3. Competência do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma em matéria disciplinar .

3.1 O comportamento do aluno que traduza incumprimento dos deveres previstos no regulamento interno ou na legislação aplicável, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola, deve ser participado ao Diretor de Turma/professor titular de turma.

3.2 Tratando-se de comportamento objeto de elaboração de participação disciplinar, a aplicação das medidas disciplinares deve ser precedida de averiguação sumária, a realizar pelo Diretor de Turma/titular de turma, no prazo de dois dias úteis contados da data da participação, na qual são ouvidos o aluno, o participante e eventuais testemunhas.

3.3 Caso o Diretor de Turma ou professor titular de turma entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou muito grave, haverá lugar a imediata participação ao Diretor, bem como ao respetivo encarregado de educação, para efeitos de instauração de procedimento disciplinar.

4. Competência do Diretor em matéria disciplinar

a) O Diretor é competente para a instauração de procedimento disciplinar com vista a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias nos termos da legislação em vigor.

5. Competência do Diretor geral dos estabelecimentos escolares (DGEstE).

a) O Diretor geral dos estabelecimentos escolares é competente para a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola. A aplicação desta medida depende de procedimento disciplinar e de proposta do Diretor, sendo reservada a comportamentos qualificados como muitos graves.

Artigo 81.º - Procedimento disciplinar

1. Recebida a participação, cumpre-se o definido na legislação em vigor para o efeito.

Artigo 82.º - Suspensão preventiva

1. Durante a instrução do procedimento disciplinar o aluno poderá ser suspenso preventivamente da frequência da escola pelo Diretor, ou por proposta do instrutor, por período correspondente ao da instrução, o qual não pode exceder dez dias úteis, se a sua presença na escola perturbar a instrução do processo ou o regular desenvolvimento das atividades escolares.

2. As ausências do aluno resultantes de suspensão preventiva não são consideradas para efeitos de avaliação.

3. Deve garantir-se ao aluno um plano de atividades pedagógicas, durante o período de ausência da escola, que contemple a indicação expressa das atividades consideradas prioritárias para aquele período de tempo em todas as disciplinas do currículo, os materiais auxiliares de estudo necessários e as fontes para autocorreção das atividades propostas.

4. As faltas dadas pelo aluno no período de suspensão preventiva são consideradas conforme a legislação em vigor.

Artigo 83.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao Diretor de Turma ou ao professor titular da turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória, devendo este articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas

identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

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

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

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração de:

a) O professor do Apoio Educativo;

b) O Diretor de Turma;

c) O encarregado de educação;

d) Um elemento da equipa multidisciplinar;

e) Um assistente operacional.

5. Recurso da decisão disciplinar.

5.1 O recurso deve ser feito de acordo com a legislação em vigor.

6. Legislação subsidiária.

6.1.Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na legislação em vigor, são subsidiariamente aplicáveis as disposições do código do procedimento administrativo.

7. Responsabilidade civil e criminal.

a) A aplicação de medida corretiva ou disciplinar sancionatória, prevista na legislação em vigor, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar;

b) Sempre que os factos referidos na legislação em vigor, ou outros comportamentos especialmente graves sejam passíveis de se constituir como fator qualificado pela lei penal como crime, deve o Diretor do Agrupamento de escolas comunicá-los ao Ministério Público, junto do tribunal competente em matéria de família e menores, ou às entidades policiais;

c) Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável pela lei penal como crime, deve a direção da escola comunicar tal facto à comissão de proteção de crianças e jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais;

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

Artigo 84.º - Direitos de participação e representação/Reuniões

1. Direitos de Participação e Representação.

1.1 O direito de participação dos alunos na vida do Agrupamento exerce-se através das seguintes estruturas:

a) Turmas;

b) Assembleias de turma;

c) Assembleias de delegados de turma, subdelegados e mediadores.

1.2 Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico têm direito a participar em reuniões, com o professor titular de turma ou com o Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, segundo a legislação em vigor.

1.3 As reuniões são convocadas pelo professor titular de turma ou pelo Diretor de Turma, por sua iniciativa, ou por solicitação do delegado ou do subdelegado de turma.

1.4 As reuniões de turma realizam-se em horário não coincidente com o das atividades letivas.

1.5 As reuniões de turma são moderadas pelo professor titular de turma ou pelo Diretor de Turma, sendo precedidas de debate preparatório, para determinação das matérias a abordar.

1.6 Por iniciativa dos alunos, o professor titular de turma ou o Diretor de Turma podem solicitar a participação na reunião da turma de um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.

1.7 O direito de representação dos alunos é assegurado pelos delegados e subdelegados de turma, aos quais devem estar associadas as seguintes características:

a) Sentido de responsabilidade;

b) Sentido crítico;

c) Autonomia;

d) Capacidade de ouvir os outros;

e) Capacidade de comunicar as suas opiniões e as opiniões dos colegas da turma;

f) Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.

2. Ao delegado de turma compete.

2.1 Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;

2.2 Comunicar ao professor titular da turma ou ao Diretor de Turma, as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;

2.3 Colaborar com o professor titular da turma ou com o Diretor da turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas, verificadas na turma;

2.4 Transmitir informações à turma;

2.5 Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas, que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades letivas;

2.6 Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula;

2.7 Ajudar e aconselhar os colegas, sempre que estes o solicitem.

3. Ao subdelegado de turma compete.

3.1 Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;

3.2 Substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta ou impedimento deste.

4. Eleição do delegado e subdelegado de turma.

4.1 O delegado e o subdelegado da turma são eleitos no início do ano letivo;

4.2 O mandato do delegado e do subdelegado da turma tem a duração de 1 ano letivo;

4.3 O delegado ou o subdelegado da turma poderão ser destituídos do cargo, desde que seja comprovado o não correto exercício das respetivas funções.

SECÇÃO IV – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 85.º - Objeto

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares em vigor.
2. As aprendizagens relacionadas com as componentes do currículo de caráter transversal, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação nas diversas disciplinas, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.
3. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, de modo a permitir a revisão e melhoria do processo de ensino e de aprendizagem.

Artigo 86.º - Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação:
a) Professores;
b) Aluno;
c) Conselho de Docentes, no 1.º ciclo, ou o Conselho de Turma, no 2.º e 3.º ciclos;
d) Diretor;
e) Conselho Pedagógico;
f) Encarregado de educação;
g) Docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
h) Serviços ou organismos do ministério da educação.
2. Participação dos intervenientes:
a) O docente participa na avaliação por observação direta, diagnóstica, formativa e sumativa;
b) O aluno participa na sua avaliação sob a forma de autoavaliação, a partir do 3.º ano de escolaridade;
c) O Conselho de Docentes, do 1.º ciclo e o Conselho de Turma dos 2.º e 3.º ciclos participam na avaliação ao longo do ano letivo;
d) O Conselho Pedagógico da escola, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, define critérios e procedimentos a implementar tendo em conta as finalidades previstas no diploma que estabelece os princípios orientadores da avaliação, do ensino e das aprendizagens;
e) O professor das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) preencherá um registo individual de avaliação, sendo anexado ao registo de avaliação entregue ao encarregado de educação, no termo de cada período, através do professor titular de turma, não tendo efeitos para progressão ou retenção do aluno.
3. Procedimentos e práticas organizativas e pedagógicas na avaliação da educação pré-escolar
"A avaliação na educação pré-escolar é reinvestida na ação educativa, sendo uma avaliação para a aprendizagem e não da aprendizagem. É, assim, uma avaliação formativa por vezes, também designada como "formadora", pois refere-se a uma construção participada de sentido, que é, simultaneamente, uma estratégia de formação das crianças, do/a educador/a e, ainda, de outros intervenientes no processo educativo. Considerando que cada criança é única, tem os seus saberes e formas próprias de aprender, a avaliação da

aprendizagem das crianças incide não só na evolução do grupo, mas também nos progressos de cada uma, sabendo que esses progressos não são lineares, nem idênticos em todas as crianças." (in OCEPE).

Tendo como principal função a melhoria da qualidade das aprendizagens, a avaliação implica, no quadro da relação entre o jardim-de-infância, a família e a escola, uma construção partilhada que passa pelo diálogo, pela comunicação de processos e de resultados, tendo em vista a criação de contextos facilitadores de um percurso educativo e formativo de sucesso.

No final de cada período elabora-se um registo do desenvolvimento e aprendizagem da criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos, como meio de comunicação aos encarregados de educação.

Nesta avaliação ter-se-á em linha de conta as Orientações Curriculares para a educação pré-escolar, segundo o despacho n.º 9180/2016 do diário da república, 2.ª série – 137 de 19 de julho de 2016, com as suas áreas de conteúdo e respetivos domínios.

Artigo 87.º - Critérios gerais

1. Instrumentos de avaliação.

Os critérios e instrumentos de avaliação específicos das diferentes áreas curriculares estão expressos em documento próprio, nos dossiês dos respetivos departamentos. Podemos, no entanto, enunciar os instrumentos de avaliação comuns a todas as disciplinas e atividades escolares:

a) Fichas diagnósticas;
b) Fichas formativas;
c) Fichas de avaliação;
d) Trabalhos individuais;
e) Trabalhos de grupo;
f) Trabalhos de casa;
g) Questionário oral durante a sessão de ensino;
h) Ficha de assiduidade e pontualidade;
i) Anotação em ficha de observação de situações diárias de:

- Comportamento;
- Empenhamento do aluno na realização das tarefas propostas;
- Participação do aluno nas atividades da aula.

2. Critérios de avaliação

a) Os critérios de avaliação das diferentes áreas/curriculares dos 2.º e 3.º ciclos assentam em percentagens a aplicar aos registos feitos pelos professores dos vários departamentos curriculares. Quanto ao 1.º ciclo, ela é feita de forma qualitativa

b) Nos termos do disposto no número anterior, as nomenclaturas e as percentagens a usar serão definidas pelo Conselho Pedagógico conforme a legislação em vigor.

Artigo 88.º - Critérios de progressão e retenção

1. Progressão e retenção em anos não terminais de ciclo:

a) No que concerne a este ponto aplica-se a legislação em vigor;

b) Quando o Conselho de Turma for de opinião contrária ao estabelecido na alínea a) do ponto 1 deste artigo, a decisão tem de ser tomada por unanimidade. Caso esta não se verifique, deve proceder-se a nova reunião do Conselho de Turma, no qual a decisão de progressão, devidamente fundamentada, deve ser tomada por dois terços dos professores que integram o mesmo.

2. Progressão e retenção em anos terminais de ciclo: no que concerne a este ponto aplica-se a legislação em vigor.

Artigo 89.º - Prémios de mérito

1. Valorização de Comportamentos Meritórios.

No intuito de valorizar os comportamentos meritórios dos alunos, na escola ou fora dela, o Conselho Pedagógico definiu critérios para a atribuição de menções, no âmbito do quadro de excelência por assiduidade, comportamento e do quadro de excelência por aproveitamento.

2. Quadro de excelência por assiduidade.

Aos alunos que se destaquem por não terem faltas injustificadas, em quaisquer disciplinas/áreas e/ou atividades, será atribuído anualmente, por proposta do Conselho de Turma, um prémio correspondente à sua inserção num quadro de excelência, no âmbito da assiduidade, tendo em conta o seu esforço e desempenho.

3. Quadro de excelência por comportamento.

a) Aos alunos que se destaquem por um comportamento que não viole os deveres previstos no presente regulamento, não perturbando o funcionamento das atividades ou das relações da comunidade educativa;

b) Serão atribuídos diplomas de mérito e prémios aos alunos que estiverem em condições de pertencer ao quadro de excelência por comportamento do Agrupamento, por decisão unânime do Conselho de Turma.

4. Quadro de excelência por aproveitamento.

Aos alunos que se destaquem por terem obtido uma média final de 4,3 nos 2.º e 3.º ciclos sem níveis inferiores a 3 e muito bom no caso do 1.º ciclo sem qualquer menção de Insuficiente será atribuído anualmente, por proposta dos Diretores de Turma/titular de turma, ouvidos os conselhos de turma, um prémio correspondente à sua inserção num quadro de excelência, no âmbito do aproveitamento escolar, tendo em conta o seu esforço e desempenho.

5. Procedimentos.

a) Na ata da avaliação final do ano, deverá ficar registado o(s) nome(s) do(s) aluno(s) que preenchem os requisitos necessários à atribuição do prémio;

b) Serão atribuídos diplomas de mérito aos alunos premiados, os quais deverão ficar registados no processo individual do aluno;

c) A entrega de prémios e diplomas poderá decorrer em sessão solene, integrada no início do ano letivo seguinte.

d) Deverá, para o efeito, ser entregue um relatório/proposta ao Diretor, onde conste:

- Identificação do(s) aluno(s) da turma;
- Identificação do(s) proponente(s).

SECÇÃO V – PESSOAL DOCENTE

Artigo 90.º - Direitos e deveres

Os direitos e deveres do pessoal docente são inerentes ao exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da carreira docente (ECD).

1. Direitos gerais.

a) Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;

b) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de gestão do Agrupamento e estruturas de orientação educativa;

c) Ser apoiado na sua prática letiva pelo respetivo coordenador de departamento curricular;
d) Ser auscultado sobre os aspetos relativos ao funcionamento do Agrupamento;
e) Intervir, com o seu contributo pessoal, nas atividades do Agrupamento;
f) Participar na elaboração e concretização do projeto educativo do Agrupamento;
g) Receber mensalmente o recibo do vencimento, podendo solicitar, nos serviços administrativos da escola sede, informações e esclarecimentos sobre o mesmo;
h) Ter acesso à consulta do respetivo processo individual;
i) Tomar conhecimento mensalmente do mapa de faltas afixado em local próprio;
j) Ter direito à segurança e integridade física e à proteção judicial e cuidados médicos em caso de acidente, ofensa corporal ou outro tipo de violência durante o desempenho das suas funções;
k) Permutar com outro docente na situação de ausência de curta duração;
l) Poder repor uma aula a que tenha faltado sempre que a articulação do horário o permita e haja concordância dos alunos e dos encarregados de educação.
2. Direitos profissionais (artigos 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º do ECD).
São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
a) Direito à participação no processo educativo;
b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
d) Direito à segurança na atividade profissional;
e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias, e demais membros da comunidade educativa;
f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos;
h) Direito à avaliação de desempenho.
3. Deveres gerais do pessoal docente
4. São deveres gerais do pessoal docente.
4.1 Todo o pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral.
4.2 O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do estatuto da carreira docente, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

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

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

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

i) Ser assíduo e pontual;

j) Aceitar e desempenhar, da melhor forma, qualquer cargo que legalmente lhe seja atribuído;

k) Comparecer nas reuniões quando convocado e participar nos respetivos trabalhos, nos termos regulamentares;

l) Cumprir os prazos estabelecidos para a entrega de qualquer tarefa pela qual seja responsável;

m) Informar, sempre que possível, o órgão de Gestão quando forçado a faltar;

n) Guardar sigilo no que se refere a assuntos discutidos em reuniões e outras informações obtidas no desempenho da sua profissão;

o) Lecionar as aulas nas salas e tempos distribuídos no horário, não sendo permitida qualquer alteração sem prévio conhecimento e autorização do Diretor;

p) Requisitar com 24 horas de antecedência o material audiovisual e/ou salas específicas a utilizar;

q) Informar-se regularmente sobre toda a legislação que lhe diga respeito;

r) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento, cumprindo-o e fazendo-o cumprir;

s) Informar o Diretor de Turma de quaisquer ocorrências relacionadas com questões de carácter disciplinar;

t) Manter o Diretor de Turma informado relativamente ao processo evolutivo dos alunos.

4. Deveres do pessoal docente para com os alunos.

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

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

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

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

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

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

f) Informar, justificando, na reunião de Departamento Curricular, no final de cada ano letivo, os conteúdos programáticos não lecionados nas diferentes turmas;

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

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

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

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

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

l) Privilegiar a realização de trabalhos de grupo, nas aulas, a fim de dotar os alunos da capacidade de pesquisa, e aprofundar as capacidades de realização de um projeto de investigação em conjunto;

m) Fomentar um clima de liberdade de expressão, intervenção, tolerância, responsabilidade, empenho e cooperação;

n) Informar os alunos sobre o material necessário ao trabalho a realizar;

o) Não fomentar junto dos alunos, ou evitar por parte destes comentários sobre a atuação pedagógico-didática de outros professores, pelo risco de desautorização que esse comentário pode implicar;

p) Realizar, no mínimo, uma avaliação em cada período letivo;

q) Evitar marcar, em cada turma, mais do que um teste no mesmo dia;

r) Registar, sempre, a calendarização dos testes escritos no programa INOVAR, destinada a esse efeito;

s) Evitar a marcação de testes de avaliação na última semana de aulas de cada período;

t) Entregar aos alunos os exercícios e fichas de trabalho e/ou formativas, devidamente corrigidas e avaliadas, de acordo com os critérios de avaliação definidos em Conselho Pedagógico, no prazo máximo de 10 dias úteis;

u) Verificar se os alunos realizaram os trabalhos de casa e proceder à sua correção;

5. Deveres do docente na sala de aula.

a) No âmbito da sala de aula, são deveres do docente:

b) Transportar da sala de professores para a sala de aula, as chaves da sala e repô-los no mesmo local, no final da sua utilização;

c) 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;

d) Caso verifique, ao entrar na sala, que esta não se encontra nas devidas condições, deve informar de imediato o respetivo assistente operacional;

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

f) Escrever o sumário no programa INOVAR, marcar as faltas aos alunos ausentes, bem como outras faltas, nomeadamente de material ou resultantes da ordem de saída da sala de aula, por motivo de comportamento incorreto;

g) Permitir, quando justificada, a entrada na sala de aula de alunos, ainda que atrasados;

h) Desligar o telemóvel durante as aulas.

6. Deveres do Docente para com a escola e os outros docentes.

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

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

b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;

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

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

e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário, solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.
7. Deveres do docente para com os pais e encarregados de educação.
Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:
a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na vida escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 91.º - Faltas

1. Considera-se falta a ausência do docente durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória no estabelecimento de educação ou de ensino ou em local a que se deva deslocar em exercício de funções.
2. O Regime de faltas de professores encontra-se regulamentado no ECD.

Artigo 92.º - Reuniões gerais de professores

1. As reuniões gerais de professores são convocadas pelo Diretor, por sua iniciativa, por proposta do Conselho Pedagógico ou proposta de 1/3 dos professores do Agrupamento.
2. A presença na reunião geral de professores é obrigatória segundo a legislação em vigor e uma falta a esta reunião corresponde a dois tempos letivos.

Artigo 93.º - Serviço de exames

1. Secretariado de exames.
1.1 O serviço de exames é assegurado por um secretariado de exames, cuja composição e funcionamento bem como a designação do seu coordenador são da competência do Conselho Pedagógico, sob proposta do Diretor.
2. Obrigatoriedade do serviço de exames.

2.1 O serviço de exames distribuído a cada professor é de aceitação obrigatória, desde que seja afixado com 48 horas de antecedência.

3. Faltas ao serviço de exames.

3.1 Nenhum professor pode ser dispensado do serviço de exames e a sua falta só pode ser justificada nos termos previstos no Estatuto da Carreira Docente.

3.2 Só são permitidas trocas de serviço por acordo entre professores, quando previamente conhecidas pelo secretariado de exames e autorizadas pelo Diretor.

SECÇÃO VI – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 94.º - Princípios orientadores

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com o estabelecido no estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos Básico e Secundário, e pela lei em vigor.

2. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos e da qualidade do serviço educativo, bem com proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência, constituindo ainda seus objetivos os fixados no n.º 3 do artigo 40.º do ECD.

Artigo 95.º - Intervenientes

Intervêm no processo de avaliação do desempenho:

a) O presidente do Conselho Geral;
b) O Diretor;
c) O Conselho Pedagógico;
d) A secção de avaliação de desempenho docente do Conselho Pedagógico;
e) Os avaliadores externos e internos;
f) Os avaliados.

Artigo 96.º - Documentos do procedimento

Os instrumentos de registo e notação da avaliação do desempenho docente a utilizar pelos avaliados e pelos avaliadores são, nos termos da lei, aprovados pelo Conselho Pedagógico.

O processo de avaliação é constituído pelos seguintes documentos:

a) O projeto docente;
b) O documento de registo de participação nas dimensões;
c) O relatório de autoavaliação e o respetivo parecer elaborado pelo avaliador.

Artigo 97.º - Periodicidade e requisitos de tempo para a avaliação

1. Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente aos escalões da carreira docente. O processo de avaliação deve ser concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.

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

3. O ciclo de avaliação dos docentes em regime de contrato a termo tem como limite mínimo 180 dias de serviço letivo efetivamente prestado. Em caso de celebração de mais do que um contrato a termo, a avaliação será realizada pelo Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, cujo contrato termine em último lugar, recolhidos os elementos avaliativos das outras escolas.

Artigo 98.º - Período probatório

A avaliação de desempenho dos docentes em período probatório é realizada por um docente posicionado no 4.º escalão ou superior, sempre que possível, do mesmo grupo de recrutamento, a quem tenha sido atribuída menção qualitativa igual ou superior a bom na última avaliação de desempenho, a designar pelo coordenador do departamento ou Conselho de Docentes.

1. O ciclo de avaliação dos docentes em período probatório corresponde ao ano escolar coincidente com esse período.
2. A avaliação do docente em período probatório obedece aos princípios e regras consignados na lei.

Artigo 99.º - Avaliação dos docentes em regime de contrato

A avaliação do pessoal docente contratado referido realiza-se no final do período de vigência do respetivo contrato e antes da sua eventual renovação, desde que tenha prestado serviço docente efetivo, em qualquer das modalidades de contrato, durante, pelo menos, 180 dias de serviço letivo efetivamente prestado.

Artigo 100.º - Procedimento especial de avaliação

No que concerne ao procedimento especial de avaliação segue-se os procedimentos da legislação em vigor.

SECÇÃO VII – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 101.º - Direitos e Deveres

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e Agentes do Estado, assim como os direitos previstos na lei em vigor.

a) O pessoal não docente está também obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

1. Direitos gerais do pessoal não docente.

a) Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;

b) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de gestão do Agrupamento e estruturas de orientação educativa;

c) Ser informado convenientemente de tudo o que se relaciona com o desempenho da profissão, nomeadamente sobre legislação, Regulamento Interno e atividades a desenvolver no Agrupamento;

d) Ser auscultado sobre os aspetos relativos ao funcionamento do Agrupamento;

e) Dispor de condições de trabalho condignas, designadamente de materiais, equipamentos, serviços e estruturas de apoio adequadas ao desempenho das suas funções;

f) Dirigir-se individual ou coletivamente, a qualquer órgão de gestão e ser por ele ouvido e atendido;

g) Conhecer atempadamente e de forma clara, as respetivas tarefas e horários de trabalho;

h) Ser informado e ter acesso a toda a legislação que lhe diga respeito;

i) Exigir a identificação dos alunos, sempre que o julgue necessário;

j) Eleger e ser eleito para os órgãos que prevejam a sua representação;

k) Intervir, com o seu contributo pessoal, nas atividades do Agrupamento;
l) Participar em ações de formação;
m) Participar na vida sindical, de acordo com o estabelecido legalmente;
n) Receber mensalmente o recibo do vencimento, podendo solicitar, através dos serviços administrativos da escola sede, informações e esclarecimentos sobre o mesmo;
o) Tomar conhecimento mensalmente do mapa de faltas, afixado em local próprio;
p) Ter direito à segurança e integridade física, à proteção judicial e cuidados médicos em caso de acidente, ofensa corporal ou outro tipo de violência, durante o desempenho das suas funções;
q) Estar coberto pelo seguro, em caso de acidente dentro do recinto escolar;
r) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento, cumprindo-o e fazendo-o cumprir.

2. **Direitos específicos.**

a) Direito à formação permanente;
b) Direito a eleger e a ser eleito para os órgãos de administração e gestão, de acordo com a lei em vigor;
c) Direito à negociação coletiva;
d) Direito à segurança na atividade profissional.

3. **Deveres gerais.**

Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são ainda deveres específicos do pessoal não docente os previstos na lei em vigor.

a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo do Agrupamento na prossecução desses objetivos, comunicando ao Diretor qualquer anomalia verificada;
e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
i) Aceitar e desempenhar da melhor forma as tarefas que lhe forem legalmente atribuídas;
j) Cumprir os prazos estabelecidos para o desempenho das tarefas pelas quais seja responsável;
k) Informar-se regularmente sobre toda a legislação que lhe diga respeito;
l) Ser responsável pelo seu trabalho, não atribuindo a terceiros a responsabilidade por eventuais falhas;
m) Assumir, quando necessário, a iniciativa de resolução de tarefas que podem não ser inerentes à sua função;
n) Manifestar interesse pelo serviço que desempenha;
o) Resolver situações imprevistas, para as quais disponha de competências e conhecimento;
p) Relacionar-se com todos os elementos da comunidade escolar, numa atitude de respeito e correção.

4. **Deveres específicos dos assistentes operacionais.**

4.1 No que respeita ao serviço nos blocos/salas de aula:

a) Garantir que as entradas e saídas das salas de aula decorram com calma, moderação e respeito, sem correrias, gritos e aglomerações excessivas, impedindo ainda que os alunos entrem antes do professor;
b) Atender as chamadas das salas de aulas com prontidão e executar os pedidos com a rapidez e a eficácia possíveis;
c) Não permitir que os alunos, durante as aulas, permaneçam nos corredores, nem nas proximidades dos blocos onde estas decorrem;
d) Marcar falta aos professores que não compareçam às aulas, preenchendo documento próprio para entrega nos serviços administrativos;
e) Informar rapidamente da ocorrência de qualquer anomalia verificada nas instalações ou nos equipamentos;
f) Colocar atempadamente nas salas os equipamentos audiovisuais requisitados;
g) Receber e efetuar os telefonemas com cordialidade, prestando informações;
h) Registar e proceder à cobrança das chamadas particulares;
i) Encaminhar os pais e encarregados de educação ou outros visitantes para os locais pretendidos;
j) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
k) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;
l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
m) Receber e transmitir mensagens;
n) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
o) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
p) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
q) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
r) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios, bibliotecas e realização de reuniões.

4.2 No que respeita à vigilância nos recreios:

a) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens impedindo jogos ou brincadeiras que levem à violência ou outros atos não recomendados entre alunos;
b) Limpar os pátios e despejar as papeleiras;
c) Impedir que os alunos danifiquem os espaços verdes da escola;
d) Informar o Diretor da presença de elementos estranhos nas imediações da escola.

4.3 No que respeita ao bufete:

a) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene;
b) Manter e promover a ordem e a disciplina na fila do bufete;
c) Atender os utentes pela ordem de chegada, com rapidez e delicadeza;
d) Informar regularmente o responsável do serviço de ação social escolar das necessidades alimentares dos alunos;
e) Conferir diariamente a quantidade e a validade dos produtos, e informar imediatamente o serviço de ação social escolar de qualquer falta ou anomalia.

4.4 No que respeita à portaria:

a) Controlar a entrada e saída dos alunos, mediante a apresentação do cartão de identificação escolar;

b) Impedir a permanência de alunos na área próxima do portão;

c) Manter-se atento e vigilante quanto à presença de elementos suspeitos nas imediações da escola e informar o Diretor e/ou coordenador de estabelecimento;

d) Impedir a entrada de pessoas não identificadas;

e) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola.

4.5 São deveres específicos do encarregado dos assistentes operacionais, os seguintes:

a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais;

b) Colaborar com os órgãos de gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;

c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de gestão;

d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;

e) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;

f) Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;

g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;

h) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas e horários;

i) Levantar autos de notícia aos assistentes operacionais relativos a infrações disciplinares verificadas;

j) Coordenar com rapidez e eficácia o serviço inerente às suas atribuições.

5. **Outros deveres específicos dos assistentes operacionais.**

5.1 Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável.

5.2 Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo.

5.3 Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família.

5.4 Cooperar com o professor de educação especial e/ou psicólogo escolar.

5.5 Prestar apoio específico a crianças e jovens NEEcp.

5.6 Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças e jovens e da escola.

6 Deveres específicos do chefe de serviços de administração escolar.

6.1 Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas.

6.2 Exercer todas as competências delegadas pelo órgão de gestão.

6.3 Propor as medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo.

6.4 Preparar e submeter a despacho do órgão de gestão do Agrupamento todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do mesmo.

6.5 Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo Conselho Geral.

6.6 Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de contas de gerência.

7 Deveres específicos dos assistentes técnicos.

7.1 Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas.

7.2 Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão de gestão do Agrupamento.

7.3 Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade.
7.4 Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos.
7.5 Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do Agrupamento.
7.6 Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos do Agrupamento e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades.
7.7 Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos.
7.8 Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, docentes e não docentes e outros utentes da escola.
7.9 Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão de gestão do Agrupamento, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.

Artigo 102.º - Outros direitos e outros deveres do pessoal docente e pessoal não docente

1. Remuneração.
2. Assistência médica e medicamentosa na doença.
3. Falta justificada e gozo de licenças, de acordo com a lei.
4. Contagem de tempo de serviço prestado na função pública.
5. Aposentação nos termos legais.
6. Exercício da atividade sindical, de acordo com a legislação.
7. Negociação coletiva das condições de trabalho.

2. **Outros deveres gerais do pessoal docente e do pessoal não docente.**

2.1 O dever de isenção:
Consiste em não retirar vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, atuando com independência, em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.
2.2 O dever de zelo:
Consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho, de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção.
2.3 O dever de obediência:
Consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com forma legal.
2.4 O dever de lealdade:
Consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspetiva da prossecução do interesse público.
2.5 O dever de sigilo:
Consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinam a ser do domínio público.
2.6 O dever de correção:
Consiste em tratar com respeito, quer os utentes dos serviços públicos quer os próprios colegas quer ainda os superiores hierárquicos.

2.7 O dever de assiduidade:

Consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço.

2.8 O dever de pontualidade:

Consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas.

Artigo 103.º - Avaliação

1. A avaliação do desempenho do pessoal não docente realiza-se de acordo com a legislação em vigor.
2. Intervenientes.

i. O representante legal da autarquia;

ii. Adjunto do Diretor, por delegação de competências;

iii. O chefe dos serviços de administração escolar;

iv. O encarregado de coordenação dos assistentes operacionais.

SECÇÃO VIII – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 104.º - Definição

Para o efeito de enquadramento das normas constantes deste regulamento interno, consideram-se encarregados de educação os pais ou os que, no ato da matrícula, declararem oficialmente assumir a responsabilidade educativa por um ou mais alunos que frequentem os estabelecimentos que integram o Agrupamento.

Artigo 105.º - Direitos gerais

1. Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação, do estabelecimento em que se encontra matriculado o seu educando.
2. Ser informado de todas as atividades a realizar na escola.
3. Ser informado, pelo Diretor de Turma/professor titular de turma, da assiduidade, do aproveitamento e comportamento do seu educando, e das medidas cautelares e disciplinares previstas em regulamento interno.
4. Ser convocado para reuniões com o educador, professor titular de turma/Diretor de Turma, e ter conhecimento do dia e da hora de atendimento individual.
5. Ser informado da legislação sobre assuntos de interesse relativos à vida escolar do seu educando, nomeadamente no que respeita à realização de visitas de estudo, apoios educativos e/ou atividades extracurriculares.
6. Comparecer nas instalações do Agrupamento, por sua iniciativa e quando para tal for solicitado.
7. Recorrer ao órgão de gestão, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma/professor titular de turma.
8. Participar, a titulo consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário.
9. Articular a educação na família com o trabalho escolar.
10. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa, no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento.
11. Reclamar sobre decisões ou factos que afetem o seu educando.
12. Ter representatividade no Conselho Geral, no Conselho Pedagógico e nos Conselhos de Turma Disciplinares.

13. Consultar o processo individual do seu educando, mediante pedido dirigido ao Diretor de Turma/professor titular de turma, e na presença deste.
14. Receber um justificativo da sua presença na escola, para apresentação no respetivo emprego.
15. Ter acesso ao Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 106.º - Deveres gerais

1. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, responsabilizando-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando, incentivando-o a empenhar-se nas atividades e tarefas escolares.
2. Perspetivar laços de envolvimento com a escola, desenvolvendo com esta estratégias de entreajuda.
3. Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando for solicitada a sua presença, em particular nas reuniões com o Diretor de Turma/professor titular de turma.
4. Prontificar-se a colaborar com a escola, sempre que para tal for solicitado, nomeadamente no que respeita à participação em reuniões com o Diretor de Turma.
5. Mostrar disponibilidade para autorizar a participação do seu educando em atividades educativas regulares propostas pela escola, tais como, aulas de apoio, clubes/projetos, visitas de estudo, ateliers e atividades desportivas.
6. Supervisionar a organização dos materiais escolares necessários, a trazer diariamente para a escola.
7. Verificar sistematicamente a realização dos trabalhos de casa, a organização do caderno diário e os registos da caderneta.
8. Tomar conhecimento e responsabilizar-se pelas avaliações que forem sendo realizadas pelo seu educando, visando uma progressiva eficácia nos resultados.
9. Interessar-se pelo dia a dia do seu educando, apoiando-o nas suas atividades e mantendo com ele um diálogo vivo e cooperante.
10. Justificar por escrito, no prazo de 3 dias, as faltas do seu educando.
11. Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal for solicitado.
12. Contribuir para o correto apuramento dos factos, em processo disciplinar, que tenha sido instaurado ao seu educando e sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade.
13. Diligenciar para que eventuais medidas disciplinares aplicadas ao seu educando atinjam os objetivos pretendidos.
14. Repor os materiais danificados ou responsabilizar-se pelas despesas de reparação resultantes dos danos causados na escola pelo seu educando.
15. Respeitar o órgão de gestão, professores, pessoal não docente e alunos.
16. Ter conhecimento que o acesso às salas de aulas é interdito aos pais e encarregados de educação e a todas as pessoas estranhas à escola e/ou Agrupamento.
17. Conhecer o regulamento Interno do Agrupamento, cumprindo rigorosamente as regras nele estabelecidas, fazendo-as subscrever igualmente aos seus filhos e educandos.
18. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar.

19. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos.

SECÇÃO IX – AUTARQUIA

Artigo 107.º - Autarquia

A autarquia é membro integrante da comunidade escolar, no âmbito do disposto do contrato n.º 558/2015, contrato interadministrativo de delegação de competências, contrato de educação e formação municipal, estabelecido no decreto-lei n.º 145 de 28 de julho 2015 da 2.ª série do diário da república.

CAPÍTULO V – OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO

Artigo 108.º - Cursos de educação e formação de jovens/ Outras ofertas formativas (PCA, PIEF)

Âmbito

1. Os cursos de educação e formação de jovens (CEF) são uma oportunidade para frequência ou conclusão da escolaridade para preparação da entrada no mercado de trabalho, com qualificação escolar e profissional.
2. Estes cursos regem-se conforme legislação em vigor.

Direitos e deveres gerais.

3. Os alunos que frequentam os Cursos de Educação e Formação de Jovens usufruem dos direitos/deveres gerais estabelecidos no estatuto do aluno e no presente regulamento interno.
4. O regimento de formação em contexto de trabalho e o regulamento das provas de avaliação final constam deste RI como anexos H e I respetivamente.
5. As outras ofertas formativas têm como objetivo favorecer o cumprimento da escolaridade obrigatória e a inclusão social, conferindo uma habilitação escolar.

Artigo 109.º - Associação de estudantes

A associação de estudantes é o órgão representativo dos alunos. São suas atribuições:

a) Representar os alunos na comunidade escolar.
b) Contribuir, pela sua participação, para a resolução dos problemas respeitantes ao processo educativo;
c) Colaborar com os órgãos de gestão na otimização da ligação da escola ao meio envolvente;
d) Promover iniciativas que contribuam para a formação integral do aluno enquanto cidadão.

Artigo 110.º - Associação de pais

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em Associação de Pais e Encarregados de Educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.
2. O Agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos necessários à normal atividade das associações de pais e encarregados de educação.
3. As associações de pais e encarregados de educação têm direito a ser informadas sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do Agrupamento.

4. Para efeitos de representatividade nos órgãos da administração e gestão do Agrupamento as associações de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos que o integram deverão organizar-se para designar os seus representantes.
5. Na falta de designação dos representantes dos pais e encarregados de educação por parte das respetivas organizações representativas, serão eleitos de entre os representantes de cada turma, em reunião convocada pelo presidente do Conselho Geral para o efeito.

CAPÍTULO VI – ESTRUTURAS DE APOIO AO FUNCIONAMENTO ESCOLAS

Artigo 111.º - Generalidades

1. Os serviços mencionados encontram-se, na maioria, na escola sede, servindo todo o Agrupamento.
2. O horário de funcionamento destes serviços encontra-se exposto em local visível, junto às instalações respetivas.
3. A utilização de cartão magnético que serve de meio de registo de entrada no recinto escolar e de pagamento de vários serviços é obrigatório na escola sede.
4. As estruturas de apoio ao funcionamento escolar são:
a) Serviços administrativos;
b) Refeitório;
c) Bufete;
d) Papelaria;
e) Reprografia;
f) Gabinete médico;
g) Sala de convívio dos alunos;
h) Sala de informática;
i) Sala de audiovisuais;
j) Sala dos Diretores de Turma;
k) Pavilhão gimnodesportivo, cujo regimento consta deste RI como anexo I
5. Serviços administrativos.
5.1 A secretaria é o serviço de apoio administrativo de toda a comunidade educativa, competindo-lhe executar os procedimentos legais necessários ao correto funcionamento administrativo do Agrupamento nas suas diversas áreas:
a) Os serviços administrativos asseguram os serviços de:
b) Expediente geral;
c) Alunos;
d) Pessoal;
e) Contabilidade;
f) Ação social escolar;
g) Vencimentos;
h) Tesouraria.
5.2 São geridos pelo conselho administrativo, possuem autonomia administrativa, e anualmente prestam contas ao tribunal de contas e cumprem as regras da contabilidade pública.
5.3 Os serviços administrativos têm um horário de atendimento ao público definido, no início de cada ano escolar, pelo Diretor.

5.4 Competências:

a) Organizar os processos individuais dos alunos, do pessoal docente e não docente;

b) Centralizar os processos de matrícula e transferências de alunos;

c) Receber e dar resposta aos pedidos de apoios económicos através da ação social escolar;

d) Tratar das questões relacionadas com o seguro escolar;

e) Adquirir, nos termos da lei, e depois de autorizado pelo conselho administrativo, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos sectores do Agrupamento;

f) Enviar a correspondência entre a escola e o exterior;

g) Aceitar e encaminhar os documentos de justificação de faltas;

h) Distribuir pelos respetivos sectores, a correspondência chegada à escola sede depois do despacho do Diretor;

i) Manter atualizado o inventário geral do Agrupamento;

j) Cumprir todas as disposições previstas na lei para o funcionamento dos serviços;

k) Receber pedidos de informação escolar por parte dos pais/encarregados de educação e de entidades parceiras que intervém com as crianças, alunos e respetivos agregados familiares, utilizando para o efeito modelo de documento próprio.

6. Os refeitórios fornecem refeições completas aos alunos, pessoal docente e não docente das escolas do Agrupamento, dentro do horário definido no início de cada ano escolar.

6.1 Na escola sede, a ementa é divulgada com a antecedência de uma semana e colocada na sala de professores e junto à papelaria.

6.2 Na Escola Básica do 1.º ciclo com Jardim-de-infância Amélia Vieira Luís, a ementa é afixada na sala dos professores e no placard do refeitório.

6.3 No Jardim-de-infância Tomás Ribeiro a ementa é afixada no placard de informação aos pais.

6.4 A marcação das refeições é feita de acordo com o funcionamento de cada estabelecimento de educação e/ou ensino podendo ficar sujeita ao pagamento de uma taxa suplementar definida anualmente.

6.5 Durante a refeição os alunos devem portar-se com correção, educadamente, não perturbando os outros comensais.

6.6 A refeição deve ser consumida na mesa, não se devendo estragar comida.

6.7 Na escola sede, após a refeição, o tabuleiro com a loiça deverá ser colocado no local próprio.

7. Bufete da escola sede.

7.1 O bufete da escola destina-se a toda a comunidade escolar, pertencente ao Agrupamento.

7.2 O funcionamento do bufete é assegurado por um assistente operacional.

7.3 O horário é definido no início de cada ano letivo.

7.4 O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.

7.5 A aquisição dos produtos faz-se unicamente mediante a utilização do cartão escolar.

7.6 Os utentes devem guardar, ordeiramente, a sua vez de atendimento.

7.7 Os funcionários de serviço no bufete devem respeitar as mais rigorosas normas de higiene e prestar um atendimento afável a todos os utilizadores, limpar e arrumar as instalações e respetivo equipamento.

7.8 Os referidos funcionários devem assegurar, sempre que necessário, outras funções que incumbem genericamente aos assistentes operacionais.

7.9 O pessoal não docente não deve utilizar os serviços do bufete durante os intervalos.

8. Papelaria da escola sede:

a) A papelaria da escola sede fornece bens de uso escolar e pode proceder ao carregamento dos cartões escolares;

b) A papelaria tem um horário de funcionamento de atendimento público, definido no início de cada ano escolar;

c) O serviço é assegurado por um assistente operacional;

d) Dispõe de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitida a entrada nas instalações da papelaria a pessoas não autorizadas;

e) Têm acesso à papelaria todos os elementos da comunidade escolar do Agrupamento;

9. Ao funcionário responsável pelo serviço de papelaria compete:

a) Preencher requisições ao armazém de produtos para a papelaria, receber e conferir os produtos requisitados;

b) Vender material escolar;

c) Apurar diariamente a receita realizada e entregá-la ao tesoureiro;

d) Comunicar estragos, extravios de material e equipamento e qualquer ocorrência fora do usual, ao Diretor ou aos serviços de ação social escolar;

e) Limpar e arrumar as instalações e respetivo equipamento;

f) Zelar para que sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;

g) Assegurar, quando necessário, outras funções que incumbem genericamente ao assistente operacional.

10. Gabinete médico.

10.1 O gabinete médico está situado no piso 0 do bloco A.

10.2 Este espaço tem de se encontrar sempre nas melhores condições de higiene e manter um ambiente agradável.

11. Sala de convívio dos alunos da Escola sede.

11.1 É um espaço amplo destinado ao convívio dos alunos e onde estes podem permanecer durante os intervalos e/ou quando não têm atividades letivas.

11.2 A sala de convívio dá acesso à papelaria, ao bufete e ao refeitório da escola.

12. Salas de informática da escola sede

12.1 Existem 2 salas de informática situadas no 1.º andar do bloco A, destinadas a:

a) Desenvolver competências na área das tecnologias da informação e comunicação;

b) Fazer pesquisas na Internet;

c) Utilizar *software* educativo;

d) Servir de apoio aos projetos em desenvolvimento no Agrupamento.

12.2 Dispõem de um coordenador que organiza os materiais.

12.3 Os alunos só poderão permanecer nas salas com um professor acompanhante.

12.4 Todos os utilizadores deverão rubricar a folha de presenças.

12.5 É proibido instalar qualquer programa ou gravar no disco rígido sem prévia autorização do professor acompanhante.

12.6 Os equipamentos deverão ser desligados no final de cada sessão, cumprindo as indicações afixadas.

12.7 Pode ser requisitada a sala de informática com 48 horas de antecedência na biblioteca.

12.8 A sala A11 só pode ser requisitada para as turmas de 3.º ciclo.

13. Sala de audiovisuais da escola sede.

É um espaço polivalente, para a exibição de filmes didáticos, conferências, ações, reuniões e algumas atividades extracurriculares, utilizado pelo pessoal docente, discente e outros.

14. Sala dos Diretores de Turma/Titulares de Turma da escola sede.

14.1 No exercício das suas funções, os Diretores de Turma dispõem de um espaço destinado ao atendimento dos alunos, pais e encarregados de educação, no bloco A.

15. O atendimento dos encarregados de educação faz-se em hora marcada pelo Diretor de Turma/ titular de turma.

15.1 Na sala dos Diretores/ Titulares de Turma de turma (sala A2) devem permanecer os dôssiers respeitantes a cada turma, os processos individuais de cada aluno, documentos ou impressos normalmente utilizados pelos mesmos e legislação.

A sala dispõe de equipamento informático destinado exclusivamente ao uso dos Diretores de Turma/Titulares de Turma no exercício das suas funções.

15.2 A sala A4 funciona como sala de apoio ao trabalho dos Diretores de Turma/Titulares de Turma e restantes docentes.

16.Pavilhão gimnodesportivo da escola sede.

16.1 A disciplina de educação física possui características muito particulares a diversos níveis, que a diferenciam das restantes disciplinas e das quais se destacam, as instalações, o material didático, os balneários, a higiene e a segurança. Por isso requer um conjunto de normas de funcionamento que regulem e apoiem, de forma clara e inequívoca, o seu funcionamento.

16.2 O funcionamento do pavilhão gimnodesportivo rege-se por normas definidas no regimento do departamento de expressões.

16.3 O regulamento do pavilhão gimnodesportivo encontra-se em regimento próprio afixado no pavilhão gimnodesportivo e consta deste Regulamento Interno como Anexo J.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES COMUNS

SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES COMUNS DO AGRUPAMENTO

Artigo 112.º - Reuniões

1. A divulgação das reuniões é feita através de convocatórias afixadas em placards para esse efeito designados, de fácil acesso e visibilidade para os destinatários.
2. As convocatórias para as reuniões ordinárias devem ser afixadas com 48 horas de antecedência, em impresso próprio.
3. A convocatória deve conter:
a) Identificação de quem convoca;
b) Destinatários;
c) Local, data e hora da reunião;
d) Assunto(s) a tratar;
e) Assinatura de quem convoca;
f) Visto do Diretor, que autoriza a sua afixação.
4. Não é permitida a realização de reuniões com prejuízo das atividades letivas.
5. Só em casos excecionais, devidamente justificados ao Diretor, se poderão realizar reuniões extraordinárias com prejuízo das atividades letivas.

6. A tolerância do início das reuniões será de 15 minutos.
7. De cada reunião é lavrada a respetiva ata.

Artigo 113.º - Atas do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico e outras

1. De cada reunião destes órgãos deverá ser elaborada uma ata, lida no final em minuta e transcrita no prazo de 5 dias úteis.
2. As atas do Conselho Pedagógico são transcritas em suporte digital e afixadas no placard da sala dos professores.
3. As atas do Conselho Geral são transcritas em suporte digital, afixadas em placard próprio e enviadas a todos os seus elementos.
4. No caso de haver alterações a fazer na ata, e que tal se justifique, convocar-se-á nova reunião no prazo de cinco dias úteis, apenas para a leitura e aprovação da mesma.

Artigo 114.º - Gestão pedagógica e administrativa

É utilizado o programa INOVAR para registo de procedimentos pedagógicos e administrativos.

Artigo 115.º - Visitas de estudo

1. Regulamento das visitas de estudo pré-escolar.

a) O grupo de crianças deverá ser sempre acompanhado pelo titular da turma e por um assistente operacional (tendo em conta o rácio de 1 adulto por cada 10 crianças);

b) As crianças com necessidades educativas especiais deverão, sempre que possível, ser acompanhadas também pelo docente de educação especial;

c) Sempre que os encarregados de educação não autorizem as saídas dos seus educandos, estes ficarão à sua responsabilidade. Os encarregados de educação deverão assinar uma autorização no início do ano letivo, autorizando o seu educando a participar em saídas/visitas que se realizem no perímetro exterior dos estabelecimentos de ensino.

2. Regulamento das visitas de estudo do 1.º ciclo.

a) O grupo de alunos deverá ser sempre acompanhado pelo titular da turma. Salvo casos excecionais, devidamente justificados, o rácio deverá ser de 1 adulto por cada 10 alunos;

b) A participação de um aluno em qualquer visita de estudo deverá ser previamente autorizada pelo respetivo encarregado de educação, que terá de preencher e assinar o respetivo termo. Os encarregados de educação que não autorizem os seus educandos a participar na visita terão de preencher e assinar da mesma forma a declaração, indicando expressamente que não autorizam a sua participação;

c) Uma visita de estudo só poderá ser realizada com a participação de pelo menos três quartos dos alunos da turma;

d) Sempre que haja alunos que não participem na visita de estudo, os professores envolvidos devem apresentar uma proposta de atividade a ser realizada na sala de aula do 1.º ciclo, onde forem integrados;

e) Uma visita de estudo que envolva todas as turmas, caso haja encarregados de educação que não autorizem a participação do seu educando, este ficará à sua responsabilidade;

f) Um dos professores responsáveis deverá permanecer contactável durante o decurso da visita;

g) Sempre que uma visita de estudo se realize numa parte do dia, haverá aulas no período restante, de acordo com o horário da turma e do professor, salvaguardando uma hora para almoço;

h) Sempre que haja necessidade do refeitório fornecer almoço a estimativa do número de alunos deverá ser comunicada com um mês de antecedência.

3. Regulamento das visitas de estudo 2.º e 3.º ciclos.

a) As visitas de estudo de âmbito curricular devem ser encaradas como atividades letivas, devendo constar no plano anual de atividades;

b) Sendo atividades de caráter pedagógico, no início do ano letivo, os encarregados de educação devem ser informados da importância da obrigatoriedade das visitas de estudo e da sua implicação na avaliação contínua do aluno;

c) As visitas de estudo devem ser orientadas para proporcionar aos alunos experiências práticas e revestir preferencialmente um caráter interdisciplinar, com o objetivo de complementar, aprofundar ou consolidar as aprendizagens curriculares;

d) Os projetos e respetivas planificações das visitas de estudo devem ser elaborados pelos professores das turmas/disciplinas proponentes e apresentados ao Conselho de Turma para apreciação;

e) Posteriormente e, em devido tempo, os projetos e respetivas planificações serão apresentados ao Diretor, que os remete a Conselho Pedagógico para aprovação;

f) Uma vez aprovados os projetos, formalizar-se-ão as visitas de estudo em roteiro pormenorizado, destinado a alunos, professores e encarregados de educação;

g) Em articulação com o Diretor, os organizadores responsáveis pelas visitas de estudo providenciam as autorizações necessárias, junto das instituições a visitar;

h) Os alunos entregam antecipadamente, ao Diretor de Turma ou aos professores organizadores, a quantia prevista para a realização da visita de estudo e as autorizações dos respetivos encarregados de educação;

i) As visitas de estudo realizam-se sempre que estiverem envolvidos nessa atividade, pelo menos, três quartos dos alunos inscritos na turma;

j) Até cinco dias úteis anteriores à realização da visita de estudo, os organizadores responsáveis entregam ao Diretor, a lista definitiva dos professores acompanhantes e alunos participantes;

k) Entende-se por acompanhante qualquer professor da turma, assistentes operacionais e técnicos ligados, direta ou indiretamente, ao objetivo de uma visita de estudo, dando prioridade àqueles que, em funções do horário, impliquem menor prejuízo de atividades letivas;

l) O número de professores/acompanhantes deverá ser, no mínimo, um por cada dez alunos;

m) Sempre que haja alunos que não participem na visita de estudo, os professores envolvidos devem apresentar uma proposta de atividade a ser realizada na biblioteca;

n) O professor responsável pela visita de estudo deve colocar um aviso no programa INOVAR indicando as turmas envolvidas e os alunos que não participam;

o) Os professores que não participam na visita de estudo e que deveriam lecionar aulas nas turmas nela envolvidas, devem igualmente, rubricar os livros de ponto e numerar as aulas e, não havendo alunos, indicar o motivo para essa não realização;

p) Os professores não devem apresentar novos conteúdos à turma, sempre que não se verifique a presença de todos os alunos, por motivo de realização de uma visita de estudo, devendo ocupar o tempo efetivo de aula com outro tipo de atividades;

q) Deve evitar-se a realização de visitas de estudo no 3.º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais;

r) Nos cinco dias subsequentes à visita de estudo, os professores organizadores responsáveis devem entregar ao Diretor o respetivo relatório de avaliação;

s) Qualquer imprevisto que possa surgir durante a visita de estudo deve ser logo comunicado à escola;

t) Um dos professores responsáveis deve permanecer contactável durante a visita de estudo;

u) Sempre que uma visita de estudo se realize só numa parte do dia, haverá aulas no período restante, de acordo com o horário da turma e do professor, salvaguardando uma hora para almoço;

v) Sempre que haja necessidade do refeitório fornecer o almoço a estimativa do número de alunos deverá ser comunicada com um mês de antecedência.

SECÇÃO II – DISPOSIÇÕES COMUNS AOS JARDINS DE INFÂNCIA DO AGRUPAMENTO

Artigo 116.º - Especificidade dos jardins de Infância

Dada a especificidade da educação Pré Escolar, para além do disposto no presente regulamento interno para a generalidade dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, são considerados para os jardins-de-Infância as disposições gerais de funcionamento que constam na lei em vigor.

Artigo 117.º - Inscrições e prioridades na educação pré-escolar

1. Matrículas.

1.1 Determina-se que a inscrição das crianças nos jardins de infância serão feitas de acordo com a lei em vigor.

1.2 As prioridades estão definidas no respetivo despacho.

Artigo 118.º - Acompanhamento das crianças

1. Os encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso casa/ jardim -de –infância e jardim-de-infância/casa.

2. Os encarregados de educação deverão entregar a criança pessoalmente ao educador de infância e/ou ao assistente/assistente operacional, nunca a deixando sozinha no recreio do estabelecimento de ensino.

3. Os encarregados de educação deverão assegurar que a criança não permaneça no jardim-de-infância para além do horário de funcionamento.

4. Na falta do educador de infância, as crianças serão distribuídas pelas salas existentes, até um limite de 25 crianças por cada sala.

Artigo 119.º - Material

1. A criança deve trazer para o jardim-de-infância o material que lhe for solicitado pelo educador de infância.

2. A criança não deve trazer para o jardim-de-infância, brinquedos ou outros objetos, não se responsabilizando o educador de infância ou o assistente/assistente operacional pelo desaparecimento de tais objetos ou pelos danos neles provocados.

Artigo 120.º - Presenças

1. Sempre que a criança tenha necessidade de faltar ao jardim-de infância, tal facto deve ser comunicado ao educador de infância pelos pais ou encarregados de educação, justificando o motivo da ausência.

2. Caso a ausência se dê por um período de 15 dias úteis consecutivos e sem justificação, os pais ou encarregados de educação serão informados, por carta registada com aviso de receção, de que a inscrição do seu educando poderá ser anulada, na falta de justificação no prazo de 5 dias úteis, após a receção da comunicação.

3. Findo o prazo previsto no número anterior, a vaga daquela criança será preenchida por outra, que se encontre no primeiro lugar da lista de espera.

Artigo 121.º - Indisposições e medicação

1. Sempre que a criança acordar indisposta, os pais ou encarregados de educação deverão transmitir tal informação ao educador de infância ou ao assistente operacional.
2. Caso a criança tenha necessidade de tomar um medicamento, no horário de frequência do Jardim-de-infância, este só poderá ser administrado com a apresentação de declaração médica ou fotocópia, devidamente identificada com a dosagem e a hora de o tomar.
3. Sempre que a criança seja portadora de febre ou outro tipo de doença súbita na escola, os pais ou encarregados de educação serão informados no sentido de virem buscar o seu educando.

Artigo 122.º - Doenças contagiosas e parasitoses

1. Em caso de doenças infetocontagiosas, a frequência do jardim-de-infância depende dos termos e condições previstos na legislação sobre evicção escolar em vigor.

Artigo 123.º - Atividades de animação e de apoio à família

1. De acordo com o estipulado na lei-quadro da educação pré escolar, a planificação das atividades de animação e de apoio à família deve ter em conta as necessidades das famílias e é da responsabilidade do órgão de gestão do Agrupamento em articulação com a câmara municipal de Oeiras.
2. Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas na educação pré-escolar, as atividades de animação e de apoio à família decorrem das 15.00h às 19.00h.
3. Aos educadores Titulares de Turma compete zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família, realizada no âmbito da componente não letiva do estabelecimento atribuída ao docente.

SECÇÃO III – DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS ESCOLAS DO 1.º CICLO DO AGRUPAMENTO

Artigo 124.º - Matrículas e prioridades no 1.º ciclo do ensino básico

1. Matrículas.
1.1. Determina-se que a inscrição das crianças no 1.º ciclo será efetuada, segundo o despacho de matrículas.
1.2. As prioridades estão definidas no respetivo despacho.

Artigo 125.º - Acompanhamento dos alunos

1. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso casa-escola e escola-casa.
2. Os alunos deverão entrar no recinto escolar no horário estabelecimento e acompanhar o professor até à sala de aula.
3. Os pais ou encarregados de educação devem evitar que o seu educando permaneça na escola para além do seu horário.
4. Quando faltar um professor, os alunos que não disponham de acompanhamento familiar, serão distribuídos pelas salas existentes, até um limite máximo de 26 alunos por sala.

Artigo 126.º - Material

1. O aluno deve trazer para a escola o material que lhe for solicitado pelo professor na primeira reunião de pais ou encarregados de educação. Os materiais deverão vir identificados com o nome, ano e turma do aluno.
2. O aluno não deve trazer para a escola brinquedos ou outros objetos, não se responsabilizando o professor ou assistente operacional pelo seu desaparecimento ou danos neles provocados.

Artigo 127.º - Vigilância dos recreios

Nos intervalos das atividades letivas, os recreios serão sempre vigiados pelos assistentes operacionais e por um professor, de acordo com um mapa a elaborar pelo Conselho de Docentes, aprovado pelo órgão de gestão.

Artigo 128.º - Faltas

1. Sempre que um aluno falte às aulas, no dia seguinte deverá entregar ao professor a justificação devidamente assinada pelo encarregado de educação. A justificação deverá ser feita através da caderneta do aluno.
2. Nas faltas por doença, por período igual ou superior a 3 dias, devem os pais ou encarregados de educação apresentar atestado ou declaração médica onde indique que o aluno pode retomar a atividade escolar.

Artigo 129.º - Indisposições e medicação

1. Sempre que o aluno acordar indisposto, os pais ou encarregados de educação deverão transmitir tal informação ao titular de turma ou ao assistente operacional.
2. Caso o aluno tenha necessidade de tomar um medicamento, no horário letivo, este só poderá ser administrado com a apresentação de declaração médica ou fotocópia, devidamente identificada com a dosagem e a hora de o tomar.
3. Sempre que o aluno seja portador de febre ou outro tipo de doença súbita na escola, os pais ou encarregados de educação serão informados no sentido de virem buscar o seu educando.

Artigo 130.º - Doenças contagiosas e parasitoses

1. Em caso de doenças infetocontagiosas, a frequência da escola depende dos termos e condições previstos na legislação sobre evicção escolar em vigor.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

A. Omissões

A interpretação do presente regulamento e a resolução dos casos omissos são da responsabilidade do órgão competente, aplicando-se em matéria de processo, subsidiariamente, o disposto no código de procedimento administrativo.

B. Inelegibilidade

1. Para além das condições de inelegibilidade definidas na lei, salientam-se as seguintes:

1.1 O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos na lei, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

1.2 O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.

C. Divulgação do Regulamento Interno

1. Constituindo o regulamento interno um documento central na vida do Agrupamento, o mesmo será, obrigatoriamente, divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo.
2. Estão sempre disponíveis para consulta, exemplares do Regulamento Interno do Agrupamento, nos três estabelecimentos de ensino que o integram.
3. O Regulamento Interno pode ser consultado na página eletrónica do Agrupamento.

D. Processo de revisão do Regulamento Interno

1. Ao processo de revisão do regulamento interno, aplica-se o disposto na lei, competindo ao Conselho Geral verificar a conformidade do mesmo com a legislação em vigor.
2. Para que seja desencadeado o processo de revisão do regulamento interno, o Diretor deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la para aprovação ao Conselho Geral.

E. Entrada em vigor

Sem prejuízo de eventuais correções, o presente regulamento entra em vigor no 5.º dia após a sua aprovação pelo Conselho Geral, sendo de imediato enviada cópia para o Diretor geral dos estabelecimentos escolares.