Agrupamento de
Escolas de
Sátão

REGULAMENTO INTERNO

2022 | 26

REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO

direção-geral da educação

ÍNDICE

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA **8**

..... **8**

PREÂMBULO **9**

DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS **9**

Artigo 1º - Objeto 9
Artigo 2º - Âmbito de aplicação 10
Artigo 3º - Princípios orientadores 10
Artigo 4º - Finalidades 10

CAPÍTULO I - CONSTITUIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO AGRUPAMENTO **11**

Artigo 5º - Constituição 11
Artigo 6º - Estrutura organizacional 11

CAPÍTULO II - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO **12**

SECÇÃO I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO **12**

Artigo 7º - Órgãos de administração e gestão 12

SUBSECÇÃO I - CONSELHO GERAL **12**

Artigo 8º - Definição 12
Artigo 9º - Composição 12
Artigo 10º - Competências 12
Artigo 11º - Funcionamento 14
Artigo 12º - Designação dos representantes 15
Artigo 13º - Eleições 15
Artigo 14º - Incompatibilidades 18
Artigo 15º - Duração do mandato 18
Artigo 16º - Início do mandato 18
Artigo 17º - Perda de mandato 18
Artigo 18º - Substituições 19
Artigo 19º - Definição 19
Artigo 20º - Coadjuvação 19
Artigo 21º - Assessorias do Diretor 19
Artigo 22º - Competências do Diretor 19
Artigo 23º - Recrutamento 20
Artigo 24º - Abertura do procedimento concursal 21
Artigo 25º - Eleição 22
Artigo 26º - Posse 23
Artigo 27º - Mandato 23
Artigo 28º - Perda do mandato 23
Artigo 29º - Impossibilidade de eleição 24

Artigo 30º - Definição 24
Artigo 31º - Composição 24
Artigo 32º - Competências 25
Artigo 33º - Funcionamento 26
Artigo 34º - Mandato 27
Artigo 35º - Exoneração e/ou perda de mandato 27
Artigo 36º - Definição 27
Artigo 37º - Composição 27
Artigo 38º - Competências 27
Artigo 39º - Funcionamento 28
SECÇÃO II - COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO 28
Artigo 40º - Coordenação de escola ou de estabelecimento 28
Artigo 41º - Competências 28
CAPÍTULO III - COORDENAÇÃO EDUCATIVA E PEDAGÓGICA 29
SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 29
Artigo 42º - Definição 29
Artigo 43º - Departamentos curriculares 31
Artigo 44º - Coordenadores dos Departamentos Curriculares 32
Artigo 45º - Coordenadores de disciplina/grupo de recrutamento 33
Artigo 46º - Cidadania e Desenvolvimento 34
Artigo 47º - Coordenação e acompanhamento do PAA e acompanhamento do PE 35
Artigo 48º - Departamento de educação especial 35
Artigo 49º - Conselhos de Diretores de turma dos 2º, 3º ciclos, do ensino secundário, conselho de Diretores de curso/turma dos cursos profissionais /conselho de docentes do 1º ciclo / departamento curricular do 1º ciclo, departamento curricular da educação pré-escolar 39
Artigo 50º - Coordenadores dos Diretores de turma, coordenador/Presidente do conselho de docentes do 1º ciclo e coordenador do departamento da educação pré-escolar 40
Artigo 51º - Organização das atividades da turma 40
Artigo 52º - Educadores de infância 41
Artigo 53º - Conselhos de turma / conselho de docentes do 1º ciclo 41
Artigo 54º - Diretores de turma/professor titular de turma 43
Artigo 55º – Regulamentação específica 44
SECÇÃO II - OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SERVIÇOS 44
Artigo 56º - Definição e composição 44
Artigo 57º - Serviços especializados de apoio educativo 44
Artigo 58º - Serviços de psicologia e orientação 45
Artigo 59º - Encaminhamento para os serviços especializados de apoio educativo 47
Artigo 60º - Biblioteca Escolar 48
Artigo 61º - Âmbito 51
Artigo 62º - Direção de instalações 51
Artigo 63º - Competências 51

1.Compete ao coordenador de estabelecimento, aos professores titulares de turma e aos educadores de infância titulares de grupo: 51
Artigo 64º - Secção de Formação 51
Artigo 65º - A representação dos alunos na vida da escola 52
Artigo 66º - Eleição de delegado de turma 52
Artigo 67º - Reunião de assembleia de delegados de Turma 52
Artigo 68º - Reunião de assembleia de turma 53
Artigo 69º - Associação de estudantes 53
Artigo 70º - Representantes no Conselho Geral 53
Artigo 71º- Responsável de segurança 53
Artigo 72º - Sistema organizativo interno 54
Artigo 73º - Competências 54
Artigo 74º - Medidas de Autoproteção 54
Artigo 75º - Plano de evacuação de escolas 54
Artigo 76º - Programa de escola segura 55
Artigo 77º - Acidentes na escola 55
SECÇÃO III - INSTITUIÇÕES E PARCERIAS 55
Artigo 78º - Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Sátão 55
Artigo 79º - Âmbito 57
Artigo 80º - Objetivos 57
Artigo 81º - Âmbito e finalidade 57
Artigo 82º - Funções do representante do Ministério da Educação e Ciência na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens 58
CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO 58
SECÇÃO I - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO 58
Artigo 83º - Normas gerais de funcionamento 58
SECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO 59
Artigo 84º - Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar 59
Artigo 85º - Critérios de constituição dos grupos 60
Artigo 86º - Horário de funcionamento dos jardins-de-infância 60
Artigo 87º - Ocupação das crianças na educação pré-escolar 60
Artigo 88º - Critérios de constituição de turma no 1º ciclo 61
Artigo 89º - Distribuição das turmas do 1º ciclo 62
Artigo 90º - Horário de funcionamento do 1º ciclo 62
Artigo 91º - Ocupação dos tempos escolares no 1º ciclo 62
Artigo 92º - Horário de funcionamento 62
Artigo 93º– Orientações gerais para a constituição de turmas 62
Artigo 94º - Ocupação plena dos tempos escolares nos estabelecimentos de ensino dos 2º, 3º ciclos e secundário 63
Artigo 95º - Medidas de promoção do sucesso escolar 64

Artigo 96º - Atividades de Animação e de Apoio à Família e Componente de Apoio à Família na educação pré-escolar e no 1º ciclo, respetivamente 64
Artigo 97º - Atividades de enriquecimento curricular (1º ciclo) 65
Artigo 98º - Apoios Educativos e atividades de enriquecimento curricular no 2º e 3º ciclos e ensino secundário 65
Artigo 99º - Apoio pedagógico 66
Artigo 100º - -Implementação do apoio pedagógico 66
Artigo 101º - -Frequência do apoio 66
Artigo 102º - -Apoio pedagógico e recursos humanos e materiais 67
Artigo 103º - -Avaliação do apoio pedagógico 67
Artigo 104º - Projetos e Clubes 67
Artigo 105º - Desporto Escolar 68
Artigo 106º - Projeto Escola Promotora de Saúde (EPS) 68
Artigo 107º - Visitas de estudo 68

CAPÍTULO III - SERVIÇOS DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO 69

Artigo 108º - Serviços 69
Artigo 109º – Serviços Administrativos 69

CAPITULO IV - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE 70

SECÇÃO I - ALUNOS 70

Artigo 111º - Direitos e deveres de cidadania 70
Artigo 112º - Direitos do aluno 70
Artigo 113º - O direito de representação dos alunos 72
Artigo 114º - Prémios de mérito 72
Artigo 115º - Deveres do Aluno 75
Artigo 116º Frequência e assiduidade 77
Artigo 117º Faltas e sua natureza 77
Artigo 118º - Dispensa da atividade física 78
Artigo 119º - Faltas Justificadas 79
Artigo 120º - Justificação de faltas 79
Artigo 121º - Faltas injustificadas 80
Artigo 122º - Excesso grave de faltas 81
Artigo 123º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas 81
Artigo 124º - Medidas de recuperação e de integração 82
Artigo 125º - Incumprimento ou ineficácia das medidas 83
Artigo 126º - Infração Disciplinar 84
Artigo 127º- Participação de ocorrências 84
Artigo 128º - Finalidades das medidas disciplinares 84
Artigo 129º - Determinação da medida disciplinar 85
Artigo 130º - Medidas disciplinares corretivas 85
Artigo 131º - Medidas disciplinares sancionatórias 87
Artigo 132º – Cumulação de medidas disciplinares 89
Artigo 133º - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar 89
Artigo 134º - Celeridade do procedimento disciplinar 90
Artigo 135º - Suspensão preventiva do aluno 90

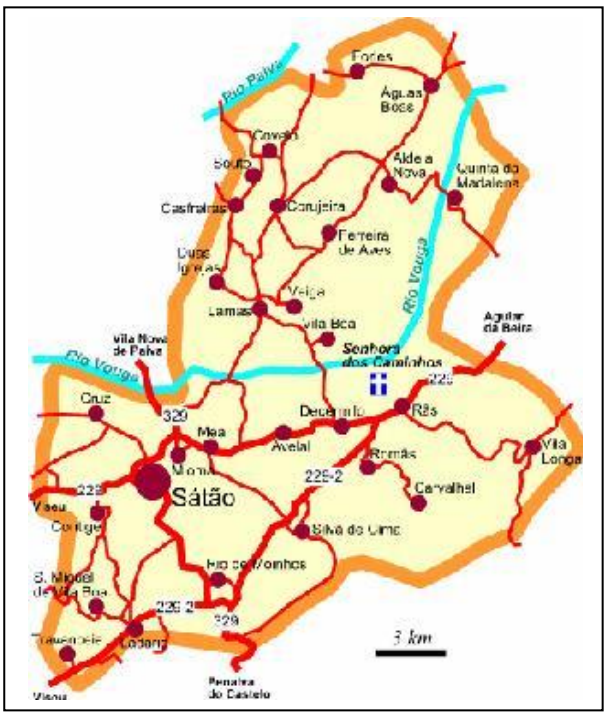
Artigo 136º - Decisão final do procedimento disciplinar 91
Artigo 137º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias 92
Artigo 138.º - Equipa multidisciplinar 92
Artigo 139º - Recursos e salvaguarda da convivência escolar 93
Artigo 140º - Responsabilidade dos alunos 94
A - A avaliação na Educação Pré-Escolar 94
Artigo 141º - Âmbito 94
Artigo 142º - Finalidades 94
Artigo 143º - Princípios 95
Artigo 144º - Intervenientes 95
Artigo 145º - Modalidades de avaliação 95
Artigo 146º - Dimensões a avaliar 96
B - A avaliação dos alunos do ensino básico e secundário 96
Artigo 148º - Âmbito 96
Artigo 149º - Finalidades 96
Artigo 148º - Objeto 97
Artigo 150º - Registo, tratamento e análise da informação 97
Artigo 151º - Intervenientes no processo de avaliação e competências 97
Artigo 152º - Dispositivo de avaliação / critérios de avaliação e sua divulgação 98
Artigo 153º - Avaliação interna - Modalidades de avaliação 98
Artigo 154º - Avaliação externa no ensino básico 98
Artigo 155º - Avaliação externa no ensino secundário 99
Artigo 156º - Efeitos da avaliação sumativa no ensino básico 99
Artigo 157º - Condições de aprovação, transição e progressão no ensino básico 100
Artigo 158º - Revisão das decisões/deliberações do conselho de turma/conselho de docentes 101
C - A avaliação dos alunos do ensino secundário - Cursos Profissionais 102
Artigo 159º - Avaliação nos cursos profissionais 102
Artigo 160º - Processo individual do aluno 102
Artigo 161º - Acesso ao processo individual do aluno 103
SECÇÃO III - PESSOAL DOCENTE 104
Artigo 162.º - Direitos profissionais 104
Artigo 163º - Direito de participação no processo educativo 104
Artigo 164º - Direito à formação e informação para o exercício da função educativa 104
Artigo 165º - Direito ao apoio técnico, material e documental 105
Artigo 166º - Direito à segurança na atividade profissional 105
Artigo 167º - Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa 105
Artigo 168º Outros direitos 106
Artigo 169º - Deveres gerais 106
Artigo 170º- Deveres para com os alunos 107
Artigo 171º - Deveres para com a escola e os outros docentes 107
Artigo 172º - Deveres para com os pais e encarregados de educação 108
Artigo 173º - Outros deveres 108

Artigo 174º - Funções do pessoal docente 109
Artigo 175º - Avaliação do Pessoal Docente 110
Artigo 176º - Regime Disciplinar 110
SECÇÃO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE: Assistente técnico, Assistente operacional, tarefeiros, técnicos superiores e outros 110
Artigo 177º - Direitos gerais do pessoal não docente 110
Artigo 178º - Direitos do pessoal não docente 111
Artigo 179º - Deveres gerais do pessoal não docente 111
Artigo 181º - Regime disciplinar do pessoal não docente 112
SECÇÃO V - ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 112
Artigo 182º - Definição de encarregado de educação 112
Artigo 183º - Direitos dos pais ou encarregados de educação 113
Artigo 184º - Deveres/responsabilidades dos pais ou encarregados de educação 114
Artigo 185º - Deveres específicos dos pais ou encarregados de educação das crianças da educação pré-escolar 115
Artigo 186º - Deveres específicos dos representantes dos pais ou encarregados de educação nos conselhos de turma 116
Artigo 187º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação 116
Artigo 188º - Contraordenações 117
SECÇÃO VI - AUTARQUIA 118
Artigo 189º - Direitos da autarquia 118
Artigo 190º - Deveres da autarquia 118
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES COMUNS E FINAIS 118
I - DISPOSIÇÕES COMUNS 118
Artigo 191º - Responsabilidade 118
Artigo 192º - Mandatos de substituição 118
Artigo 193º - Inelegibilidade 118
Artigo 194º - Regimento 118
Artigo 195º - Divulgação do Regulamento Interno 119
Artigo 196º - Regime Subsidiário 119
II - DISPOSIÇÕES FINAIS 119
Artigo 197º - Revisão do Regulamento Interno 119
Artigo 198º - Regime de Aplicação 119
Artigo 199º - Entrada em Vigor 119
Referências legislativas 120
Siglas utilizadas 121
ANEXOS 122
ANEXO - I - Organigrama 122
ANEXO - II - Modelos de Listas para o Conselho Geral 122
ANEXO - III - Atribuição de tempo para o desempenho de cargos ou funções 122
ANEXO - IV - Regulamento dos Cursos Profissionais 122

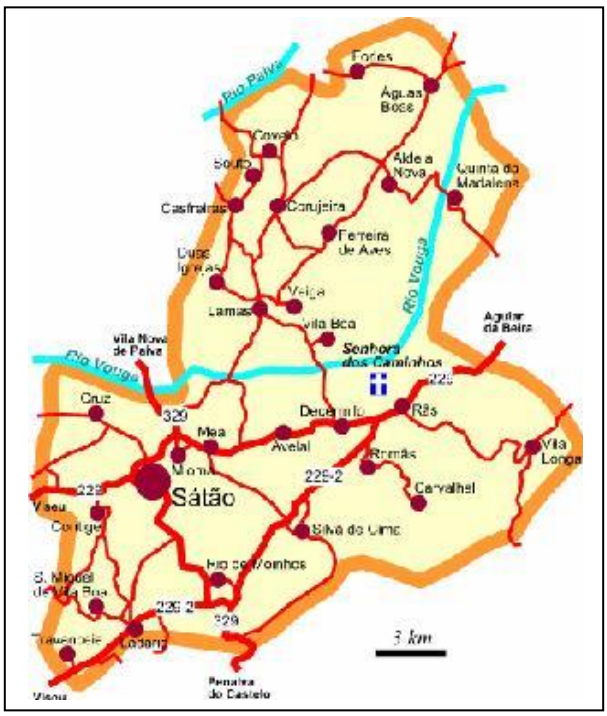
ANEXO – V – Planeamento Estratégico Dos Serviços De Psicologia e Orientação..... 122
ANEXO - VI - Orientações para a organização de Visitas de Estudo..... 122
ANEXO - VII - Regulamento dos Pavilhões Gimnodesportivos..... 122
ANEXO - VIII - Regulamento dos deveres específicos dos assistentes técnicos e dos assistentes operacionais..... 122
ANEXO - IX - Regulamento da Ação Social Escolar (ASE)..... 122
ANEXO - X - Regulamento da Bolsa de Manuais Escolares..... 122

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA

Mapa 1 - Concelho de Sátão



Mapa 2 – Agrupamento de Escolas de Sátão



Escola Sede

Escola Secundária Frei Rosa Viterbo -Sátão

PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas de Sátão abarca todas as escolas do concelho de Sátão e foi criado por despacho do secretário de estado da educação, de 14 de junho de 2010, e resulta da agregação imposta pela tutela das unidades de gestão: do Agrupamento de Escolas Ferreira Lapa, Sátão; do Agrupamento de Escolas de Ferreira de Aves, Sátão e da Escola Secundária Frei Rosa Viterbo, Sátão.

O Agrupamento de Escolas de Sátão inclui todos os jardins-de-infância, escolas de ensino do 1º, 2º e 3º ciclos e secundário do concelho de Sátão.

O decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei nº137/2012, de 2 de julho, aprovou o novo regime da autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário. Pretendeu-se com esta alteração promover o reforço progressivo da autonomia e a maior flexibilização organizacional e pedagógica das escolas, condições essenciais para a melhoria do sistema público de educação.

A autonomia é a faculdade reconhecida pela administração educativa ao Agrupamento de escolas de 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 das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

Constituem instrumentos do exercício da autonomia do Agrupamento de escolas: o Projeto Educativo, o Regulamento Interno, os planos anual e plurianual de atividades, o orçamento, bem como para efeitos da respetiva prestação de contas o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação. Sendo documentos diferenciados devem obedecer a uma lógica de integração e de articulação, tendo em vista a coerência, a eficácia e a qualidade do serviço prestado.

Enquanto instrumento da autonomia o regulamento prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

O presente Regulamento Interno resulta da necessidade de revisão ordinária do Regulamento Interno de 2022, por força da aplicação do nº 1, do artigo 197º, alínea a).

É um documento sempre aberto e sujeito a alterações, não só de âmbito legal, mas também de ordem funcional, estrutural, educativa, de orgânica interna, de ordem informativa e disciplinar e de adaptação às realidades observadas, acompanhando a normal evolução do Agrupamento.

O Agrupamento está aberto a toda a comunidade educativa, acolhe todos aqueles que queiram participar, colaborar no processo ensino-aprendizagem, pois, no seu entender, só um trabalho conjunto e responsável, poderá produzir uma melhoria significativa na educação e valorizar a autonomia que lhe é concedida.

DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

Artigo 1º - Objeto

Este regulamento define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Sátão, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, de acordo com os princípios

estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão, aprovado pelo decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril e alterado pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, tendo em conta a legislação em vigor.

O presente regulamento deve ser conhecido por todos os elementos da comunidade educativa.

Artigo 2º - Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a cada um dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como aos membros da comunidade educativa (alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação e autarquia) do Agrupamento de Escolas de Sátão, concelho de Sátão.

Artigo 3º - Princípios orientadores

1. O Agrupamento orienta-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência e subordina-se aos seguintes princípios orientadores:

a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;

b) Contribuir para desenvolver o espírito e as práticas democráticas;

c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;

d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

2. O Agrupamento organiza-se no sentido de:

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

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

c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

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

e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica 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 e a transparência da gestão e administração escolar, 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.

Artigo 4º - Finalidades

1. O Agrupamento de Escolas de Sátão é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista a realização das seguintes finalidades:

a) Garantir e reforçar a coerência do Projeto Educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;

b) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;

c) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;

d) Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram.

CAPÍTULO I - CONSTITUIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO AGRUPAMENTO

Artigo 5º - Constituição

1. O Agrupamento de Escolas de Sátão é constituído pelos seguintes estabelecimentos:

a) Escola Secundária Frei Rosa Viterbo (ESFRoV), a escola sede, organizada em dois níveis de ensino: 3º ciclo do ensino básico e secundário.

b) Escola Básica Ferreira Lapa (EBFL), organizada em dois ciclos: 2º e 3º ciclos (7º ano).

c) Escola Básica de Ferreira de Aves (EBFA), organizada em três ciclos: 1º, 2º e 3º ciclos.

d) 3 Escolas básicas do 1º Ciclo: Abrunhosa, Rãs e Sátão.

e) 7 Jardins-de-infância: Abrunhosa, Cruz, Lamas, Mioma, Pedrosas, Rãs e Sátão.

Artigo 6º - Estrutura organizacional

A estrutura organizacional do Agrupamento é a que consta do organigrama em ANEXO I**.**

CAPÍTULO II - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 7º - Órgãos de administração e gestão

A administração e gestão deste Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios:

- O Conselho Geral;
- O Diretor;
- O Conselho Pedagógico;
- O Conselho Administrativo.

A estes órgãos cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos no artigo 3º e 4º do decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

SUBSECÇÃO I - CONSELHO GERAL

Artigo 8º - Definição

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa nos termos e para os efeitos de nº 4 do artigo 48º da lei de bases do sistema educativo.

Artigo 9º - Composição

1. O Conselho Geral é composto por um total de 21 membros:

a) - Sete representantes do pessoal docente;

b) - Dois representantes do pessoal não docente;

c) - Quatro representantes dos pais /encarregados de educação;

d) - Três representantes do município;

e) - Três representantes da comunidade local;

f) - Dois representantes dos alunos maiores de 16 anos.

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

Artigo 10º - Competências

1. São competências do Conselho Geral:

a) Eleger, por voto secreto, o respetivo Presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;

b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho;

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

d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de escolas;

e) Aprovar o plano anual e plurianual de atividades;

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

g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;

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

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

j) Aprovar o relatório de contas de gerência;

k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;

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

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

n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;

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

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

q) Participar, nos termos definidos pela portaria nº 266/2012, de 30 de agosto, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;

r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;

s) Aprovar o mapa de férias do Diretor;

t) Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, de acordo com a legislação em vigor, para apoiar a atividade do Diretor, mediante a proposta deste.

u) Deliberar, até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, sobre a recondução do Diretor ou abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição;

v) Fazer cessar o mandato do Diretor no final do ano escolar nos termos da alínea b), ponto 6, artigo 25º do decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho;

w) Pronunciar-se, por sua iniciativa, ou por solicitação de outros órgãos, sobre assuntos de interesse geral para o Agrupamento;

x) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.

2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de:

a) Requerer, aos restantes órgãos, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de escolas;

b) Constituir no seu seio comissões especializadas de trabalho, nomeadamente no âmbito do nº 4, do art.º 36º da lei nº 51/2012, de 5 de setembro e no âmbito do nº 1, do art.º 22-B, do decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

3. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

6. São competências específicas e atribuições do Presidente do Conselho Geral:

a) Representar o Conselho Geral;

b) Presidir às reuniões do Conselho Geral, dirigindo os respetivos trabalhos;

c) Marcar os dias e horas das reuniões;

d) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Geral, com as antecedências mínimas de 8 e 2 dias úteis, respetivamente, através de convocatórias onde indique, obrigatoriamente, a ordem de trabalhos, data, hora e local da reunião;

e) Providenciar no sentido de que as convocatórias cheguem ao conhecimento de todos os membros do Conselho Geral;

f) Comunicar o resultado da eleição do Diretor ao Diretor Geral da Administração Escolar;

g) Conferir posse ao Diretor, perante o Conselho Geral, nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor geral da administração escolar;

h) Praticar todos os atos que nele sejam delegados pelo Conselho Geral;

i) Desencadear os procedimentos necessários à eleição e designação dos membros do Conselho Geral;

j) Convocar as assembleias eleitorais do pessoal docente e não docente para a eleição do Conselho Geral;

k) Comunicar os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral ao Diretor Geral da Administração Escolar;

l) Instalar o Conselho Geral;

m) Homologar a proposta de decisão do recurso da avaliação de desempenho docente previsto no artigo 25.º, do decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;

n) Notificar o Diretor ou a secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico, no âmbito do recurso da avaliação de desempenho docente, para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 25.º do decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;

o) Designar, de entre os membros do Conselho Geral, um relator para analisar e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão, no âmbito do recurso da decisão final de aplicação de medida disciplinar aos alunos, de acordo com o nº 3, do art.º 36, da lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 11º - Funcionamento

1. O Conselho Geral só pode proceder à eleição do Presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.

2. Até à eleição do Presidente, as reuniões são presididas pelo Presidente do Conselho Geral cessante, sem direito a voto.

3. O Conselho Geral elabora nos 30 dias subsequentes à sua instalação, o seu próprio regimento, o qual constituirá um anexo do presente Regulamento Interno, devendo o mesmo contemplar, entre outras, as seguintes disposições:

a) O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre;

b) O Conselho Geral reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou por solicitação do Diretor;

c) As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros;

d) As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas, com antecedência mínima de 5 e 2 dias úteis, respetivamente;

e) Após o Conselho Geral estar constituído na sua totalidade, deverá ser eleito, por sufrágio secreto, o Presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;

f) O Conselho Geral só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto;

g) As votações nas reuniões são nominais, exceto quando a lei ou o presente Regulamento Interno prevejam o sufrágio secreto;

h) Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte. Se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á à votação nominal;

i) As alterações ao Regulamento Interno serão propostas pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ao Conselho Geral, devendo ser aprovadas por uma maioria absoluta de votos dos membros em efetividade de funções;

Artigo 12º - Designação dos representantes

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

2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos por todos os elementos do pessoal não docente em exercício efetivo de funções neste Agrupamento.

3. Os representantes dos alunos são eleitos pelos discentes do ensino secundário, de entre as listas dos alunos maiores de 16 anos de idade, concluídos até ao dia anterior ao ato eleitoral. A listagem das turmas do ensino secundário servirá de caderno eleitoral.

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

4.1. Após a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação deve ser enviada ao Presidente do Conselho Geral a cópia da ata da eleição.

5. Os representantes do município local são designados pela câmara municipal de Sátão, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições, organizações e atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são indicados pelas mesmas, após cooptação dos demais membros do Conselho Geral eleitos/designados, tendo em conta a sua relevância para a concretização do Projeto Educativo, em reunião convocada para o efeito pelo Presidente do Conselho Geral cessante.

Artigo 13º - Eleições

1. O Presidente do Conselho Geral, em exercício, fixará a data das eleições ou designações, devendo as mesmas ter lugar até ao dia 15 de março do ano do términus do respetivo mandato.

2. O Presidente do Conselho Geral publicita as orientações para a eleição e designação dos membros ao Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Sátão, após a sua aprovação em Conselho Geral.

3. O Presidente do Conselho Geral solicita ao Diretor o desencadeamento dos procedimentos necessários a eleição do representante dos alunos no Conselho Geral.

4. O Presidente do Conselho Geral solicita à(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação o desencadeamento dos procedimentos necessários à eleição em assembleia geral de pais e encarregados de educação dos respetivos representantes no Conselho Geral.

a) A ata da eleição dos representantes no Conselho Geral onde constam os nomes e contactos dos elementos eleitos, será entregue ao Presidente do Conselho Geral.

5. O Presidente do Conselho Geral solicita ao município o desencadeamento dos procedimentos necessários à designação dos respetivos representantes no Conselho Geral.

6. O Presidente do Conselho Geral convoca as assembleias eleitorais do pessoal docente e do pessoal não docente, afixando na sala de professores /funcionários e divulgando na página eletrónica do Agrupamento as respetivas convocatórias até 15 dias úteis, antes da data prevista para as eleições.

7. As convocatórias mencionadas na alínea anterior deverão referir as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas dos candidatos, hora e locais dos escrutínios e são afixadas nos lugares habituais.

8. Os representantes do pessoal docente candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.

9. Os representantes do pessoal docente são eleitos de entre os docentes de carreira com vínculo contratual com o ministério da educação e ciência em exercício efetivo de funções nas escolas do Agrupamento, constituindo-se para este fim, em listas de 14 elementos (7 efetivos e 7 suplentes) - modelo de lista em ANEXO II.

10. Os representantes do pessoal não docente são eleitos de entre o pessoal não docente, em exercício efetivo de funções no Agrupamento, constituindo-se em listas de 4 elementos (2 efetivos e 2 suplentes) - modelo de lista em ANEXO II.

11. Os representantes dos alunos - maiores de dezasseis anos de idade - são eleitos em assembleia geral de alunos do ensino secundário, constituindo-se em listas de 4 elementos (2 efetivos e 2 suplentes) - modelo de lista em ANEXO II.

12. Da assembleia eleitoral dos alunos farão parte todos os alunos do ensino secundário deste Agrupamento, conforme listagem das turmas, que servirá de caderno eleitoral.

13. O processo eleitoral dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente deverá estar concluído até 15 de março do ano em que cessa o mandato dos membros eleitos, contemplando os seguintes aspetos:

a) O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial;

b) O Presidente do Conselho Geral, com a colaboração do Diretor diligenciará no sentido de serem elaborados e publicados, até 15 dias úteis antes da data prevista para as eleições, os cadernos eleitorais atualizados do pessoal docente e do pessoal não docente;

c) Até 5 dias úteis após a publicação dos cadernos eleitorais, qualquer interessado poderá reclamar perante o Presidente do Conselho Geral das irregularidades dos cadernos eleitorais, devendo o mesmo averiguar as eventuais incorreções e diligenciar no sentido das mesmas serem corrigidas;

d) O Presidente do Conselho Geral diligenciará no sentido de serem extraídas as cópias, que se prevejam necessárias, para o uso dos escrutinadores das mesas de voto e para os representantes das listas concorrentes;

e) Serão constituídas mesas eleitorais distintas para as assembleias eleitorais do pessoal docente e do pessoal não docente, sendo ambas compostas por três elementos: um Presidente e dois secretários /escrutinadores;

f) O Presidente do Conselho Geral designará, até 8 dias úteis antes da data prevista para as eleições, de entre o pessoal docente e de entre o pessoal não docente, os elementos que farão parte das respetivas mesas eleitorais;

g) As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio a ser fornecido pelos

serviços administrativos da escola sede do Agrupamento (anexos 1 e 2 ao presente Regulamento Interno) e aí entregues até às 16h 30m do 3º dia útil anterior à data das eleições;

h) Nos impressos referidos na alínea anterior, haverá espaços para a indicação ordenada dos nomes dos candidatos e as respetivas assinaturas, as quais funcionarão como declarações individuais de aceitação da candidatura;

i) As listas deverão também conter nos espaços próprios dos impressos referidos na alínea g) as seguintes indicações: identificação e respetivas assinaturas dos seus proponentes em número mínimo igual ao número de membros efetivos das referidas listas; identificação e assinaturas de dois delegados/representantes por lista, sendo um efetivo e outro suplente, não podendo estes fazer parte de nenhuma lista;

j) As listas do pessoal docente devem assegurar, pelo menos a representação de três dos quatro níveis de ensino, a saber: pré-escolar, 1º ciclo, 2º ciclo e 3º ciclo/secundário, nos membros efetivos;

k) À medida que as listas forem entregues nos serviços administrativos, estes darão conhecimento ao Presidente do Conselho Geral, que verificará a regularidade formal das mesmas;

l) Caso se verifiquem eventuais irregularidades formais, deverá o Presidente da Conselho Geral diligenciar, junto dos delegados das listas em causa, para que as mesmas sejam corrigidas num prazo máximo de dois dias úteis;

m) Verificada a regularidade formal de todas as listas, o Presidente do Conselho Geral organizará, separadamente, as listas do pessoal docente e do pessoal não docente, por ordem alfabética, atribuindo as designações “A”, “B”, “C” e assim sucessivamente, de acordo com a ordem de entrada das mesmas, rubricando-as e fazendo-as afixar, nos locais habituais;

n) Conhecidas as designações atribuídas de cada uma das listas do pessoal docente e do pessoal não docente, o Presidente do Conselho Geral diligenciará no sentido de serem elaborados boletins de voto, onde constarão apenas as designações atribuídas a cada uma das listas;

o) As urnas manter-se-ão abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais;

p) Os delegados ou representantes das listas poderão acompanhar os trabalhos da respetiva assembleia eleitoral, desde que não interfiram no normal funcionamento do ato eleitoral e não estejam, simultaneamente presentes, os dois delegados de uma mesma lista;

q) A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, procedendo-se de imediato à contagem dos votos;

r) Os resultados e todas as eventuais ocorrências ou incidentes dos respetivos atos eleitorais serão transcritos na respetiva ata; a qual será assinada pelos membros das respetivas mesas eleitorais, pelos delegados das listas e restantes membros das assembleias, que o desejarem;

s) As atas serão entregues ao Presidente do Conselho Geral, no próprio dia, devendo o mesmo afixar os resultados, no prazo de 24 horas, depois de decidir sobre

as reclamações, eventualmente, lavradas em ata;

t) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de hondt e em casos de empate o último mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos;

u) As atas referidas nas alíneas q) e r) deverão ser remetidas, acompanhadas dos documentos da eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos e da designação dos membros representantes do município, nos três dias subsequentes ao ato eleitoral, ao Diretor Geral da Administração Escolar;

v) O Presidente do Conselho Geral cessante convoca todos os elementos eleitos ou designados para fazerem parte do Conselho Geral para uma reunião a fim de cooptarem as individualidades ou escolherem as instituições e organizações. Estas têm 10 dias úteis para indicarem os seus representantes;

w) Os resultados de todo o processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeito, após a comunicação ao Diretor Geral da Administração Escolar.

Artigo 14º - Incompatibilidades

1. Não podem ser membros do Conselho Geral os membros da direção, à exceção do Diretor, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria do Diretor.

2. Os docentes membros do Conselho Pedagógico não podem ser representantes do pessoal docente no Conselho Geral e vice-versa.

Artigo 15º - Duração do mandato

1. O mandato dos membros eleitos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente para o Conselho Geral tem a duração de quatro anos, cessando no momento da instalação do novo Conselho Geral.

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

3. O mandato dos representantes dos alunos tem a duração de um ano escolar.

4. O mandato dos membros representantes do município tem a duração de quatro anos.

5. O mandato dos representantes da comunidade local, individualidades ou instituições e organizações, cooptados pelos demais membros do Conselho Geral têm a duração de quatro anos.

Artigo 16º - Início do mandato

1. O Conselho Geral inicia o seu mandato, após estar constituído na sua totalidade e a comunicação dos resultados eleitorais do processo eleitoral ao Diretor Geral da Administração Escolar.

Artigo 17º - Perda de mandato

1. Constituem causas da perda de mandato, as seguintes condições:

a) Impossibilidade permanente de exercer as suas funções;

b) Faltas a mais de duas reuniões consecutivas ou quatro interpoladas, excetuando os casos em que sejam aceites

como justificáveis os motivos invocados;

c) Renúncia ao mandato mediante comunicação escrita e fundamentada dirigida ao Presidente;

d) Deixar de pertencer ao corpo pelo qual foram eleitos.

Artigo 18º - Substituições

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

b) As vagas resultantes da cessação de mandato dos membros eleitos, são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência nas listas a que pertenciam os titulares do mandato.

c) As vagas criadas pelos membros designados serão preenchidas por indicação das respetivas estruturas que os designaram.

d) Os membros que preencham as vagas apenas completarão o mandato dos cessantes.

e) Quando não houver membros para ocupar os lugares vagos nos termos da lei, proceder-se-á a novo processo eleitoral dos representantes em falta, para conclusão do mandato.

SUBSECÇÃO II - DIRETOR

Artigo 19º - Definição

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

Artigo 20º - Coadjuvação

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um a três adjuntos. O número de adjuntos é fixado, tendo em conta critérios estabelecidos por despacho.

Artigo 21º - Assessorias do Diretor

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 serão designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.

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

Artigo 22º - Competências do Diretor

1. Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.

2. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral, ouvido o Conselho Pedagógico:

a) As alterações ao Regulamento Interno;

b) Os planos anual e plurianual de atividades;

c) O relatório anual de atividades;

d) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

e) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3. Fazer acompanhar os documentos referidos nas alíneas do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.

4. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e

patrimonial, compete ao Diretor, em especial:

a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de escolas;

b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

d) Distribuir o serviço docente e não docente;

e) Designar os coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar;

f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no nº 5, do artigo 43º do dec.-lei nº 137/2012;

g) Designar os Diretores de turma;

h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;

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

l) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente;

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

5. Compete ainda ao Diretor:

a) Representar o Agrupamento;

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

c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;

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

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

6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor e nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do nº 5 anterior.

8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 23º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.

2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo

menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

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

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 56.º do estatuto da carreira docente dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor ou adjunto do Diretor, Presidente ou vice-Presidente do conselho executivo; Diretor executivo ou adjunto do Diretor executivo; ou membro do conselho diretivo e ou executivo nos termos dos regimes aprovados pelo decreto-lei nº137/2012, de 2 de julho, pelo decreto-lei n.º 115 -A/98, de 4 de maio, alterado pelo decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo decreto-lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo decreto-lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;

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

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 5 do artigo 24.º.

5. As candidaturas apresentadas por docentes como perfil a que se referem as alíneas *b*)*, c*) e *d*) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea *a*) do número anterior.

6. O Subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 24º - Abertura do procedimento concursal

1. A abertura do procedimento concursal para o cargo de Diretor é deliberada até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor cessante, se não for aprovada a sua recondução.

2. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de Escolas de Sátão por aviso publicitado do seguinte modo:

a) Na sala de professores /funcionários da escola-sede do Agrupamento de Escolas de Sátão;

b) Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Sátão - e na do serviço competente do ministério da educação e ciência;

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. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) O Agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;

b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal;

c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;

d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

4. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae,* e de um projeto de intervenção na escola/Agrupamento, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura.

5. Para 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.

6. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preencham, sem prejuízo da aplicação do artigo 76º do código do procedimento administrativo.

7. Serão elaboradas e divulgadas na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Sátão, e em local apropriado da escola sede do Agrupamento, as listas provisórias dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos do concurso.

8. 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.

9. A entrevista individual aos candidatos, para além do aprofundamento de aspetos relativos às alíneas a) e b) do ponto anterior, deve apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção é adequada à realidade do Agrupamento.

10. Após a apreciação dos elementos referidos no ponto oito, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

11. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

Artigo 25º - Eleição

1. Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este procede à discussão e apreciação do relatório elaborado pela comissão, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.

2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

4. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior,

o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do ministério da educação e ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

5. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

6. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 26º - 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 27º - Mandato

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

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

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

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

5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor.

Artigo 28º - Perda do mandato

1. O mandato do Diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;

c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

2. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

3. Os mandatos do Subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

4. O Subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 29º - Impossibilidade de eleição

1. Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do Diretor, que o procedimento concursal tenha ficado deserto ou que todos os candidatos tenham sido excluídos, a sua função é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por docentes de carreira, nomeada pelo dirigente dos serviços competentes do ministério da educação e da ciência, pelo período máximo de um ano escolar.

2. Compete ao órgão de gestão referido no número anterior desenvolver as ações necessárias à entrada em pleno funcionamento do regime previsto no decreto-lei nº137/2012, de 02/07, no início do ano escolar subsequente ao da cessação do respetivo mandato.

SUBSECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 30º - Definição

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

Artigo 31º - Composição

1. O Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas de Sátão é composto por 14 elementos:

a) O Diretor;

b) O coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar;

c) O coordenador do departamento curricular do 1º ciclo;

d) O coordenador do departamento curricular de línguas;

e) O coordenador do departamento curricular de matemática e ciências experimentais;

f) O coordenador do departamento curricular de ciências sociais e humanas;

g) O coordenador do departamento curricular de expressões;

h) O coordenador da educação especial;

i) O coordenador dos Diretores de turma do 2º ciclo;

j) O coordenador dos Diretores de turma do 3º ciclo;

k) O coordenador dos Diretores de turma do ensino secundário;

l) O coordenador dos cursos profissionais;

m) O coordenador da equipa de acompanhamento do Plano Anual de Atividades;

n) O coordenador das bibliotecas.

2. As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa que não tenham representação no Conselho Pedagógico, poderão, por sua solicitação e aceitação por parte do Diretor ou da maioria dos elementos deste órgão, participar nele, sem direito a voto, para apresentar assuntos considerados relevantes.

3. Os serviços técnico-pedagógicos poderão, por sua solicitação e aceitação por parte do Diretor ou da maioria dos elementos do Conselho Pedagógico, participar nele, sem direito a voto, para apresentar assuntos considerados relevantes.

4. Os representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos, podem participar nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas do Conselho Pedagógico, sem direito a voto, a convite do seu Presidente, quando a ordem de trabalhos verse as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo 32º.

5. Os coordenadores dos departamentos curriculares referidos no ponto um do número anterior, alíneas b) a g) são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor, de acordo com os requisitos definidos nos n.º 5 e 6, do art.º 43º do decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

6. O coordenador da educação especial é eleito pelos docentes da educação especial de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor, de acordo com os requisitos definidos em D - nº1, do artigo 48º deste regulamento.

7. O coordenador dos Diretores de turma do 2º ciclo, do 3º ciclo e do ensino secundário, o coordenador dos cursos profissionais, o coordenador da equipa de acompanhamento do PAA e de acompanhamento do Projeto Educativo, e o das bibliotecas são designados pelo Diretor.

8. Os coordenadores referidos nos números 5, 6 e 7 anteriores são eleitos ou designados por um período de quatro anos, cessando com o mandato do Diretor.

Artigo 32º - Competências

1. Ao Conselho Pedagógico compete:

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

b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;

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

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

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

f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

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

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

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

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

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

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

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

n) Participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 33º - Funcionamento

1. O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.

2. O Conselho Pedagógico elabora nos 30 dias subsequentes à sua instalação, o seu próprio regimento, devendo o mesmo contemplar, entre outros, as seguintes disposições:

a) O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, ou 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;

b) As convocatórias das reuniões ordinárias e extraordinárias deste Conselho devem ser afixadas na escola sede e enviadas via mail aos conselheiros, com o mínimo de 48 horas de antecedência, e delas deverão constar a respetiva ordem de trabalhos;

c) Do regimento específico do Conselho Pedagógico, deverá também constar a duração das reuniões quer ordinárias, quer extraordinárias;

d) No Conselho Pedagógico deverão organizar-se as comissões especializadas, necessárias à operacionalização das atividades deste órgão, de modo a tornar a sua ação mais eficaz;

e) Deverão ser constituídas, obrigatoriamente as seguintes comissões/secções:

- Secção de avaliação do desempenho docente nos termos do artigo 12º do decreto regulamentar nº 26/2012, de 21/02.
- Comissão de avaliação interna do Agrupamento nos termos a definir no regimento interno do Conselho Pedagógico.
- Comissão de acompanhamento e avaliação do Projeto Educativo de Agrupamento.
- Comissão de acompanhamento e reformulação do Regulamento Interno.
- Secção de Formação, responsável pelo disposto no nº 1 do artigo n.º 64º e constituída de acordo com o nº 2 do mesmo artigo do presente Regulamento Interno.
- Secretariado de exames.

g) As comissões previstas na alínea anterior deverão ser constituídas

em momento oportuno e sempre que possível no início de cada ano letivo, sendo recomendável a continuidade de alguns elementos que as constituem;

h) As atas do Conselho Pedagógico serão elaboradas, de acordo com o regimento deste órgão. Dos assuntos aí tratados será redigido um guião, o qual será distribuído aos docentes pelos coordenadores de departamento;

i) O Presidente ou quem as suas vezes fizer, em caso de empate, usufrui de voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

Artigo 34º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 35º - Exoneração e/ou perda de mandato

1. Os membros do Conselho Pedagógico podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta à estrutura educativa que o elegeu.

2. Constituem causas de perda de mandato dos membros do Conselho Pedagógico:

a) Deixar de pertencer ao corpo pelo qual foi designado ou eleito;

b) Estar impossibilitado permanentemente de exercer as suas funções;

3. As vagas criadas pela exoneração e ou perda de mandato dos membros determinarão a eleição/designação, conforme os casos, de um novo representante.

4. Os membros que sejam chamados a preencher as vagas completarão os mandatos dos membros cessantes.

SUBSECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 36º - Definição

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

Artigo 37º - Composição

1. O Conselho Administrativo é composto por três elementos:

- O Diretor;
- O Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

2. O Conselho Administrativo é presidido pelo Diretor.

Artigo 38º - Competências

1. Ao Conselho Administrativo compete:

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

b) Elaborar o relatório de contas de gerência;

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

d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;

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

Artigo 39º - Funcionamento

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

SECÇÃO II - COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO

Artigo 40º - Coordenação de escola ou de estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num Agrupamento de escolas é assegurada por um coordenador, tendo em conta o número de alunos e as características do estabelecimento.

2. Na escola em que funcione a sede do Agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

3. O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 41º - Competências

1. São competências do coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:

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

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

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

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

CAPÍTULO III - COORDENAÇÃO EDUCATIVA E PEDAGÓGICA

SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 42º - Definição

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

I - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:

Educação pré-escolar e 1º ciclo	2º e 3º ciclos secundário – cursos profissionais
1.Articulação e gestão curricular a) Departamentos curriculares - Coordenador do departamento curricular do 1º ciclo - Coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar	**1.Articulação e gestão curricular** a) Departamentos curriculares - Coordenadores dos departamentos curriculares - Coordenadores de disciplina/Grupo de Recrutamento b) Área curricular de educação para a cidadania/ Cidadania e Desenvolvimento - Coordenadores de educação para a cidadania/Cidadania e Desenvolvimento c) Áreas de enriquecimento curricular: projetos e clubes (desporto escolar, EPS,…). - O coordenador da equipa de acompanhamento do Plano Anual de Atividades e de acompanhamento do PE d) Departamento da educação especial - Coordenador da educação especial
2.Coordenação pedagógica e de atividades de turma b) Conselho de docentes do 1º ciclo e departamento da educação pré-escolar - Coordenador/Presidente do conselho de docentes do 1º ciclo - Coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar	**2.Coordenação pedagógica e de atividades de turma** e) Conselhos de Diretores de turma - Coordenadores de Diretores de turma do 2º ciclo, do 3ºciclo, do ensino secundário e do ensino profissional f) Coordenação dos cursos profissionais - Diretor dos cursos profissionais
3.Coordenação das atividades da turma - Educador de infância titular de grupo - Professor titular da turma	**3.Coordenação das atividades da turma** g) - Conselho de turma: - Diretores de turma e professores - Equipas técnico-pedagógicas - Diretor de curso do ensino profissional

II – Outras estruturas de coordenação e Serviços

1º, 2º e 3º ciclos e Secundário

a) Serviços técnico-pedagógicos e técnicos:
- Serviços Especializados de Apoio Educativo
- Biblioteca escolar
- Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

b) Gestão de instalações e equipamentos
- Direção de instalações

c) Outras estruturas de coordenação

- Comissão de coordenação de avaliação do desempenho do pessoal docente
- Comissão de avaliação interna do Agrupamento
- Comissão de elaboração/reformulação e acompanhamento do Projeto Educativo
- Comissão de acompanhamento/ reformulação do Regulamento Interno
- Secção de formação
- Grupos de trabalho

d) Estruturas de representação e participação dos alunos
- Associação de estudantes
- Assembleia de delegados de turma

e) A segurança na escola
- Coordenação de segurança

f) Serviços administrativos

g) Serviços operacionais

III – Instituições/Parcerias

- Associação de Pais e Encarregados de Educação
- Câmara Municipal de Sátão
- Juntas de freguesia
- Comando da GNR de Sátão
- Conselho Municipal de Educação de Sátão
- EDUFOR
- Unidade de Saúde de Sátão, Aces Dão Lafões
- Bombeiros Voluntários de Sátão
- Comissão de proteção de crianças e jovens de Sátão (CPCJ)
- Associação de Paralisia Cerebral de Viseu (APCV)
- Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental (APPACDM)
- PSINAPSES
- NACJR (Núcleo de apoio às crianças e jovens em risco)
- ELIPI (Equipa local de intervenção precoce)
- Psinergias
- Fisiosátão
- CRI da APPACDM de Viseu e da APC de Viseu.
- Associação Portuguesa Para as Perturbações do Desenvolvimento e Autismo de Viseu (APPDA).

2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstas no número anterior visam, nomeadamente:

a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de escolas;

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

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

d) A avaliação de desempenho do pessoal docente;

e) A articulação entre alunos e as estruturas de governo do Agrupamento;

f) A garantia das condições de segurança e da atividade escolar.

2. Para o desempenho de funções inerentes aos cargos das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica nos 2º, 3º ciclos e secundário é atribuído tempo de acordo com a legislação em vigor e orientações do Conselho Pedagógico, como constam no ANEXO III deste regulamento.

3. Na educação pré-escolar e no 1º ciclo apesar de não haver lugar à redução da componente letiva, deve ser

garantida uma solução organizativa que possibilite a atribuição de tempo ao coordenador de departamento para o desempenho de funções inerentes aos cargos das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, por forma a garantir a equidade entre todos.

SUBSECÇÃO I - ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Artigo 43º - Departamentos curriculares

1. A articulação e gestão curricular são asseguradas por sete departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com as disciplinas/áreas lecionadas, a saber:

a) O departamento da educação pré-escolar integra todos os educadores de infância em exercício de funções nos jardins-de-infância;

b) O departamento do 1º ciclo integra todos os professores das escolas do 1º ciclo;

c) O departamento de línguas, ao qual pertencem os professores dos grupos de recrutamento de Português, Inglês, Francês, Espanhol, Português e Francês, Português e Inglês, Português e História e Geografia de Portugal;

d) O departamento de ciências sociais e humanas, ao qual pertencem os professores dos grupos de recrutamento de Português e História e Geografia de Portugal, História, Geografia, Filosofia, Economia e Contabilidade e Educação Moral e Religiosa Católica;

e) O departamento de matemática e de ciências experimentais ao qual pertencem os professores dos grupos de recrutamento de Matemática e Ciências Naturais, Matemática, Física e Química, Biologia e Geologia, Educação Tecnológica (3º ciclo) e Informática;

f) O departamento de expressões, ao qual pertencem todos os professores dos grupos de recrutamento de Educação Visual, Educação Tecnológica (2º ciclo), Artes Visuais/Educação Visual, Educação Musical, Educação Física.

g) O departamento de Educação Especial ao qual pertencem todos os professores do grupo 910 e ainda os educadores da ELIPI.

2. Os departamentos reúnem, uma vez por mês, com os respetivos coordenadores de disciplina, desde que o teor dos assuntos o justifique, e uma vez por período ou sempre que o Conselho Pedagógico o solicite, com todos os elementos do departamento, por convocatória do seu coordenador.

3. Nos meses em que não se justifique a reunião, deve o coordenador de departamento enviar o guião de atividades do Conselho Pedagógico a todos os elementos do departamento, por correio eletrónico.

4. O departamento da educação pré-escolar reúne, ordinariamente, uma vez por mês, por convocatória do seu coordenador.

5. A convocatória deve ser afixada com uma antecedência mínima de 48 horas (dias úteis), em local designado para o efeito e enviada por correio eletrónico para os respetivos destinatários.

6. Os departamentos reúnem extraordinariamente sempre que necessário, por iniciativa do respetivo coordenador, ou por requerimento de metade dos seus membros em efetividade de funções, ou ainda por solicitação do Diretor.

7. As reuniões de cada departamento são presididas pelo coordenador. Na ausência deste, e não

sendo possível adiar a reunião, esta será presidida pelo elemento do departamento que faça parte do Conselho Pedagógico ou, na impossibilidade, pelo docente com mais tempo de serviço.

8. As atas das reuniões deverão ser lavradas e entregues pelo respetivo coordenador ao Diretor, até 10 dias úteis, após a sua realização.

9. São competências dos departamentos curriculares:

a) Apresentar propostas, elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo;

b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno;

c) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação das orientações curriculares ou dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;

d) Propor, aplicar e avaliar medidas de reforço das aprendizagens dos alunos no domínio de cada uma das disciplinas do departamento;

e) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de coordenação e supervisão da escola, a adoção de metodologias específicas, destinadas ao desenvolvimento dos planos curriculares;

f) Contribuir para a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão dos alunos;

g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica, assim como a avaliação das aprendizagens dos alunos;

h) Analisar os resultados escolares dos alunos e apresentar planos de trabalho para a sua melhoria;

i) Elaborar o dispositivo de avaliação relativo às disciplinas que compõem o departamento a submeter à aprovação do Conselho Pedagógico;

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

k) Implementar/assegurar formas de trabalho colaborativo ao nível da planificação e desenvolvimento das atividades educativas, da avaliação das aprendizagens dos alunos e dos apoios educativos;

l) Refletir sobre instrumentos e produtos relativos à avaliação interna e externa com vista à reformulação das práticas instituídas;

m) Aprovar as propostas de adoção de manuais escolares;

n) Identificar necessidades de formação dos docentes e colaborar na elaboração do plano de formação.

Artigo 44º - Coordenadores dos Departamentos Curriculares

1. A coordenação de cada departamento curricular é realizada por um coordenador eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor de acordo com os requisitos definidos nos n.º 5 e 6, do art.º 43º do decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2. Compete ao coordenador de departamento curricular:

a) Coordenar e supervisionar a prática científico-pedagógica dos docentes;

b) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos

professores especialmente no período probatório;

c) Intervir no processo de avaliação de desempenho;

d) Representar os professores do respetivo departamento no Conselho Pedagógico;

e) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;

f) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores que integram o departamento curricular;

g) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

h) Assegurar a participação do departamento curricular que representa na elaboração, desenvolvimento e avaliação de instrumentos do exercício de autonomia do Agrupamento: o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e o Regulamento Interno;

i) Promover atividades de investigação, reflexão e de estudos, visando a melhoria da qualidade das práticas pedagógicas e educativas do departamento curricular;

j) Propor ao Diretor, de entre os coordenadores de grupo de recrutamento/grupo disciplinar, que integram o departamento curricular, quem deve assumir o Diretor de instalações próprias ou adstritas às disciplinas que compõem o departamento curricular, sempre que se justifique, para a realização das seguintes tarefas:

- Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
- Planificar o modo de utilização e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do departamento curricular;
- Elaborar o relatório a apresentar, no final de cada ano letivo, ao Conselho Pedagógico.

k) Colaborar com a secção de formação, identificando as necessidades de formação contínua dos professores do mesmo departamento curricular;

l) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias com a antecedência mínima de 48 horas;

m) Assegurar a organização do dossiê digital do departamento curricular;

n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

3. O mandato dos coordenadores de departamento curricular é de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

4. Os coordenadores de departamento curricular podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

5. O mandato dos coordenadores de departamento curricular pode cessar a pedido do interessado por motivo devidamente justificado dirigido ao Diretor.

Artigo 45º - Coordenadores de disciplina/grupo de recrutamento

1. Os coordenadores de departamento curricular serão apoiados por coordenadores de disciplina/grupo de recrutamento.

2. De forma a promover a articulação e gestão curricular e pedagógica, cada grupo disciplinar, será coordenado por um professor eleito de entre os docentes, dando-se preferência aos que possuam formação especializada,

em organização e desenvolvimento curricular, em supervisão pedagógica e formação de formadores e em orientação educativa, por um período de quatro anos.

3. Os coordenadores de departamento curricular poderão exercer as funções de coordenadores da disciplina/grupo de recrutamento da disciplina do ciclo que lecionam.

4. Num grupo disciplinar composto por elementos de vários grupos de recrutamento, qualquer docente a lecionar essa disciplina pode ser eleito como coordenador da mesma.

5. Compete ao coordenador de disciplina:

a) A planificação e coordenação das atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores, de acordo com as diretrizes do Conselho Pedagógico e do departamento curricular;

b) Coordenar a planificação da didática das disciplinas que coordenam;

c) Elaborar propostas de atividades disciplinares e interdisciplinares;

d) Representar os docentes do grupo/área disciplinar;

e) Coordenar os trabalhos do grupo/área;

f) Promover a cooperação entre os professores do respetivo grupo/área disciplinar;

g) Formular propostas de critérios de avaliação nas respetivas disciplinas;

h) Colaborar com o departamento na construção do dispositivo de avaliação;

i) Propor manuais a adotar;

j) Inventariar as necessidades do grupo disciplinar no âmbito da formação, de materiais e equipamentos;

k) Prestar assessoria ao respetivo Coordenador de Departamento em todas as suas competências.

5- Os docentes que lecionem as mesmas disciplinas, reúnem no respetivo departamento curricular ou grupo de recrutamento, por iniciativa do coordenador de disciplina ou por solicitação do coordenador do respetivo departamento curricular, de acordo com o respetivo regimento.

6- Os grupos disciplinares/grupos de recrutamento reúnem mensalmente e, extraordinariamente, sempre que se justifique.

Artigo 46º - Cidadania e Desenvolvimento

1. A disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é lecionada no 1º ciclo pelo professor titular de turma e, no 2º e 3º ciclos, por um docente do conselho de turma.

2. A coordenação da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é realizada por um coordenador do Agrupamento, um coordenador de ciclo e um coordenador de ano designados pelo Diretor.

3. Compete ao coordenador:

a) Apoiar os docentes nas atividades a serem desenvolvidas;

b) Coordenar as atividades pedagógicas, promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores dessa área;

c) Promover a articulação com outras estruturas com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

d) Apresentar ao Diretor relatório das atividades desenvolvidas nesta área;

e) Convocar as reuniões sempre que for necessário.

4. Das reuniões serão lavradas atas.

5. A disciplina de Cidadania e Desenvolvimento será representada em Conselho Pedagógico pelos coordenadores de Diretores de turma do 2º e 3º ciclos, ensino secundário e cursos profissionais.

Artigo 47º - Coordenação e acompanhamento do PAA e acompanhamento do PE

1. Todas as atividades do PAA em desenvolvimento no Agrupamento serão supervisionadas por uma equipa, cujo coordenador tem assento no Conselho Pedagógico, sem prejuízo da coordenação individual de cada projeto / atividade e ou clube em curso.

2. O coordenador da equipa de acompanhamento do PAA é designado pelo Diretor.

3. O mandato do coordenador corresponde ao mandato do Diretor, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor ou a pedido do interessado.

4. Compete especificamente ao coordenador:

a) Submeter ao Conselho Pedagógico os projetos, revisões e relatórios das atividades desenvolvidas do PAA;

b) Acompanhar o desenvolvimento das atividades de complemento e enriquecimento curricular, nomeadamente das atividades inseridas em projetos e clubes;

c) Apoiar os docentes nas atividades a serem desenvolvidas;

d) Elaborar os relatórios trimestrais de atividades do PAA, tendo em vista o cumprimento dos objetivos e metas do PE.

e) Elaborar anualmente o regimento interno de funcionamento da equipa.

Artigo 48º - Departamento de educação especial

A - Definição, Objetivo e Grupo Alvo

1. A principal tarefa dos docentes de educação especial é contribuir para a igualdade de oportunidades de todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas diferenciadas, diversificadas e adequadas às suas necessidades educativas específicas e ao seu desenvolvimento global, em articulação com as equipa educativas e os conselhos de turma.

B - Composição

1. O grupo de educação especial é constituído por docentes, com formação especializada, colocados no Agrupamento de Escolas de Sátão, para o exercício de funções no âmbito da educação inclusiva e por docentes de intervenção precoce colocados no Agrupamento de Escolas de Sátão, os quais realizam trabalho pedagógico nos concelhos de Sátão, Vila Nova de Paiva e Penalva do Castelo.

C - Competências

1. Compete aos docentes do departamento de educação especial:

a) Intervir, enquanto parte ativa das equipas educativas na definição de estratégias e no acompanhamento da diversificação curricular;

b) Integrar a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;

c) Apoiar 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 das aprendizagens;

d) Intervir na ação educativa maximizando o potencial dos Centros de Apoio à Aprendizagem, em particular tratando-se da implementação de medidas adicionais.

e) Participar na elaboração do plano individual de transição, que deverá promover a capacitação e a aquisição de competências sociais necessárias à inserção familiar e comunitária;

f) Colaborar com os docentes na aplicação de técnicas de pedagogia diferenciada e flexibilização curricular;

g) Prestar apoio pedagógico especializado no reforço e desenvolvimento de competências específicas, sempre que a gravidade da situação dos alunos e a especificidade das competências a desenvolver o justifiquem;

h) Coadjuvar os docentes em sala de aula, sempre que se justifique.

i) Colaborar na identificação de soluções e recursos necessários à criação de melhores condições de aprendizagem para todos.

D - Equipa Multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

Composição

1. No agrupamento é constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

2. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

3.São elementos permanentes da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva:

a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;

b) Um docente de educação especial;

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

d) Um psicólogo.

4. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, o encarregado de educação, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

5. Cabe ao diretor designar:

a) Os elementos permanentes;

b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;

c) O local de funcionamento.

6. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva:

a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.o 4;

b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;

c) Dirigir os trabalhos;

d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

7. Compete à equipa multidisciplinar de apoio àeducação inclusiva:

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 implemen- tação de práticas pedagógicas inclusivas;

e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição;

f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

E - Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

2. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

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

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

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

F - Coordenação

1. A coordenação do departamento de educação especial é realizada por um coordenador eleito, de entre uma lista de três docentes da educação especial propostos pelo Diretor, de acordo com os seguintes requisitos:

a) Docente do quadro deste Agrupamento;

b) Com pelo menos três anos de experiência na educação especial neste Agrupamento.

2. Compete ao coordenador do departamento de educação especial:

a) Convocar e dinamizar as reuniões do departamento de educação especial;

b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do departamento de educação especial;

c) Prestar colaboração e apoio ao Diretor relativamente a assuntos relacionados com a inclusão de todos os alunos;

d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do departamento de educação especial;

e) Assegurar a participação dos elementos do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

f) Analisar os documentos da responsabilidade da Educação Inclusiva;

g) Coordenar a planificação das atividades propostas desenvolvidas pelo departamento;

h) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de escolas, com vista a dar respostas adequadas às necessidades dos alunos;

i) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação de instrumentos inerentes à mesma;

j) Afixar as convocatórias das reuniões na sala dos professores, com a antecedência mínima de 48 horas;

k) Representar o departamento de educação especial nas reuniões do Conselho Pedagógico.

G - Funcionamento do departamento de educação especial

1. O departamento de educação especial reúne sempre que necessário, podendo solicitar para essas reuniões, a colaboração de outros serviços ou entidades consideradas relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos(as) alunos(as).

2. O departamento de educação especial reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Diretor ou pelo respetivo coordenador ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções;

3. A cada reunião caberá uma ordem de trabalhos estabelecida pelo seu coordenador, que deverá ser dada a conhecer a todos os membros do departamento;

4. De cada reunião será lavrada uma ata, na qual se fará o registo dos assuntos tratados;

5. O secretário de cada reunião é designado rotativamente, e obedece à ordem alfabética dos nomes dos docentes que compõem este departamento;

6. A ausência às reuniões do departamento de Educação Especial é justificada de acordo com o Estatuto da Carreira Docente.

H - Intervenção Precoce

1. É regulamentada pelo decreto-lei número 281/2009, de seis de outubro, o qual define as orientações reguladoras da Intervenção Precoce na Infância e cria o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).

2. O SNIPI é desenvolvido através da atuação coordenada dos ministérios do trabalho e da solidariedade social, da saúde e da educação, com envolvimento das famílias e da comunidade.

3. Tem sede nas instalações da Unidade de Saúde de Sátão e atuação local em cada concelho de abrangência em coordenação com o centro saúde local de Sátão de Vila Nova de Paiva e de Penalva do castelo.

4. Desenvolve a sua atividade na sede da ELIPI, no centro de saúde local, na residência da criança, creche, ama, estabelecimento de educação pré-escolar, centro de saúde, IPSS, etc.

5. As referenciações oriundas da comunidade educativa, ou outros elementos da comunidade, dão entrada no Diretor, a qual fica responsável por as fazer chegar à sede da ELIPI, para que a mesma possa desencadear todo o processo com a família e a entidade referenciadora.

6. Após a análise da ficha de referenciação em equipa, e avaliados os critérios de eligibilidade do SNIPI, no prazo de 30 dias, atribuirá um dos elementos da equipa plurisdiciplinar como Mediador de caso que, de acordo com o seu perfil, melhor se adeque às necessidades concretas identificadas no primeiro encontro, em sede de equipa, com a família e a criança.

7. O Mediador de Caso assume a intervenção e garante a articulação e a aplicação do Plano Individual de Intervenção Precoce (PIIP).

8. O Mediador de Caso deve, sempre que se justifique, assegurar o Plano de Transição, garantindo as medidas do PIIP com o PEI aquando da transição da criança para a frequência do pré-escolar ou para o 1º ciclo, conforme refere o Artigo 8º alínea f) do Decreto-Leinº 281/2009, de 6 de outubro.

9. A ELIPI, em conformidade com a atuação do SNIPI, tem como objetivos: assegurar às crianças a proteção dos seus direitos e o desenvolvimento das suas capacidades; detetar e sinalizar todas as crianças com risco de alterações ou alterações nas funções e estruturas do corpo ou risco grave de atraso de desenvolvimento; intervir e apoiar as crianças e suas famílias após a deteção e sinalização das mesmas; envolver a comunidade através da criação de mecanismos articulados de suporte social.

10. Em cooperação com todos os intervenientes educativos, compete ao docente de intervenção precoce:

a) Garantir a articulação entre os apoios disponíveis e a implementação do plano individual de intervenção precoce na infância (PIIP);

b) Participar, em conjunto com a família, na identificação dos recursos, preocupações e prioridades, promovendo uma tomada de decisões consciente e informada;

c) Colaborar com a equipa de saúde escolar na avaliação de situação de saúde, doença ou incapacidade e na inclusão das recomendações do plano de saúde individual (PSI) no programa educativo individual (PEI).

d)Garantir a articulação entre o PIIP (Plano Individual de Intervenção Precoce) e o PEI.

SUBSECÇÃO II - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E DE ATIVIDADES DA TURMA

Artigo 49º - Conselhos de Diretores de turma dos 2º, 3º ciclos, do ensino secundário, conselho de Diretores de curso/turma dos cursos profissionais /conselho de docentes do 1º ciclo / departamento curricular do 1º ciclo, departamento curricular da educação pré-escolar.

1. O conselho de Diretores de turma do 2º ciclo é constituído pela totalidade dos Diretores de turma deste ciclo.

2. O conselho de Diretores de turma do 3º ciclo é constituído pela totalidade dos Diretores de turma deste ciclo.

3. O conselho de Diretores de turma do ensino secundário é constituído pela totalidade dos Diretores de turma deste nível de ensino.

3.1. O conselho de Diretores de curso/turma do ensino profissional é constituído pela totalidade dos Diretores de Curso e diretores de turma.

4. Os departamentos curriculares da educação pré-escolar e do 1º ciclo são constituídos por todos os docentes em exercício de funções.

5. Na educação pré-escolar e no 1º Cilclo a coordenação pedagógica das atividades da turma é realizada pelos respetivos departamentos curriculares.

6. É atribuição do conselho de docentes do 1º ciclo do ensino básico emitir pareceres sobre a avaliação sumativa no final de cada período.

7. São atribuições do conselho de Diretores de turma, do departamento curricular do 1º ciclo e do departamento curricular da educação pré-escolar:

a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente;

b) Cooperar com outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e com os serviços da educação especial e serviços de psicologia e orientação na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

c) Identificar e propor ao Conselho Pedagógico necessidades de formação no âmbito do Diretor de turma;

d) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;

e) Analisar as propostas dos conselhos de turma/dos professores titulares de turma/ dos educadores titulares de grupo.

8. Na educação pré-escolar o coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar é o coordenador para a educação pré-escolar.
9. No 1º ciclo, o coordenador do departamento curricular deverá ser o Presidente do conselho de docentes. Caso não seja possível, o Diretor designará um professor titular de turma para assumir o cargo de coordenador do departamento do 1º ciclo, sendo o Presidente do Conselho de Docentes eleito pelos seus pares.

10. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelo coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar/ coordenador /Presidente do conselho de docentes do 1º ciclo/ coordenadores dos Diretores de turma.

11. O conselho de Diretores de turma, o departamento curricular da educação pré-escolar e o conselho de docentes do 1º ciclo reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada período escolar. Extraordinariamente, sempre que se justifique.

12. As convocatórias são da responsabilidade do Diretor e respetivos coordenadores, que delas darão conhecimento por afixação nos locais designados e por correio eletrónico com a antecedência mínima de 48 horas.

13. Das reuniões, destas estruturas de coordenação educativa e pedagógica, serão lavradas atas, no prazo máximo de 10 dias úteis.

Artigo 50º - Coordenadores dos Diretores de turma, coordenador/Presidente do conselho de docentes do 1º ciclo e coordenador do departamento da educação pré-escolar

1. São competências do coordenador dos Diretores de turma, do coordenador do departamento curricular do 1º ciclo e do coordenador da educação pré-escolar:

a) Coordenar a ação dos respetivos órgãos;

b) Orientar e apoiar os Diretores de turma/professores titulares de turma /educadores de infância titulares de grupo no desempenho das suas funções, em colaboração com o Conselho Pedagógico e o Diretor;

c) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do respetivo conselho que coordena.

2. Os Diretores de turma, os professores titulares de turma e os educadores titulares de grupo são representados no Conselho Pedagógico pelos coordenadores dos Diretores de turma, pelos coordenadores de departamento do 1º ciclo e da educação pré-escolar, respetivamente.

Artigo 51º - Organização das atividades da turma

1. Em cada escola / jardim-de-infância, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e

a articulação entre a escola / jardim-de-infância e as famílias é assegurada:

a) Pelos educadores de infância/titulares de grupo, na educação pré-escolar;

b) Pelos professores titulares de turma, no 1º ciclo do ensino básico;

c) Pelo conselho de turma nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, do ensino secundário e profissionalizante.

Artigo 52º - Educadores de infância

1. Compete aos educadores de infância planificar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.

Artigo 53º - Conselhos de turma / conselho de docentes do 1º ciclo

1. O conselho de docentes do 1º ciclo é constituído por todos os professores titulares de turma.

2. O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, dois representantes dos pais e encarregados de educação e um representante dos alunos, no caso do 2º e 3º ciclos, do ensino secundário e cursos profissionais.

3. Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma/conselho de docentes do 1º ciclo é constituído por todos os professores da turma/titulares de turma, sendo seu Presidente o Diretor de turma ou um docente titular de turma eleito de entre os seus pares.

4. Se numa turma houver alunos com com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão acompanhadas pelos docentes do grupo da educação especial e/ou alunos acompanhados pelos SPO fazem também parte do conselho de turma/conselho de docentes do 1º ciclo quem apoia esses alunos.

5. No 1º ciclo os docentes de educação especial e o psicólogo dos SPO não têm direito a voto. Nos restantes ciclos, os docentes de educação especial, sendo membros efetivos do conselho de turma têm direito a voto. O psicólogo dos SPO não tem direito a voto em qualquer ciclo ou nível de ensino.

6. Nos conselhos de turma/conselho de docentes do 1º ciclo, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

7. Deve o Diretor providenciar para que a constituição dos conselhos de turma em que existam alunos com dificuldades tenham uma composição equilibrada quanto ao número de docentes de educação especial, de modo a garantir a participação integral dos mesmos nas reuniões dos conselhos de turma.

8. Sempre que se verificar a ausência de mais de 50% dos docentes do conselho de turma/ conselho de docentes do 1º ciclo, a reunião é adiada, no máximo por quarenta e oito horas.

9. No caso de a ausência de um docente, o conselho de turma/ conselho de docentes do 1º ciclo, reúne com os restantes membros, devendo o respetivo Diretor de turma/ coordenador do conselho de docentes do 1º ciclo dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.

10. A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma/ do conselho de docentes do 1º ciclo, que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.

11. As deliberações do conselho de turma/conselho de docentes do 1º ciclo devem resultar do consenso dos professores/professores titulares de turma que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a

impossibilidade de obtenção desse consenso.

12. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma/conselho de docentes do 1º ciclo votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

13. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o Presidente do conselho de turma/Presidente do conselho de docentes do 1º ciclo voto de qualidade, em caso de empate.

14. Na ata da reunião de conselho de turma/conselho de docentes do 1º ciclo devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

15. O conselho de turma/ professor titular da turma tem as seguintes competências:

a) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos, elaborando um plano de turma/plano curricular de turma;

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

c) Analisar, em colaboração com o conselho de Diretores de turma/ conselho de docentes do 1º ciclo/ departamento da educação pré-escolar, os problemas de integração dos alunos;

d) Planificar o desenvolvimento das atividades da turma;

e) Elaborar, acompanhar e avaliar os projetos da turma;

f) Identificar os diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo e departamento da educação especial, em ordem à sua superação;

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

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

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

j) Aprovar as propostas de avaliação a realizar, no final de cada período, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;

k) Analisar as situações de insucesso dos alunos da turma a nível disciplinar, propondo medidas de apoio educativo ajustadas a essas situações de insucesso;

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

m) Colaborar nas ações que favoreçam a interrelação da escola com a comunidade.

16. As convocatórias são da responsabilidade do Diretor.

17. A convocatória deve ser afixada com uma antecedência mínima de 48 horas (dias úteis), em local designado para o efeito e enviada por correio eletrónico para os respetivos destinatários.

18. Os secretários das reuniões dos conselhos de turma são nomeados pelo Diretor.

a) Em caso de falta do secretário, se o seu substituto não for indicado pelo Diretor, assumirá o docente que não seja Diretor de turma nem secretário de

outra turma, com menos tempo de serviço.

19. Quando se verificar o impedimento do Diretor de turma, se o seu substituto não for indicado pelo Diretor, a presidência do conselho de turma é assumida pela seguinte ordem de prioridade:

a) - pelo professor que tiver mais tempo de serviço, com a colaboração de um colega que exerça a função de Diretor de Turma;

b) - pelo secretário da mesma, nomeando-se para secretariar a reunião o docente com menos tempo de serviço.

20. De todas as reuniões do conselho de turma, do conselho de docentes do 1º ciclo e departamento curricular da educação pré-escolar deverão ser lavradas atas, as quais serão entregues ao Diretor, no prazo máximo de 48 horas.

Artigo 54º - Diretores de turma/professor titular de turma

1. O Diretor de turma deve ser, preferencialmente, um professor profissionalizado, que lecione uma disciplina que envolva a totalidade dos alunos da turma.

2. O Diretor de turma é designado pelo Diretor, de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e a sua capacidade de relacionamento com os alunos, pais e encarregados de educação, restantes professores e outros técnicos.

3. O Diretor de turma/professor titular de turma tem as seguintes competências:

a) Coordenar o plano de turma/plano curricular de turma;

b) Assegurar a articulação entre os professores da turma/conselho de docentes do 1º ciclo, os alunos e pais/encarregados de educação;

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

d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma/conselho de docentes do 1º ciclo, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

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

f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;

4. São também atribuições do Diretor de turma/professor titular de turma:

a) O Diretor de turma deve diligenciar, até às primeiras reuniões intercalares, no sentido de estarem designados os dois representantes dos pais /encarregados de educação da turma;

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

c) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas, dos conteúdos programados e lecionados em cada uma das disciplinas, do número de aulas previstas e ministradas e das atividades escolares;

d) Propor ao Diretor, a implementação de medidas de apoio educativo adequadas, no decurso das propostas

apresentadas pelo conselho de turma/conselho de docentes do 1º ciclo;

e) Participar ao Diretor os comportamentos dos alunos, presenciados ou participados, suscetíveis de constituir infração disciplinar;

f) Compete ao Diretor de turma ou ao professor titular da turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais /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;

g) Realizar as tarefas organizativas e administrativas inerentes ao cargo.

SUBSECÇÃO III - COORDENAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 55º – Regulamentação específica

1. Os cursos profissionais têm regulamentação específica, como consta, respetivamente, do ANEXO IV.

SECÇÃO II - OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SERVIÇOS

SUBSECÇÃO I - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 56º - Definição e composição

1. Os serviços técnico-pedagógicos são estruturas que se destinam a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

2. Constituem serviços técnico-pedagógicos:

a) Os serviços especializados de apoio educativo;

b) A biblioteca escolar.

Artigo 57º - Serviços especializados de apoio educativo

1. Constituem os serviços especializados de apoio educativo (SEAE):

a) Os serviços de psicologia e orientação (SPO);

b) Outros serviços de apoio.

2. Outros serviços de apoio são compostos por técnicos superiores especializados (ex. psicólogos, terapeutas da fala, terapeutas ocupacionais, entre outros) provenientes de serviços da comunidade envolvente que sejam parceiros do Agrupamento, de acordo com o definido em protocolo.

3. Os SEAE são coordenados pelo psicólogo dos SPO e estão na dependência direta do Diretor do Agrupamento.

4. O Diretor define, ouvidos os SPO, o Planeamento Estratégico dos SPO para o Agrupamento (ANEXO V).

5. O funcionamento dos SEAE é definido no seu regimento interno, no início

de cada ano letivo, em reunião com todos os elementos.

6. O regimento dos SEAE deve ser entregue ao Diretor no início do ano letivo.

7. O coordenador dos SEAE deve, ainda, entregar no início do ano letivo, após a alocação dos técnicos, o mapa de funcionamento de todos os intervenientes deste serviço com o respetivo horário, local e alunos cujo acompanhamento está previsto desde o ano letivo anterior.

Artigo 58º - Serviços de psicologia e orientação

1. Os serviços de psicologia e orientação (SPO) regulamentados pelo decreto-lei nº 190/91 de 17 de maio, são unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que visam promover a igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas, bem como favorecer a articulação entre a escola e o mundo do trabalho.

2. A equipa técnica dos SPO é constituída por um psicólogo, coordenador dos SPO, e possui as competências que são referidas nos termos dos pontos 1, 2 e 3 do artigo 9º do decreto-lei 190/91 de 17 de maio, que trabalha em articulação com todos os técnicos dos SEAE.

2.1. Pode ainda integrar psicólogos e/ou outros técnicos superiores especializados designados pelo Diretor dos Serviços da Região Centro (DSRC).

2.2. A intervenção do psicólogo dos SPO rege-se pelo Código Ético e Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

3. A área de influência dos SPO compreende as escolas do Agrupamento de Escolas de Sátão.

4. Sempre que as escolas do Agrupamento não possuam um espaço próprio e adequado à especificidade do exercício das atividades dos SPO, estas realizar-se-ão no gabinete dos SPO da escola sede.

5. O horário de funcionamento dos SPO será definido pelo Diretor do Agrupamento, no início de cada ano letivo, mediante proposta do psicólogo dos SPO e de acordo com as necessidades de intervenção em cada escola e o Plano Anual de Atividades dos SPO.

5.1. O horário de funcionamento dos SPO encontra-se afixado na porta do gabinete.

6. Os SPO desenvolvem a sua atividade de forma integrada, articulando-se com os vários agentes educativos do Agrupamento, especialmente com o Diretor, o Conselho Pedagógico, os conselhos de turma, o departamento da educação especial e os pais/encarregados de educação, bem como com os restantes elementos dos serviços especializados de apoio educativo e outros serviços da comunidade envolvente, nomeadamente, os técnicos especializados da Câmara Municipal de Sátão, da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Sátão, do Centro de Saúde de Sátão, do Serviço local da Segurança Social, do Hospital São Teotónio de Viseu, do Centro de Emprego de Viseu e do Centro de Formação Profissional de Viseu, assim como de outras instituições.

6.1. Os SPO desenvolvem a sua atividade de acordo com o determinado na lei e em conformidade com um Plano Anual de Atividades dos SPO que integra o Plano Anual de Atividades do Agrupamento e com o Planeamento Estratégico definido para estes serviços (ANEXO V).

7. São competências dos SPO:

7.1. A nível do apoio psicológico e psicopedagógico:

a) Colaborar com os professores, prestando apoio psicológico e psicopedagógico aos alunos na concretização das atividades educativas;

b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;

c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicológico e psicopedagógico mais adequado;

d) Colaborar na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos, ouvidos os restantes intervenientes no processo educativo, e acompanhar as situações de colocação dos alunos no âmbito ~~da~~ das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

e) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação inclusiva, tendo em vista tanto a individualização do ensino e a organização de grupos como a adequação de currículos e de programas;

f) Propor, de acordo com os pais e encarregados de educação em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos com necessidades educativas específicas para modalidades adequadas de resposta educativa.

7.2. A nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa:

a) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de administração e gestão da escola;

b) Cooperar com todas as ações comunitárias destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático;

c) Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde e segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médica-educativa de crianças e jovens com necessidades educativas específicas e planear as medidas de intervenção mais adequadas;

d) Estabelecer articulações com outros serviços de apoio socioeducativo necessários ao desenvolvimento de relatórios técnico-pedagógicos;

e) Colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;

f) Cooperar, na sua área de especialização, com professores, pais/encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspetiva do aconselhamento psicossocial;

g) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;

e) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e encarregados de educação e da comunidade em geral no que respeita às condicionantes do desenvolvimento da aprendizagem.

7.3. A nível da orientação escolar e profissional:

a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;

b) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas de desenvolvimento vocacional e planeamento de carreira a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;

c) Realizar ações de informação escolar e profissional sobre modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;

d) Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de

contacto dos alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;

e) Cooperar com outros serviços, designadamente o Instituto do Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação profissional;

f) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais/ encarregados de educação e da comunidade em geral, no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

Artigo 59º - Encaminhamento para os serviços especializados de apoio educativo

1. O pedido de apoio dos serviços especializados de apoio educativo (SEAE) pode ser solicitado:

a) Pelo educador titular de grupo, o professor titular de turma, pelo conselho de turma, nos restantes ciclos e níveis de ensino;

b) Pelos pais/encarregados de educação através do educador titular de grupo/ professor titular de turma/ Diretor de turma;

c) Pelo próprio aluno mediante o contacto direto com o psicólogo dos SPO ou através do correio eletrónico institucional dos SPO.

2. O educador titular de grupo/ professor titular de turma/ Diretor de turma deve informar sempre, quer o aluno, quer os seus pais/encarregados de educação, sobre o motivo do encaminhamento para os SEAE, bem como solicitar a autorização deste último para o referido apoio através do preenchimento do documento *Autorização dos Pais/ Encarregados de Educação,* sem o qual não é possível iniciar qualquer tipo de intervenção pelos técnicos especializados dos SEAE. Este documento será anexado e acompanhará o documento próprio para efeitos de encaminhamento para os SEAE (*Pedido de Atendimento Individual)*.

3. Salvo quando o pedido de apoio é solicitado pelo aluno, o processo de encaminhamento pressupõe o preenchimento de um documento próprio (*Pedido de Atendimento Individual)*, de acordo com cada ciclo e nível de ensino, na posse de cada educador titular de grupo/ professor titular de turma/ Diretor de turma, o qual, depois de devidamente preenchido o entrega ao diretor. O *Pedido de Atendimento Individual* deve ser sempre acompanhado pelo documento *Anexo 1- Autorização dos Pais/ Encarregados de Educação* e, quando se trate de uma situação relacionada com despiste de problemas de aprendizagem, dificuldades de aprendizagem acentuadas e/ou elevado insucesso escolar, do *Anexo 2- Avaliação Pedagógica*.

4. O documento *Pedido de Atendimento Individual* é entregue ao Diretor, que depois o entrega ao psicólogo dos SPO. Posteriormente, os documentos originais referentes ao *Pedido de Atendimento Individual* devem ser arquivados no Processo Individual do Aluno.

5. Após a receção do documento *Pedido de Atendimento Individual*, o psicólogo dos SPO contactará o educador titular de grupo/ professor titular de turma/ Diretor de turma, pessoalmente, por telefone ou por correio eletrónico institucional, e informará sobre o técnico especializado/ serviço responsável pelo apoio solicitado.

6. O técnico especializado responsável pelo apoio comunicará ao educador de titular de grupo/ professor titular de turma/ Diretor de turma a data e hora da sessão de de consulta psicológica a realizar com o aluno e/ou com os pais/encarregados de educação, através de contacto telefónico ou do correio eletrónico institucional.

7. O educador de titular de grupo/ professor titular de turma/ Diretor de turma deve dar a conhecer ao aluno e aos seus pais/encarregados de educação a

calendarização da sessão de consulta psicológica.

8. Quando o pedido de apoio é solicitado pelo aluno e este peça sigilo, o psicólogo dos SPO marcará a sessão de consulta psicológica com o próprio aluno. Neste caso, o psicólogo assegurará o atendimento, cumprindo com o Código Ético e Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP), de 21 de abril de 2011, e comunicará com a maior brevidade possível com as pessoas e/ou serviços competentes e determinantes para o prosseguimento do caso, no superior interesse da criança/aluno.

9. O despiste de situações de risco é prioritário a todas as outras funções dos SPO.

Artigo 60º - Biblioteca Escolar

O Agrupamento de Escolas de Sátão dispõe de quatro bibliotecas escolares nas seguintes escolas: Escola Secundária Frei Rosa Viterbo, Escola Básica Ferreira Lapa, Escola Básica de Ferreira de Aves e Escola Básica do 1.º ciclo de Sátão. Todas elas estão integradas na rede de bibliotecas escolares.

1. Objetivos da biblioteca escolar:

a) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e o currículo da escola;

b) Criar e manter o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;

c) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;

d) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade;

e) Providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;

f) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;

g) Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais de modo a cumprir a missão da escola;

h) Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia;

i) Promover a leitura, os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela;

j) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho.

2. Funções do professor bibliotecário:

1. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar (BE), a gestão das bibliotecas das escolas do Agrupamento.

2. Compete ao professor bibliotecário:

a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;

b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo, do projeto curricular de Agrupamento/escola e dos planos de turma;

c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;

d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;

e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;

f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;

g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou Projeto Educativo do Agrupamento;

h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;

i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);

3. Equipa da biblioteca escolar

1. A designação interna ou externa dos professores bibliotecários decorre de acordo com a legislação em vigor.

2. O coordenador da equipa da BE é designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários.

3. Os docentes que integram a equipa da BE são designados pelo Diretor do Agrupamento de entre os que disponham de competências nas áreas de:

a) Planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e *marketing*, gestão de recursos humanos materiais e financeiros);

b) Literacias, em particular da leitura e da informação;

c) Desenvolvimento do trabalho em rede;

d) Tecnologias da informação e da comunicação;

e) Trabalho em equipa.

4. A equipa da BE deve ser constituída por docentes das diferentes áreas do conhecimento, de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

5. A duração do mandato da equipa será de acordo com a legislação em vigor, podendo, todavia, cessar, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do (s) interessado (s) no final do ano letivo.

6. Dos serviços da BE fazem parte um ou dois assistentes operacionais, de modo a assegurar o funcionamento da mesma, durante o horário letivo.

7. A seleção dos assistentes operacionais deve ter em conta a sua formação na área.

4. Funções do assistente operacional

São atribuições do assistente operacional:

a) O atendimento aos utilizadores;

b) O controlo dos recursos para o empréstimo domiciliário e para salas de aula;

c) A colaboração no funcionamento e tratamento técnico dos documentos da BE;

d) A colaboração/apoio na execução das atividades dinamizadas pela equipa da BE.

5. Regime de funcionamento entre bibliotecas:

a) Todas as escolas e jardins de infância do Agrupamento podem utilizar o acervo das quatro bibliotecas escolares, de acordo com o estabelecido no Regulamento destes espaços;

b) Pode realizar-se o empréstimo interbibliotecário, sempre que o interesse e as necessidades dos utilizadores o justificarem, de acordo com o estabelecido no Regulamento das bibliotecas.

SUBSECÇÃO II - GESTÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 61º - Âmbito

1. A gestão de instalações e equipamentos deve ser assegurada pelo Diretor, sendo coadjuvado pelos Diretores de instalações, pelos coordenadores de estabelecimento, coordenadores de departamento, pelos professores titulares de turma e educadores de infância, bem como pelos assistentes operacionais e ou assistentes técnicos responsáveis pelos diferentes espaços/serviços.

Artigo 62º - Direção de instalações

1. Na gestão de instalações, o Diretor é apoiado pelos Coordenadores de estabelecimento, Coordenadores de Departamento e / ou de grupos de recrutamento, no caso das disciplinas que possuam instalações próprias.

2. O Diretor de instalações é um professor do grupo disciplinar a que a instalação pertence.

3. O Diretor de instalações é um professor, se possível, do quadro de Agrupamento, designado pelo Diretor sob proposta dos respetivos Departamentos Curriculares.

4. Compete ao Diretor de instalações:

a) Atualizar o inventário;

b) Identificar as necessidades de materiais;

c) Contribuir para a preservação de materiais;

d) Elaborar o regulamento de funcionamento das respetivas instalações;

e) Propor que o equipamento específico em desuso, seja removido das instalações;

f) Elaborar um relatório anual das atividades desenvolvidas, onde sejam identificados os constrangimentos e explicitadas sugestões para a resolução de situações problemáticas. O relatório será entregue ao Diretor que diligenciará no sentido de colmatar as situações detetadas.

Artigo 63º - Competências

1.Compete ao coordenador de estabelecimento, aos professores titulares de turma e aos educadores de infância titulares de grupo:

a) Zelar pela conservação dos edifícios escolares;

b) Inventariar os recursos materiais existentes;

c) Propor a aquisição de novo material e equipamento;

d) Responsabilizar os utentes, a nível individual ou coletivo pela conservação de instalações e de material utilizado.

SUBSECÇÃO III - SECÇÃO DE FORMAÇÃO

Artigo 64º - Secção de Formação

1. A Secção de Formação é uma secção especializada do Conselho Pedagógico, responsável pela elaboração do plano de formação, competindo-lhe também o acompanhamento da execução do mesmo.

2. A Secção de Formação é composta por uma comissão de oito elementos designados pelo Diretor: um representante da educação pré-escolar, um representante do 1ºciclo, um do 2º ciclo e um do 3º ciclo e secundário, um representante da educação especial, um representante dos assistentes técnicos, um representante dos assistentes

operacionais e um representante dos serviços de psicologia e orientação. Entre os representantes dos docentes deve haver pelo menos um elemento no Conselho Pedagógico.

3. A Secção de Formação é coordenada por um dos seus elementos, designado pelo Diretor.

3.1. O coordenador será o elemento do Agrupamento na Secção de Formação e Monitorização do EduFor. Este terá as competências que lhe são atribuídas no art.º 16º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

SUBSECÇÃO IV - ESTRUTURAS DE REPRESENTAÇÃO E DE PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 65º - A representação dos alunos na vida da escola

1. Os alunos são representados pelo delegado ou subdelegado de turma, pela assembleia de delegados de turma, pela associação de estudantes, e pelos seus representantes no Conselho Geral, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 66º - Eleição de delegado de turma

1. Em cada turma, deverá ser eleito um delegado e um subdelegado de turma, no início do ano letivo, na presença do respetivo Diretor de turma, de acordo com o perfil previamente estabelecido, em reunião de conselho de Diretores de turma.

2. Do ato eleitoral, deverá ser lavrada uma ata, que constará do dossier da turma.

3. São competências do delegado de turma:

a) Reunir regularmente com os outros delegados de turma;

b) Participar nas reuniões para as quais for convocado;

c) Ouvir regularmente a turma e representá-la junto dos professores e órgãos de gestão da escola;

d) Mediar possíveis conflitos.

4. O delegado de turma é substituído pelo subdelegado de turma nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 67º - Reunião de assembleia de delegados de Turma

1. Da assembleia de delegados de turma fazem parte todos os delegados das turmas em funcionamento no mesmo estabelecimento de ensino, o Diretor e/ou coordenador de estabelecimento e, sempre que necessário, os coordenadores dos Diretores de turma.

2. As reuniões das assembleias de delegados de turma podem ser solicitadas pelo órgão de gestão, pela associação de estudantes ou por, pelo menos, um terço dos elementos que constituem cada uma das assembleias e são convocadas pelo Diretor do Agrupamento.

3. A assembleia dos delegados de turma reúne, ordinariamente, no início de cada período e, extraordinariamente, sempre que o Diretor a convoque.

4. Nas reuniões desta assembleia, devem ser abordados aspetos relativos ao funcionamento da escola, aos direitos e deveres dos membros da comunidade educativa e proceder-se à divulgação dos assuntos abordados nas reuniões de Conselho Pedagógico e do Conselho Geral.

5. De todas as reuniões são lavradas atas por um secretário, de acordo com os critérios estabelecidos, na primeira reunião de cada ano letivo.

Artigo 68º - Reunião de assembleia de turma

1. A associação de estudantes, o delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de assembleia de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

2. As reuniões realizam-se de acordo com as seguintes condições:

a) No ensino básico, deve realizar-se, pelo menos, uma reunião por período sendo esta dinamizada pelo Diretor de Turma.

b) No ensino secundário, o pedido para a realização de reuniões de turma deve ser apresentado, por escrito, ao Diretor de turma, sendo precedido de reunião de alunos para determinação das matérias a abordar, as quais devem ser aprovadas por, pelo menos, 50% dos alunos;

c) As reuniões são convocadas pelo Diretor de turma, no prazo máximo de cinco dias úteis;

d) Para estas reuniões o Diretor de turma pode solicitar, por iniciativa sua ou dos alunos, a participação de um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, bem como dos professores do conselho de turma que se ache conveniente.

Artigo 69º - Associação de estudantes

1. A associação de estudantes é uma estrutura associativa que representa os alunos do Agrupamento e goza da autonomia prevista nos respetivos estatutos.

2. Organiza-se de acordo com o estatuto do aluno e com o regime jurídico do associativismo jovem (lei nº 23/2006 de 23 de junho), respeitando os seguintes princípios:

a) Os corpos sociais da associação de estudantes são eleitos de acordo com os estatutos e o Regulamento Interno desse mesmo órgão;

b) A associação de estudantes reúne regularmente em instalações permanentes na escola;

c) A associação de estudantes conta com a colaboração e acompanhamento da escola, nomeadamente no processo eleitoral e nas atividades de âmbito geral que se enquadrem no Projeto Educativo da mesma;

d) A associação de estudantes colabora com a escola em iniciativas de interesse educativo;

e) A associação de estudantes é informada regularmente pelo Diretor de assuntos de interesse para os alunos.

Artigo 70º - Representantes no Conselho Geral

Os alunos são representados no Conselho Geral por dois alunos, maiores de 16 anos. (Alínea f), artigo nº 9).

SUBSECÇÃO V - SEGURANÇA e COORDENAÇÃO

Artigo 71º- Responsável de segurança

1. O responsável de segurança é o Diretor do Agrupamento de Escolas de Sátão, que pode delegar as suas competências num dos elementos da respetivo da Direção.

2. O responsável de segurança deve coordenar o processo de elaboração, verificação e revisões do plano de segurança de cada uma das escolas, envolvendo a comunidade educativa no sentido de uma maior abrangência social e corresponsabilização individual.

3. Pode haver um ou mais delegados de segurança em cada uma das escolas do Agrupamento.

Artigo 72º - Sistema organizativo interno

1. O sistema organizativo interno de segurança compreende três níveis:

- Nível de direção - responsável de segurança;
- Nível de gestão - delegado de segurança;
- Nível de execução - equipas de evacuação, de corte de energia e de primeira intervenção.

Artigo 73º - Competências

As competências constam das Medidas de Autoproteção.

Artigo 74º - Medidas de Autoproteção

1. Cada escola do Agrupamento está dotada de Medidas de Autoproteção com vista a evitar a ocorrência de incêndios, e de outros episódios com riscos particulares, e a limitar as suas consequências.

2. As Medidas de Autoproteção contêm um Plano de Prevenção, um Plano de Emergência, que integra um Plano de Atuação e um Plano de Evacuação, e Registos de Segurança.

3. A estrutura, a funcionalidade e as medidas de operacionalização de cada um dos documentos enunciados no número anterior constam das Medidas de Autoproteção de cada uma das escolas do Agrupamento.

Artigo 75º - Plano de evacuação de escolas

1. No início de cada ano letivo cabe ao Diretor de turma/professor titular de turma/educador:

a) Dar conhecimento do plano de evacuação à turma/grupo, bem como de comportamentos de segurança a adotar;
b) Explicar a necessidade desse plano;
c) Providenciar no sentido de responsabilizar o delegado e subdelegado da turma, ou outro aluno que os substitua, para o cumprimento das tarefas que lhes estão destinadas;
d) Levar os restantes alunos a tomarem consciência de que fazem parte de um todo, devendo cada qual assumir o seu papel, de forma organizada e coerente.

2. Em caso de perigo eminente, que leve à necessidade urgente de evacuação da escola, devem ser respeitados os seguintes procedimentos:

a) Cada professor é o único responsável pela turma em que se encontra a lecionar no momento da evacuação;
b) O professor deve tomar medidas, para que os alunos não entrem em pânico, saiam ordeiramente, o mais breve possível da sala de aula, seguindo as setas indicadoras;
c) O professor deve ser o último a abandonar a sala, certificando-se de que esta ficou totalmente vazia;
d) O professor deverá acompanhar os alunos e permanecer no espaço destinado pelo plano de evacuação à concentração;
e) Os alunos devem obedecer escrupulosamente às instruções dadas pelos professores e/ou assistentes operacionais;
f) Os restantes elementos da comunidade escolar que não se encontrem nas salas de aula, devem dirigir-se ordenadamente para o local referido no plano;

g) Deverão, em cada ano letivo, ser efetuadas duas simulações de evacuação (sendo uma no início do ano letivo), com vista a preparar os elementos da comunidade escolar, para a necessidade de uma hipotética evacuação.

Artigo 76º - Programa de escola segura

O programa constitui um modelo de atuação proativo, centrado nas escolas, que visa prevenir, evitar e reduzir a violência e a insegurança em meio escolar e envolvente, com a participação de toda a comunidade.

Artigo 77º - Acidentes na escola

1. Em caso de emergência ou de algum acidente deve o Diretor do Agrupamento ser imediatamente informado.

2. Em caso de acidente pessoal, os primeiros socorros serão prestados no local pelo pessoal adulto presente. Caso o Agrupamento não tenha capacidade de intervenção, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:

a) Chamar a ambulância;

b) Informar o Diretor ou seu representante;

c) Informar os pais e ou encarregados de educação;

d) Informar os serviços administrativos da ocorrência para efeitos do seguro escolar.

3. Em complemento da situação anterior, no caso de impedimento comprovado da família, compete à direção do Agrupamento afetar um assistente operacional para acompanhar o discente.

SECÇÃO III - INSTITUIÇÕES E PARCERIAS

SUBSECÇÃO I - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 78º - Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Sátão

A - Natureza e finalidade

A Associação de Pais e Encarregados de Educação visa a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos, quer sejam alunos da educação pré-escolar, quer dos diversos níveis de ensino do Agrupamento de Escolas de Sátão.

B - Sede e Instalações

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação tem a sua sede na sede do Agrupamento, sendo-lhe disponibilizada as instalações e o equipamento indispensável ao bom desempenho das suas funções.

2. A cedência de instalações para as reuniões dos seus órgãos deve ser solicitada ao Diretor com a antecedência mínima de cinco dias.

3. As associações devem zelar pela conservação das instalações que utilizem, sendo responsáveis por eventuais danos que possam decorrer dessa utilização.

C - Direitos

Constituem direitos da Associação de Pais ao nível de estabelecimento ou Agrupamento:

a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e

secundário, na definição da política educativa do Agrupamento;

b) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino;

c) Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanharem a participação dos pais nas atividades da escola;

d) Distribuir a documentação de interesse da Associação de Pais e afixá-la em locais destinados para o efeito nos estabelecimentos de educação ou de ensino;

e) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo estabelecimento de educação ou de ensino ou pelos serviços competentes do ministério da educação.

D - Deveres

Para efeito do disposto no ponto C, nomeadamente o previsto nas alíneas a), b) e c), a participação da Associação de Pais e Encarregados de Educação concretiza-se nos seguintes deveres:

a) Promover, entre os associados, a eleição dos seus representantes nos diversos órgãos do Agrupamento onde se justifique a sua presença;

b) Manter os pais e encarregados de educação informados sobre a vida escolar;

c) Criar meios de contacto e condições necessárias para que os representantes referidos na alínea a) possam ser fiéis intérpretes da vontade dos associados;

d) Promover contactos com outras associações congéneres no sentido de integrar a sua ação num contexto mais amplo e desenvolver programas de interesse comum;

e) Promover a deteção e estudo de problemas de educação, proporcionar e desenvolver condições de participação dos professores, pais e encarregados de educação na sua resolução, através de inquéritos, reuniões, conferências, mesas redondas, sessões de estudo e criação de grupos de trabalho;

f) Intervir ativamente junto do órgão de administração e gestão do Agrupamento, do Diretor, para apresentação de problemas da vida escolar e prestar à escola / Agrupamento, dentro das suas possibilidades, a colaboração que lhes venha a ser pedida, desde que compatível com a finalidade da associação;

g) Contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento das relações de convivência entre toda a comunidade escolar;

h) Estimular a colaboração nas atividades recreativas, desportivas, culturais e de ocupação de tempos livres dos alunos;

i) Intervir junto de todas as entidades envolvidas no sentido de promover a melhoria contínua do equipamento social com interesse para os alunos da escola / Agrupamento em toda a área das suas residências;

j) Participar na elaboração dos instrumentos do exercício da autonomia, designadamente o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades.

E - Representação no Conselho Geral

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação no Conselho Geral são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação.

F - Reuniões com o órgão de administração e gestão de Agrupamento – o Diretor

1. As reuniões entre a Associação e o Diretor do Agrupamento podem ter lugar sempre que qualquer das referidas entidades o julgue necessário.

G - Relação com o órgão de gestão de Agrupamento

1. No sentido do cumprimento dos seus deveres a Associação conta com a colaboração do Agrupamento, de acordo com as disponibilidades existentes, de forma a:

a) Viabilizarem as suas reuniões;

b) Facultarem locais próprios de dimensão adequada, para a distribuição ou afixação de documentação de interesse;

c) Facultar apoio, nomeadamente no acesso a legislação sobre educação e ensino, bem como a qualquer documentação de interesse para as associações que esteja disponível para consulta;

d) As associações podem, nos termos de protocolos a celebrar com o Agrupamento e dentro das disponibilidades orçamentais deste, beneficiar de outros apoios de caráter técnico ou logístico.

SUBSECÇÃO II - CENTRO DE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS

Artigo 79º - Âmbito

1. Este Agrupamento integra-se no Centro de Formação EDUFOR de Associação de Escolas dos Concelhos de Nelas, Mangualde, Penalva do Castelo, Sátão e Vila Nova de Paiva, que se rege por regulamento próprio.

2. Na Escola Sede, deste Centro, (Escola secundária Felismina Alcântara, de Mangualde) funcionam os respetivos serviços, nomeadamente o gabinete do Diretor do Centro de Formação, que deverá desempenhar as competências que lhe são atribuídas pela legislação em vigor.

Artigo 80º - Objetivos

O Centro de Formação de Associação de Escolas tem como objetivos:

1. Incentivar a autoformação, a prática de investigação e a inovação educacional.

2. Promover a identificação das necessidades de formação.

3. Dar resposta a necessidades de formação identificadas e manifestadas pelos estabelecimentos de educação e ensino associados e pelos respetivos educadores e professores.

4. Fomentar o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas.

5. Adequar a oferta à procura de formação.

6. Coordenar, através do seu coordenador, a bolsa de avaliadores externos responsáveis pela avaliação externa da dimensão científica e pedagógica do processo de avaliação de desempenho docente.

SUBSECÇÃO III - COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS DE SÁTÃO (CPCJ)

Artigo 81º - Âmbito e finalidade

1. A Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Sátão (CPCJ) é uma entidade com autonomia funcional, constituída por uma equipa interdisciplinar com representantes das várias entidades locais que desenvolve a sua atividade no concelho de Sátão. A sua finalidade passa

por garantir os direitos das crianças, a satisfação das suas necessidades básicas e pôr termo a situações de perigo que afetem a saúde, segurança, educação, formação e desenvolvimento integral da criança/jovem até aos 18 anos.

2. Nos termos do previsto na Lei 147/99, de 1 de setembro, e do protocolo estabelecido entre o Ministério da Educação e Ciência (MEC) e o Ministério da Solidariedade e Segurança Social é nomeado, pelo MEC, por proposta do Diretor do Agrupamento, por um período de dois anos renováveis até ao limite de seis anos, um docente do Agrupamento de Escolas de Sátão para representante do MEC na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Sátão.

3. Ao professor representante do Ministério da Educação e Ciência é assegurada, para o exercício das suas funções na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Sátão, a disponibilidade definida anualmente em despacho de membro do governo.

Artigo 82º - Funções do representante do Ministério da Educação e Ciência na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens

Sem prejuízo do previsto na Lei 147/99, de 1 de Setembro, são funções específicas do docente representante do MEC:

1. Participar nas atividades da Comissão, nos termos do seu Regulamento Interno.

2. Colaborar no diagnóstico das causas de absentismo, abandono ou insucesso escolares sinalizadas na CPCJ de Sátão.

3. Apoiar os estabelecimentos de educação e ensino na área de intervenção da CPCJ de Sátão:

3.1. Na conceção e execução de projetos de prevenção primária da indisciplina, absentismo, abandono e insucesso escolar;

3.2. Na elaboração e monitorização de planos de intervenção para os casos de crianças sinalizados à CPCJ de Sátão, numa perspetiva de intervenção secundária e terciária;

3.3. Na promoção da inserção social e socioprofissional dos alunos;

3.4. Na organização de sessões de capacitação parental, particularmente nos casos em que está em causa o direito à educação;

3.5. Na dinamização de ações de formação e sensibilização sobre o risco na infância e juventude, o estatuto do aluno e ética escolar e outros temas associados aos direitos e deveres dos alunos;

3.6. Na divulgação do “Guia de Orientações para Profissionais da educação na Abordagem de Situações de Maus Tratos ou outras Situações de Perigo” elaborado pela Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Artigo 83º - Normas gerais de funcionamento

1. Todos os alunos do 2º e 3º ciclos e do secundário devem ser portadores do cartão de identificação, exibindo-o sempre que lhe seja solicitado por qualquer funcionário ou professor.

2. A entrada e saída do recinto escolar deve ser feita pelo portão principal ou outra destinada para esse efeito.

3. A entrada e saída de cada pavilhão deve fazer-se pelas portas destinadas para esse efeito, de acordo com a especificidade de cada estabelecimento.

4. Não é permitida a entrada a pessoas estranhas à escola sem a devida identificação e autorização.

5. Têm livre acesso ao recinto escolar o pessoal docente, não docente e os alunos matriculados na escola, desde que não se encontrem impedidos de o fazer, por via da aplicação de qualquer sanção disciplinar.

6. Têm acesso condicionado os pais e encarregados de educação dos alunos que a frequentem e qualquer outra pessoa que tenha assuntos a tratar, devendo dirigir-se ao funcionário da portaria, que fará o encaminhamento para o respetivo serviço.

7. Não é permitida a permanência dos alunos nos corredores; durante os intervalos a permanência nos corredores fica condicionada às condições meteorológicas.

8. Não são permitidos na escola quaisquer jogos a dinheiro.

9. É proibida a venda de artigos e objetos de natureza diversa em todas as instalações escolares, exceto no caso de atividades aprovadas em Conselho Pedagógico, ou quando haja autorização de acordo com a lei.

10. A danificação ou destruição, deliberada ou por negligência, do património escolar, implica a reposição ou pagamento dos encargos daí decorrentes por parte dos responsáveis.

11. Não é permitido proceder a quaisquer registos de imagens ou som, dentro do recinto escolar, sem autorização do órgão de gestão.

12. Não é permitido divulgar, seja por que meio for, qualquer tipo de registo de imagens ou som, sem a autorização do órgão de gestão.

13. As convocatórias, ordens de serviço e outras informações destinadas aos professores são afixadas na sala de professores dos diversos estabelecimentos, em local designado para o efeito e enviadas por correio eletrónico para os respetivos destinatários.

14. Existem ainda, na sala de professores dos diversos estabelecimentos, painéis destinados à divulgação de informação diversa, onde pode ser afixada informação, desde que autorizada pelo Diretor, nos termos da lei.

15. Os avisos referentes aos alunos são afixados no átrio de cada estabelecimento e ou sala de convívio de alunos, em local apropriado, ou na página eletrónica.

16. A afixação de cartazes, anúncios e outras mensagens só é permitida em locais definidos e exige a autorização do Diretor ou do coordenador de estabelecimento.

17. A realização de qualquer sondagem, inquérito ou comunicado só pode ser efetuada mediante autorização do Diretor que, para o efeito e consoante as circunstâncias, pode colher o parecer dos diferentes órgãos da escola, sem prejuízo do disposto na lei.

SECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Subsecção I – JARDINS-DE-INFÂNCIA

Artigo 84º - Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar

1. Na educação pré-escolar, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação

de matrícula, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:

1.ª Crianças que completem os cinco e os quatro anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada;

2.ª Crianças que completem os três anos de idade até 15 de setembro;

3ª Crianças que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.

2. No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

1ª Com necessidades educativas especiais de caráter permanente, de acordo com o artigo 19.º do decreto-lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual ou do diploma sobre educação inclusiva que lhe venha a suceder;

2ª Filhos de pais e mães estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;

3ª Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;

4ª Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

5ª Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

6ª Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

7ª Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;

8ª Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido.

3. Na renovação de matrícula na educação pré-escolar é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.

Artigo 85º - Critérios de constituição dos grupos

1º Nos jardins-de-infância de lugar único o educador assumirá o grupo, constituído segundo os critérios de prioridade.

2º Nos jardins-de-infância com dois ou mais lugares, os grupos serão preferencialmente heterogéneos, salvaguardando a distribuição equitativa das crianças de diferentes composições etárias e género.

Artigo 86º - Horário de funcionamento dos jardins-de-infância

1.O horário de funcionamento dos jardins-de-infância é fixado antes do início das atividades letivas, sendo ouvidos, para o efeito, os pais e encarregados de educação ou os seus representantes.

Artigo 87º - Ocupação das crianças na educação pré-escolar

1. Nas faltas previstas e imprevistas, verificando-se a existência de educadores de infância de apoio no jardim-

de-infância do docente que pretende faltar, sempre que possível, estes assumirão o grupo

2. Nas faltas previstas e imprevistas em que não é possível substituir o educador titular de grupo:

a) Os encarregados de educação devem ser avisados de que nesse dia não há atividades pedagógicas, de modo a que possam decidir se preferem ficar com a criança em casa ou deixá-la à guarda das assistentes operacionais, das salas e das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), mantendo-se o horário de funcionamento do jardim-de infância.

b) A Diretora/Direção deve ser informada, de modo a decidir se estão ou não reunidas condições de segurança para as crianças poderem ficar ao cuidado das assistentes operacionais.

SUBSECÇÃO II – ESCOLAS DO 1º CICLO

Artigo 88º - Critérios de constituição de turma no 1º ciclo

De acordo com a legislação em vigor, os critérios de constituição de turmas no primeiro ciclo são os seguintes:

1º As crianças com NEE têm opção de horário, desde que cumpridas as condições previstas na lei;

2º Manutenção na mesma turma de um número mínimo de crianças que frequentaram a mesma turma no jardim-de-infância, sendo que, depois de divididas, esse número não deve ser inferior a 4 crianças;

3º Distribuição equitativa, tanto quanto possível, pelas turmas, das crianças que fazem 6 anos entre 15 de setembro e 31 de dezembro, depois de salvaguardadas as condições de aceitação da sua matrícula existentes na lei;

4º Manutenção de equilíbrio em termos de número de alunos por género na turma;

5º Crianças com irmãos a frequentar o mesmo estabelecimento de ensino em que o aluno se matrícula, com horário igual ao que é pretendido;

6º Crianças que, com 6 anos até 15 de setembro do ano letivo, frequentaram jardins-de-infância públicos, situados na mesma localidade, em que se insere a escola do 1º CEB, em que se matriculam;

7º Crianças que frequentaram jardins-de-infância particulares pertencentes à freguesia onde se situa a Escola e que completem os seis anos de idade até 15 de setembro;

8º Crianças que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, tendo prioridade os alunos mais velhos;

9º Residência ou atividade profissional dos pais /encarregados de educação na localidade;

10º Desempate: Ordem de inscrição, dando preferência ao aluno que se inscreveu primeiro.

Artigo 89º - Distribuição das turmas do 1º ciclo

As turmas serão distribuídas pelos professores de acordo com os seguintes critérios:

1. O professor ficará com a turma dando continuidade ao trabalho desenvolvido.
2. Cada professor lecionará apenas um ano letivo, sempre que possível.
3. No caso de escolas com dois lugares, cada professor ficará preferencialmente com dois anos de escolaridade, salvaguardando a continuidade e a distribuição equitativa dos alunos por turma.
4. No caso de lugar único o professor assumirá a turma com os anos de escolaridade existentes.

Artigo 90º - Horário de funcionamento do 1º ciclo

As escolas do 1º ciclo funcionam em regime normal, de acordo com o horário definido no início de cada ano letivo.

Artigo 91º - Ocupação dos tempos escolares no 1º ciclo

Na ocupação dos alunos no 1º ciclo, em virtude da falta do professor titular de turma, procede-se do seguinte modo:

1º - Havendo professores de apoio socioeducativo na escola do docente que falta, um destes assumirá a turma.,

SUBSECÇÃO III – ESCOLA BÁSICA DE FERREIRA DE AVES/ ESCOLA BÁSICA FERREIRA LAPA/ ESCOLA SECUNDÁRIA FREI ROSA VITERBO

Artigo 92º - Horário de funcionamento

1. Os horários de funcionamento dos estabelecimentos referidos nesta subsecção serão estabelecidos, no início de cada ano letivo, tendo em conta os respetivos transportes escolares.

2. Os horários devem ser elaborados de acordo com as necessidades dos alunos e os condicionalismos físicos da escola.

Artigo 93º– Orientações gerais para a constituição de turmas

1. A constituição de turmas nos diferentes níveis de ensino tem sempre por base a legislação em vigor, podendo o Conselho Pedagógico ou outras estruturas de Coordenação Educativa e de Supervisão Pedagógica propor aspetos relevantes para essa constituição. É uma momento chave para a resolução ou prevenção de situações de insucesso e de indisciplina. Será sempre necessário que se faça com um máximo conhecimento das características dos alunos. Desta forma, devem ter-se em conta os seguintes parâmetros:

a) - os critérios adotados devem ser sempre de caráter pedagógico;
b) - na distribuição dos alunos, devem ser atendidas as orientações fornecidas pelo professor/educador titular de Turma/Grupo e pelo Conselho de Turma. Os alunos retidos e/ou problemáticos devem ser distribuídos de forma equilibrada pelas diferentes turmas;
c) - evitar a concentração de alunos com retenções na mesma turma ou, caso se opte por esta via, devem ser tomadas medidas específicas, nomeadamente no que diz respeito ao número de alunos;
d) - se numa turma forem retidos mais que um aluno, estes alunos devem manter-se juntos na nova turma, sempre que possível, desde que não haja indicação em contrário do professor titular da Turma ou do Conselho de Turma;
e) - os alunos que transitem para o ciclo seguinte devem manter-se no

mesmo grupo, salvo proposta fundamentada em sentido contrário;

f) - ao longo de cada ciclo não deve ser, sempre que possível, alterada a constituição da turma inicialmente estabelecida;

g) - os alunos podem excecionalmente mudar de turma, desde que por razões de natureza pessoal venham individualmente a beneficiar com tal mudança. Estes casos devem ser apreciados pelo Conselho de Turma ou Conselho de Ciclo respetivos e enviados à consideração do Diretor, sob a forma de requerimento;

h) - na constituição das turmas de primeiro ano deve procurar manter-se os grupos provenientes da educação pré-escolar, salvo recomendação em contrário do educador responsável por esses alunos no ano letivo anterior. Não se verificando a condição anterior, os alunos serão agrupados por proximidade de residência;

i) - na constituição das turmas do 7º ano de escolaridade há ainda a ter em conta a opção da Língua Estrangeira;

j) - respeitar, sempre que possível, as opções dos alunos nas 1ª e 2ª línguas estrangeiras e na opção artística no 9º ano;

k) - o número de alunos por turma, bem como o número de alunos de educação especial por turma, será de acordo com a lei em vigor;

l) - no que diz respeito à constituição de turmas do ensino secundário no décimo ano, estas serão constituídas de acordo com as escolhas dos cursos efetuadas pelos alunos, no respeito pelos normativos em vigor, no que respeita ao número de alunos por turma e opção;

m) - no décimo primeiro e no décimo segundo anos deverão manter-se os grupos turma de origem, salvo indicação em contrário por parte do Conselho de Turma, devidamente justificada, ou se se verificar a necessidade de junção de grupos turma, devido ao número de alunos ser inferior ao permitido por lei. Sempre que possível, deve proporcionar-se aos alunos que têm disciplinas em atraso a sua frequência no décimo e/ou décimo primeiro ano, o que fica dependente da existência de vaga e da possibilidade de elaboração conjunta do horário;

n) - a fim de viabilizar/rentabilizar o funcionamento de uma disciplina de opção, admite-se a junção de um ou mais grupos turma, de acordo com a legislação em vigor;

Artigo 94º - Ocupação plena dos tempos escolares nos estabelecimentos de ensino dos 2º, 3º ciclos e secundário

1. O Diretor do Agrupamento é responsável pela organização e execução das atividades a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar.

2. Ao Diretor do Agrupamento, no âmbito da organização de cada ano escolar, compete:

a) Criar mecanismos de programação e planeamento das atividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina / área disciplinar, na situação de ausência de curta duração de um docente:

   i. Preferencialmente, mediante permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma ou entre docentes legalmente habilitados para a lecionação da disciplina;

   ii. Mediante lecionação da aula correspondente por um docente do quadro com formação adequada e componente letiva incompleta, de acordo com o

planeamento diário elaborado pelo docente titular da disciplina;

b) Promover atividades de enriquecimento / complemento curricular que possibilitem a ocupação dos alunos, quando não for possível realizar atividades curriculares nas condições previstas no número anterior, ou sempre que se revele mais vantajoso em termos educativos, tais como:

   i. Atividades de sala de estudo;
   ii. Clubes temáticos/projetos;
   iii. Pesquisa bibliográfica orientada (por ex. na biblioteca escolar);
   iv. Atividades desportivas orientadas;
   v. Jogos educativos (sala de alunos);
   vi. Outras adequadas e julgadas pertinentes pelo Diretor e Conselho Pedagógico.

c) Providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades referidas na alínea iii).

d) Proceder à aprovação de um plano anual de distribuição de serviço docente (plano de ocupação dos alunos) que assegure a ocupação plena dos alunos, durante o seu horário letivo, na situação de ausência temporária do docente da disciplina.

SUBSECÇÃO IV – MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO ESCOLAR

Artigo 95º - Medidas de promoção do sucesso escolar

1. No âmbito da sua autonomia, o Agrupamento deve adotar medidas de promoção do sucesso escolar, adequadas à resolução das dificuldades dos alunos, a inscrever, sempre que necessário, em planos adequados às características específicas dos mesmos, tendo em conta as orientações da tutela e o crédito horário do Agrupamento.

Artigo 96º - Atividades de Animação e de Apoio à Família e Componente de Apoio à Família na educação pré-escolar e no 1º ciclo, respetivamente.

A – Na educação pré-escolar

1. Na educação pré-escolar as Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) destinam-se às crianças que frequentam jardins-de-infância do Agrupamento de escolas e pode compreender as seguintes valências: antecipação de horário, serviço de almoço e atividades de animação socioeducativa.

2. As AAAF devem ser objeto de planificação pelo educador de infância titular de grupo ou pelo coordenador de estabelecimento, em articulação com os responsáveis pelo acompanhamento das crianças, no início de cada ano letivo, tendo em conta o espaço em que se realiza e os equipamentos e materiais disponíveis.

3. No sentido de salvaguardar o bem-estar das crianças, no momento da inscrição e/ou na primeira reunião de pais e encarregados de educação, cabe a cada educador de infância titular de grupo/coordenador de estabelecimento informar os encarregados de educação sobre estas valências, proceder ao levantamento de necessidades e apelar a que o recurso às mesmas se efetue apenas nas seguintes situações:

a) Inadequação do horário de funcionamento do jardim-de-infância às necessidades comprovadas dos horários laborais dos pais e encarregados de educação;

b) Inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento das crianças durante o intervalo de almoço e/ou antes/após o início/encerramento das atividades letivas;

c) Situações de comprovada necessidade económica ou de negligência por parte dos pais e encarregados de educação.

4. As AAAF referidas no ponto dois devem ser desenvolvidas, preferencialmente, em sala polivalente ou, na impossibilidade, em outro espaço designado para o efeito, nos termos dos pontos 5 e 6 da portaria n.º 583/97, de 1 de agosto, à exceção da sala de atividades do jardim-de-infância. O equipamento deve respeitar as orientações constantes do anexo I do despacho conjunto n.º 268/97, de 25 de agosto.

5. O horário das valências das AAAF será fixado no início de cada ano letivo, depois de diagnosticados o número de inscrições e as necessidades das famílias.

6. É da competência dos educadores titulares de grupo/ coordenador de estabelecimento assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das mesmas.

B – No 1º Ciclo

1. No 1º ciclo a Componente de Apoio à Família (CAF) destina-se às crianças que frequentam as escolas do Agrupamento e compreende as valências de serviço de refeições e acompanhamento de alunos antes ou depois das atividades de enriquecimento curricular (AEC).

Artigo 97º - Atividades de enriquecimento curricular (1º ciclo)

1. Consideram-se atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico, de acordo com o despacho nº 14460/2008, de 26 de maio, alterado pelo despacho nº 8683/2011, de 28 de junho, as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente:

a) Ensino do inglês;

b) Ensino de outras línguas estrangeiras;

c) Atividade física e desportiva;

d) Ensino da música;

e) Atividades lúdico-expressivas;

f) Outras atividades que incidam nos domínios identificados.

2. É da competência dos professores titulares de turma assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades curriculares.

3. O docente efetua na componente não letiva a supervisão das atividades de enriquecimento curricular**.**

Artigo 98º - Apoios Educativos e atividades de enriquecimento curricular no 2º e 3º ciclos e ensino secundário

1. Para além do apoio educativo prestado pelos Serviços Especializados de Apoio Educativo e pelo departamento de Educação Especial, o Agrupamento oferece outras medidas de apoio e complementos educativos, definidas em cada ano de acordo com os recursos disponíveis.

2. As medidas de apoio constituem uma estratégia fundamental para o sucesso dos alunos, procurando atender ao ritmo de cada aluno e às suas necessidades de aprendizagem, nomeadamente através do recurso a metodologias ativas e apelativas e a

atividades de complemento curricular e de ocupação dos tempos livres.

Artigo 99º - Apoio pedagógico

1. Entende-se por apoio pedagógico o conjunto de estratégias e atividades concebidas e realizadas no Agrupamento no âmbito curricular e extracurricular, que contribuam para que os alunos adquiram conhecimentos e competências de forma a desenvolver as capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos e no Perfil dos Alunos à saída da escolaridade obrigatória.

2. Nos três ciclos do ensino básico e no ensino secundário, os alunos poderão beneficiar de apoio pedagógico, em grupo ou individualmente, quando se encontrem nas seguintes situações:

a) Não terem sido lecionados, no ano letivo anterior, pelo menos dois terços do número de aulas curriculares previstas;

b) Não terem sido ministrados conteúdos reconhecidamente significativos dos programas;

c) Manifestarem carências de aprendizagem da língua portuguesa que se repercutem no seu estudo e no das outras disciplinas;

d) Revelem por quaisquer outros motivos dificuldades ou carências de aprendizagem que se tornem impeditivas de um desenvolvimento adequado do processo de ensino-aprendizagem.

3. A gestão do apoio será efetuada de acordo com a análise dos resultados do aproveitamento e dos recursos humanos disponíveis.

4. As atividades de apoio pedagógico devem ser sempre concretizadas após autorização expressa dos pais e encarregados de educação.

Artigo 100º - Implementação do apoio pedagógico

1. As dificuldades dos alunos são identificadas pelos professores das respetivas disciplinas e apresentadas ao conselho de turma, em impresso próprio e em ata, que deverá mencionar, de forma clara e objetiva, as áreas/conteúdos não dominados pelo aluno e caso seja possível o horário.

2. As atividades de apoio serão projetadas, atendendo às necessidades dos alunos nelas envolvidos, tendo em conta os recursos humanos e materiais disponíveis e os objetivos a atingir.

3. A implementação prática destas medidas que engloba a elaboração de um horário semanal, a distribuição de salas e equipamentos e a nomeação de um responsável, está a cargo do Diretor, depois do estudo das propostas apresentadas em conselho de turma.

Artigo 101º - Frequência do apoio

1. As medidas preconizadas são comunicadas aos pais e encarregados de educação, pelo Diretor de turma/ professor titular.

2. As aulas de apoio decorrem num horário específico, não coincidente com qualquer outra aula, integrado nas disponibilidades do horário semanal do aluno.

3. A falta de assiduidade, deve ser comunicada pelo professor ao Diretor de turma e por este ao encarregado de educação.

4. Os alunos perdem o direito à frequência do apoio pedagógico, caso deixem de se fazer sentir os motivos que lhe deram origem ou por três faltas de assiduidade injustificadas. Desta situação deve ser dado imediato conhecimento ao Diretor de turma e deste ao encarregado de educação.

Artigo 102º - -Medidas de Promoção do Sucesso Escolar

1. Na elaboração do projeto de aplicação de medidas de promoção do sucesso escolar devem ser ponderados os recursos humanos e materiais que se afiguram imprescindíveis.

2. Considerando a especificidade dos recursos humanos, devem ser tidos em conta os seguintes aspetos:

a) As medidas implementadas devem ter um coordenador que as acompanha e avalia.

b) As aulas de apoio pedagógico devem ser, preferencialmente, assumidas pelo professor da respetiva disciplina;

Artigo 103º - Avaliação do apoio pedagógico

1. Os apoios concedidos devem ser objeto de uma avaliação contínua, participada e formativa, fornecendo elementos que permitam ajuizar da adequação desses processos e da qualidade dos resultados obtidos no conselho de turma/ departamento curricular.

2. A avaliação destas medidas de deve ser apresentada, ao conselho pedagógico, que as aprecia e reflete sobre a sua adequação.

3. O relatório das mesmas de promoção do sucesso escolar será objeto de reflexão no Conselho Geral.

Artigo 104º - Projetos e Clubes

1. O enriquecimento da aprendizagem é implementado através da oferta de atividades culturais diversas e de disciplinas, de caráter facultativo em função do Projeto Educativo de escola, possibilitando aos alunos diversificação e alargamento da sua formação.

2. Sem prejuízo da intervenção de outros órgãos e estruturas, o enriquecimento curricular dos alunos processa-se através da participação nas atividades constantes do Plano de Ocupação dos alunos (ex: participação em clubes, projetos, salas de estudos, jogos…) e em atividades específicas plasmadas no Plano Anual de Atividades em consonância com os objetivos e finalidades definidas no Projeto Educativo.

3. As atividades de complemento/ enriquecimento curricular desenvolvem-se segundo projetos próprios e ou clubes a serem aprovados em Conselho Pedagógico.

4. Da planificação deve constar:

a) Designação do projeto /clube /atividade;

b) Objetivos a atingir;

c) Atividades a desenvolver;

d) Designação dos responsáveis e intervenientes;

e) Recursos necessários;

f) Regras de funcionamento;

g) Local e horário de funcionamento;

h) Avaliação.

5. No final de cada ano letivo, é apresentado ao Conselho Pedagógico, pelo coordenador da equipa de acompanhamento do PAA, um relatório de avaliação das atividades de enriquecimento curricular desenvolvidas nos diferentes projetos/clubes.

6. No relatório de cada ano letivo, para além da avaliação, devem constar propostas/sugestões a implementar no ano letivo seguinte.

Artigo 105º - Desporto Escolar

1. O programa de desporto escolar rege-se por um estatuto próprio de acordo com a lei em vigor e, anualmente, o gabinete coordenador do desporto escolar deve enviar orientações a implementar no próprio ano letivo.

2. Sendo o desporto escolar um instrumento importante na motivação dos jovens com vista à aquisição de um estilo de vida ativa e saudável, ao desenvolvimento motor e à promoção da responsabilidade pessoal e social, é um direito de todos os alunos.

3. Em cada ano letivo, o projeto de desporto escolar deve ter em atenção o conjunto de objetivos gerais e específicos, respeitantes a cada nível de escolaridade e estabelecer uma relação estreita com o Plano Anual de Atividades e o Projeto Educativo. Este projeto está sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico.

4. Entre todos os participantes no processo do Desporto Escolar, deve-se incentivar o respeito pelas normas do espírito desportivo, estabelecer um clima de boas relações interpessoais e ponderar todos os aspetos referentes à saúde e bem-estar dos desportistas.

5. O coordenador do desporto escolar é designado pelo Diretor sob proposta dos professores de Educação Física.

6. Compete ao coordenador do desporto escolar elaborar, acompanhar e avaliar todas as atividades desenvolvidas, no âmbito deste projeto.

7. Compete ao gabinete coordenador do desporto escolar e à DSRC, darem o apoio logístico, administrativo e financeiros necessários para o desenvolvimento do programa do desporto escolar.

8. O coordenador do desporto escolar é representado em Conselho Pedagógico pelo coordenador da equipa de acompanhamento do PAA.

Artigo 106º - Projeto Escola Promotora de Saúde (EPS)

1. O projeto EPS encontra-se sujeito às orientações emanadas por despacho do Ministério da Educação e Ciência, e visa essencialmente:

a) Assegurar ações de promoção e educação para a saúde, nomeadamente nas seguintes áreas de intervenção: alimentação e atividade física, consumo de substâncias psicoativas (álcool, tabaco, drogas), educação sexual e violência/saúde mental;

b) Promover a articulação com diversas entidades que desenvolvam projetos neste âmbito.

2. Este projeto é assegurado por um coordenador, designado pelo Diretor, sendo responsável pela elaboração, implementação e avaliação do projeto.

Artigo 107º - Visitas de estudo

1. As visitas de estudo e intercâmbios são estratégias do processo ensino-aprendizagem que permitem fazer a ligação da escola à vida real e à comunidade e são um meio de concretização de motivações, aprendizagens e competências, quer no âmbito das disciplinas ou áreas não disciplinares, quer de carácter interdisciplinar. Têm como finalidade a consolidação de aprendizagens, o desenvolvimento de técnicas de trabalho, a motivação para o estudo e a investigação, bem como facilitar a socialização e integração.

2. Entende-se como visita de estudo as atividades curriculares e/ou de complemento curricular, devidamente planificadas e organizadas e que se realizam fora do espaço físico da escola.

3. As visitas de estudo decorrem do Projeto Educativo (PE) e enquadram-se no

Plano Anual de Atividades (PAA) e ou no plano de turma (PT)/plano curricular de turma (PCT).

4. Nos jardins-de-infância, só se realizam visitas de estudo em que participem pelo menos 50% das crianças matriculadas.

5. No caso das crianças do pré-escolar e dos alunos do 1º ciclo não autorizados a participar na visita de estudo, estes ficam à guarda e responsabilidade dos respetivos encarregados de educação. Nos restantes ciclos e ensino secundário devem ser encaminhados para a Biblioteca escolar e/ou salas de estudo com a indicação das tarefas, propostas pelos professores, a realizar durante o período correspondente ao das atividades letivas do dia.

6. As visitas de estudo regem-se pelo Regulamento de Visitas de Estudo do Agrupamento aprovado em Conselho Pedagógico (ANEXO VI).

CAPÍTULO III - SERVIÇOS DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO

Artigo 108º - Serviços

1. São múltiplos os serviços existentes no Agrupamento:

- Serviços administrativos;
- Bufete/Bar;
- Refeitório;
- Reprografia;
- Papelaria;
- Portaria;
- …

2. Cada escola é uma realidade específica, que tem de ter em conta os alunos a quem serve, pelo que as normas dos diferentes serviços poderão ter as suas especificidades.

3. Cada escola deverá no início de cada ano letivo dar conhecimento do horário e das normas de funcionamento dos diversos serviços existentes.

4. Os Pavilhões Gimnodesportivos regem-se por regulamento específico que se encontra no ANEXO VII a este RI.

5. O Regulamento específico dos deveres dos assistentes técnicos e dos assistentes operacionais dos respetivos serviços encontra-se no ANEXO VIII a este RI.

Artigo 109º – Serviços Administrativos

1. O funcionamento dos Serviços Administrativos observa as disposições constantes da legislação em vigor, das determinações tutelares, dos preceitos no presente Regulamento Interno e das instruções provenientes do Diretor e da sua equipa.

2. O horário de funcionamento é compreendido entre as 8 horas e 30 minutos e as 17 horas e trinta minutos.

3. O horário de atendimento é entre as 8 horas e 30 minutos e as 16 horas e 30 minutos, de 2ª a 6ª feira, em conformidade com a lei.

Artigo 110º – Serviços da Ação Social Escolar (ASE)

~~1.~~ A Ação Social Escolar (ASE), nas suas diferentes modalidades, está enquadrada no Despacho nº 20956/2008 de 11 de agosto, com as alterações introduzidas pelos vários despachos que se seguiram ao Despacho 5296/2017 de 16 de junho.

2. Os bufetes funcionam de acordo com as orientações do Despacho nº 8127/2021.

3. Os preços estão de acordo com a legislação em vigor.

4. As ementas do refeitório, são elaboradas com base nas orientações da Circular nº 3/DSEEAS/GDE/2013.

5. O regulamento da ASE pode ser consultado no ANEXO IX deste RI.

CAPITULO IV - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE

SECÇÃO I - ALUNOS

SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 111º - Direitos e deveres de cidadania

O aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.

Artigo 112º - Direitos do aluno

1. O aluno tem direito a:

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

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

c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico,

intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno, nomeadamente através da Assembleia de turma, da Assembleia de delegados de turma e dos representantes no Conselho Geral;

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

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) Ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento pelo professor titular de turma ou Diretor de turma e ainda através da página eletrónica do Agrupamento e sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou

área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da escola;

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

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

t) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares de acordo com as alíneas do nº 2.4., do artigo nº 116º.

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

Artigo 113º - O direito de representação dos alunos

1. O direito de representação dos alunos pode ser assegurado pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.

2. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola.

3. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

4. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. Esta solicitação é apresentada ao Diretor de turma, competindo a ele verificar se existem causas devidamente fundamentadas para a realização da mesma.

5. O Diretor de turma deve tomar as diligências necessárias para que seja disponibilizada uma sala para a realização da reunião de turma.

6. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

7. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto.

Artigo 114º - Prémios de mérito

1. O mérito escolar será reconhecido através da existência de quadros de valor e de excelência. Estes destinam-se a distinguir alunos que, em cada ano de escolaridade, no primeiro e em cada ciclo de escolaridade no segundo, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b) Alcancem excelentes resultados escolares;

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

d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

3. Cada escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

A) O Quadro de Valor

1. O quadro de valor reconhece os alunos do ensino básico e secundário que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela.

2. As propostas de candidatura poderão ser da iniciativa dos colegas da turma, dos conselhos de turma, da associação de pais e encarregados de educação, da associação de estudantes, das autarquias, dos professores responsáveis por atividades culturais, desportivas ou científicas.

3. Poderão ser propostos alunos que revelem atitudes exemplares de:

a) Solidariedade na escola ou fora dela;

b) Superação de dificuldades;

c) Iniciativas ou ações de claro benefício social;

d) Dignificação da escola nos domínios cultural, desportivo ou científico.

4. A apresentação da proposta deve ser feita por escrito, ao Presidente do Conselho Geral, até 30 de junho de cada ano, expondo a ocorrência devidamente fundamentada.

5. Serão excluídas as propostas a quem se aplique as seguintes situações:

a) Possuírem mais de uma falta injustificada nesse ano letivo;

b) Terem sido alvo de mais do que uma medida disciplinar corretiva.

6. A avaliação das propostas apresentadas para o quadro de valor será da competência do Conselho Geral, que designará uma comissão para o efeito de entre os seus membros. A aprovação das propostas terá lugar na primeira sessão do Conselho Geral, no ano letivo seguinte.

B) O Quadro de Excelência

1. O quadro de excelência reconhece os alunos que revelarem excelentes resultados escolares e produzirem trabalhos académicos ou realizarem atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio dos complementos curriculares.

2.O levantamento dos alunos que reúnem as condições para integrar este quadro, deve ser feito pelo respetivo Diretor de Turma, após o apuramento da classificação final das disciplinas (à exceção de EMRC).

3. São distinguidos os alunos do ensino básico do 1º, 2º e 3º ciclo, que, no final de ciclo, apresentem os seguintes requisitos:

3.1. No 1º ciclo:

a) A obtenção de Muito Bom em todas as disciplinas, com exceção de Educação Moral e Religiosa Católica (EMRC) ou de outras confissões, no final do ano letivo do último ano do ciclo;

b) Não ter faltas injustificadas nem ter sofrido qualquer sanção disciplinar, no ciclo em causa, superior a advertência.

3.2. No 2º e 3º ciclo:

a) A obtenção de média aritmética de 5 (cinco), arredondada às unidades, calculada com base na média das classificações finais de todas as disciplinas, com exceção de EMRC ou de outras confissões, arredondada às centésimas, de cada um dos anos que compõem o ciclo;

b) Não ter qualquer nível inferior a - 3 (três);

c) Não ter mais do que uma falta injustificada nem ter sofrido qualquer sanção disciplinar, no ano em causa, superior a advertência.

3.3. São distinguidos, no ensino secundário os alunos que apresentem as seguintes condições:

a) No 11.º ano, o aluno com a melhor classificação, arredondada às unidades, obtida a partir da média aritmética simples das classificações que compõem o seu plano de estudos dos 10.º e 11.º anos, com exceção de EMRC.

b) No 12º ano, os alunos que tenham obtido média aritmética igual ou superior a 17,50 valores no conjunto das classificações que compõem o seu plano de estudos dos 10.º, 11.º e 12º anos, com exceção de EMRC ou de outras confissões.

c) Não ter qualquer classificação inferior 10 (dez) valores na média das disciplinas do seu plano de estudos;

d) Estar matriculado em todas as disciplinas;

e) Não ter mais de uma falta injustificada no último ano do ciclo;

f) Não ter sofrido qualquer sanção disciplinar, no último ano do ciclo, superior a advertência.

4. São distinguidos os alunos do ensino profissional que apresentem as seguintes condições:

a) A obtenção de média aritmética arredondada às unidades de 15 (quinze) valores, ou mais, no conjunto das disciplinas da componente de formação sociocultural e científica;

b) A obtenção de média aritmética arredondada às unidades de 15 (quinze) valores, ou mais, no conjunto das disciplinas da componente técnica, FCT e PAP;

c) Estar matriculado em todas as disciplinas, salvo situações excecionais devidamente justificadas;

d) Não ter mais do que uma falta injustificada no último ano do ciclo;

e) Não ter sofrido qualquer sanção disciplinar, superior à advertência, no último ano do curso.

5. A avaliação das propostas apresentadas para o quadro de excelência será da competência do Diretor, através de uma comissão constituída para o efeito pelos coordenadores de ciclo. A aprovação das propostas terá lugar na primeira sessão do Conselho Pedagógico, respetivamente, no ano letivo seguinte.

C) Natureza dos prémios

1. Todos os alunos serão contemplados com um certificado de presença no respetivo quadro e uma lembrança ao critério do Diretor.

2. Havendo a possibilidade de serem atribuídos prémios de natureza material, nomeadamente monetária, devem ter-se em conta critérios de desempate.

D) Critérios de desempate

a) Média global, arredondada às centésimas, incluindo as classificações obtidas nos três períodos de cada ano de escolaridade do respetivo ciclo;

b) Média obtida, arredondada às centésimas, na avaliação externa;

c) O maior número de níveis 5 obtidos nas disciplinas do currículo ao longo do ciclo (ensino básico), ou o maior número de 19 e/ou 20 valores, nas classificações internas das disciplinas dos três anos do ensino secundário.

E) Entrega dos prémios

1. A entrega dos prémios deverá ocorrer no primeiro período do ano letivo seguinte em data a determinar pelo Conselho Pedagógico**,** sendo divulgada à comunidade pelos meios que se entenderem convenientes.

Artigo 115º - Deveres do Aluno

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.

2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares, incluindo E@D.

3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino.

4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa.

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

6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.

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

8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.

9. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos.

10. 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.

11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços

verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.

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

13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do Diretor da escola.

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

15. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

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

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

18. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pelo Diretor ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, designadamente no E@D.

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

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

21. Considera-se autorizada a captação e difusão de sons e imagens e a utilização de meios tecnológicos, quando utilizados adequadamente no contexto do E@D, para fins exclusivamente pedagógicos.

22. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.

23. Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, com decoro e higiene, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.

24. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

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

26. Trazer diariamente os livros e o material escolar necessários à realização dos seus trabalhos escolares, sendo cuidadoso com a sua conservação.

27. Aguardar junto da porta de sala de aula a chegada do professor, logo que seja dado o toque de início das aulas.

28. Respeitar normas de conduta exemplar dentro da sala de aula ou nos locais onde se desenvolva a atividade escolar, nomeadamente:

a) Entrar e sair na/da sala de aula ordeiramente;

b) Manter a sala em bom estado de limpeza e asseio;

c) Colaborar nos trabalhos das aulas, não distraindo os colegas com assuntos alheios às mesmas;

d) Não mascar pastilha elástica nem consumir qualquer outro alimento ou bebida;

e) Não permanecer na sala de aula durante os intervalos, salvo se acompanhado pelo professor ou por um funcionário.

29. Não permanecer nos corredores durante os tempos letivos e evitar fazê-lo durante os intervalos.

30. Circular nos corredores, escadas e patamares de uma forma ordeira, sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras.

31. Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como o refeitório, a papelaria, as salas de aula, os serviços de administração escolar.

32. Preservar os espaços verdes e as vedações da escola.

33. Não participar na realização de jogos de sorte e azar. Nos outros jogos, nunca deverão ser perdidos de vista os objetivos lúdicos ou formativos dos mesmos e a sua realização deve enquadrar-se no mais saudável espírito de competição e entretenimento.

34. Não se apossar de objetos alheios e entregá-los com prontidão na portaria, quando encontrados.

35. Ser portador, diariamente, do cartão eletrónico de estudante e da caderneta do aluno nos ciclos onde ela seja obrigatória.

36. Apresentar o seu cartão de identificação sempre que lhe seja solicitado.

37. Os alunos dos cursos profissionais deverão ainda conhecer e cumprir o regulamento específico desses cursos.

SUBSECÇÃO II - DEVER DE ASSIDUIDADE

Artigo 116º Frequência e assiduidade

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

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

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

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

5. Os cursos profissionais regem-se por normas específicas de assiduidade que se encontram no ANEXO IV deste RI.

Artigo 117º Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no estatuto do aluno e no presente Regulamento Interno.

2. Entende-se por falta de pontualidade o atraso relativamente ao início da atividade.

3. As faltas de pontualidade e de material do aluno deverão ser comunicadas pelo professor da disciplina ao encarregado de educação através da caderneta ou do caderno do aluno e delas dar conhecimento ao Diretor de turma. Estas faltas deverão ser consideradas na avaliação da disciplina, de acordo com os dispositivos aprovados, podendo ainda dar origem à medida corretiva de realização de atividades de integração escolar, sempre que seja recorrente e/ ou perturbe o normal funcionamento das atividades letivas.

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

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

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

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

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

9. Relativamente às faltas de material didático e ou outro equipamento indispensável às atividades escolares e às faltas de pontualidade deve proceder-se da seguinte forma:

a) À terceira falta de material ou de pontualidade de um aluno, esta é convertida em falta de presença, sendo considerada falta injustificada. Procede-se da mesma maneira para as faltas seguintes, sendo sempre a terceira convertida em falta de presença injustificada;

b) Quando existirem dois tempos seguidos da mesma disciplina e o aluno não se fizer acompanhar do material necessário, há lugar apenas à marcação de uma falta de material;

c) As faltas de material e de pontualidade podem ser justificadas pelo encarregado de educação, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma;

d) O Diretor de turma pode não aceitar a justificação para a falta de presença ou de material, quando considere que o motivo apresentado pelo encarregado de educação não é válido ou a justificação é apresentada fora de prazo;

e) As faltas de material e a de pontualidade são registadas no programa de alunos.

Artigo 118º - Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente

no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para uma das atividades do plano de ocupação dos alunos em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 119º - Faltas Justificadas

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular.

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

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

15. Outras situações específicas serão analisadas pelo Diretor.

Artigo 120º - Justificação de faltas

1. Na educação pré-escolar:

1.1. Apesar da não obrigatoriedade da frequência da educação pré-escolar, os pais e encarregados de educação devem justificar a ausência das crianças, pessoalmente, por telefone ou por escrito, indicando o motivo e o tempo provável de ausência.

1.2. Quando se verificar que uma criança falta um período de duas semanas,

consecutivo, sem justificação, deverá notificar-se, por escrito, os pais e encarregados de educação, no sentido de regularizar a situação.

1.3. A manter-se a situação referida no ponto anterior, nos casos em que se aplica, a vaga será recuperada para outra criança que se encontre em lista de espera.

2. No ensino básico e secundário:

1.1. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito, pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao Diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando -se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

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

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

1.4. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta:

a) No 1º ciclo o professor e o professor de apoio educativo realizam na sala de aula ou nos espaços destinados ao apoio, atividades de recuperação com o aluno, com o objetivo de repor a matéria e os conteúdos não lecionados;

b) No 2º e 3º ciclo e no secundário o professor de cada disciplina em causa informará o aluno dos conteúdos em falta, da natureza do trabalho a realizar, de acordo com a especificidade da disciplina, com vista à recuperação da aprendizagem;

c) O professor de cada disciplina com a colaboração dos professores do Apoio ao Estudo ou da sala de estudo, realizam atividades de recuperação com o aluno com o objetivo de repor a matéria e os conteúdos não lecionados;

d) Os alunos devem, neste processo, proceder com empenho e esforço, cumprindo todas as atividades que os professores lhes propuserem;

e) Os encarregados de educação devem supervisionar o cumprimento do plano estabelecido para o seu educando;

f) Os professores titulares de turma ou de disciplina avaliam o trabalho realizado pelos alunos.

Artigo 121º - Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

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

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

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

e) A marcação da falta resulte da ausência de material ou de falta de pontualidade, conforme previsto no ponto 9 do artigo 115º.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 122º - Excesso grave de faltas

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

a) Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou Secção de Formação, nos termos previstos no regulamento dos cursos profissionais (ANEXO IV).

3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma com objetivo de se alertar para as consequências da violação do limite de faltas e de se procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, o Diretor de turma ou o professor titular de turma informará o Diretor executiva do facto, para, em conjunto com a mesma, promoverem uma reunião em que estarão presentes o Diretor ou quem o represente, o Diretor de turma ou o professor titular, o encarregado de educação, o aluno e o docente representante do MEC na CPCJ, na qual procurarão, em conjunto, soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.

4.1. Se a situação se mantiver, o Diretor de turma ou professor titular sinalizará o caso do aluno à comissão de proteção de crianças e jovens em formulário específico indicando, nomeadamente, os procedimentos e diligências adotados pela escola para a resolução do problema.

5. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou da aplicação de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 123º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas, previstos no n.º 1 do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do estatuto do aluno e deste regulamento.

2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas, a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o

aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos n.os 184º e 185º.

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

5. A ultrapassagem do limite de faltas, terceira falta injustificada, às atividades de apoio ou complementares de inscrição e de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 124º - Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas injustificada previstos no artigo 121.º pode obrigar ao cumprimento de atividades previstas no artigo 120º, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico e previstas neste Regulamento Interno, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

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

5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.

6. Após o(s) professor(es) da(s) disciplina(s), conjuntamente com o Diretor de turma ou professor titular de turma verificarem a violação do limite de faltas e o encarregado de educação ser informado do facto, o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) elabora(m) o plano de atividades de recuperação no prazo de cinco dias úteis, devendo ser iniciado imediatamente, como previsto no artigo 116º. As atividades confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7. A tarefa será avaliada quanto ao seu cumprimento de acordo com o plano elaborado, devendo o professor titular de turma/professor de cada disciplina dar conhecimento da avaliação ao aluno e ao encarregado de educação e ao Diretor de turma.

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

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

10. O cumprimento das atividades de recuperação realiza-se em período

suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele.

11. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas, previstos no artigo 118º deste regulamento, pode dar lugar à apreciação individual da situação do aluno em Conselho Pedagógico numa perspetiva de encaminhamento para um percurso educacional ou formativo dentro ou fora da escola que melhor se adapte às suas caraterísticas e interesses, salvaguardando sempre os interesses do aluno e auscultando a opinião dos encarregados de educação, aplicando os normativos em vigor sobre percursos formativos.

12. O disposto nos números 3 a 10 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.

Artigo 125º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4. Quando a medida a que se referem os n.os 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação e de integração implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em

que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas no regulamento dos cursos profissionais, em anexo a este Regulamento Interno.

6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4 deste artigo, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído dependerão dos recursos da escola e de possíveis parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa.

7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

SUBSECÇÃO III - DISCIPLINA

Artigo 126º - Infração Disciplinar

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste Regulamento Interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos no estatuto do aluno.

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias superiores a suspensão por mais de 3 dias depende da instauração de procedimento disciplinar.

Artigo 127º- Participação de ocorrências

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

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

3. Quando o Diretor tiver conhecimento de situações de injúrias praticadas através da utilização das redes sociais dará disso imediato conhecimento ao Ministério Público para averiguações.

Artigo 128º - Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir:

a) O normal prosseguimento das atividades da escola;

b) A correção do comportamento perturbador;

c) 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 as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da escola e nos termos do respetivo Regulamento Interno.

Artigo 129º - Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração:

a) A gravidade do incumprimento do dever;

b) As circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou;

c) O grau de culpa do aluno;

d) A sua maturidade;

e) As condições pessoais, familiares e sociais;

f) Os seus antecedentes disciplinares.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:

a) O seu bom comportamento anterior;
b) O seu aproveitamento escolar;
c) O seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:

Artigo 130º - Medidas disciplinares corretivas

a) A premeditação;
b) O conluio;
c) A gravidade do dano provocado a terceiros;
d) A acumulação de infrações disciplinares;
e) A reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

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

2) São medidas corretivas:

a) A advertência;

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

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

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma;

f) A não participação em atividades de complemento e ou de enriquecimento curricular.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os

presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

5.1. Quando ao aluno é dada ordem de saída de sala de aula o professor, após a ocorrência do incidente que motivou a aplicação da medida, deve realizar os seguintes procedimentos:

a) Informar o aluno de forma clara, do(s) motivo(s) pelo(s) qual/quais lhe é aplicada a medida disciplinar corretiva de ordem de sala de aula;

b) Informar que a falta que vai ser marcada não pode ser justificada;

c) Informar o aluno do período de tempo durante o qual deve permanecer fora da sala de aula, não devendo ultrapassar um tempo letivo;

d) Marcar uma tarefa didática, em suporte papel realizável no tempo de ausência da aula;

e) Solicitar a presença de um assistente operacional para dirigir o aluno ao local onde deverá realizar a tarefa;

f) Deve comunicar o facto quer ao encarregado de educação, quer ao Diretor de turma.

6. A ordem de saída da sala de aula, no primeiro ciclo, só é aplicável onde houver assistente operacional.

7. O aluno, na sequência da ordem de saída da sala de aula, deve desenvolver as atividades propostas pelo professor, no local por ele designado, acompanhado por um elemento do pessoal docente ou do pessoal não docente, devendo entregar o trabalho realizado no fim da aula, para ser avaliado pelo mesmo.

8. Se a ordem de saída da sala de aula tiver por motivo a reiteração na utilização de telemóvel, este ser-lhe-á confiscado pelo professor e entregue ao Diretor ou coordenador de estabelecimento, que o devolverá ao respetivo encarregado de educação, após a sua notificação.

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

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

11. A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno, de um programa de tarefas de caráter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens, nomeadamente:

a) Colaboração no serviço do fornecimento das refeições no refeitório, mas no espaço exterior

da cozinha, sob orientação de um assistente operacional;

b) Colaboração na limpeza de instalações e mobiliário, sob orientação de um assistente operacional;

c) Participação na manutenção dos espaços verdes ou outros espaços escolares;

d) Execução de pequenas reparações de equipamento ou instalações, sob orientação de um assistente operacional de manutenção;

e) Elaboração de trabalhos escolares sobre temas a especificar, a realizar na biblioteca escolar ou salas de estudo, sob a orientação de um docente;

f) Colaboração na organização de atividades a realizar no âmbito do plano anual.

12. Estas tarefas serão atribuídas em função do perfil e das necessidades educativas do aluno.

13. As tarefas referidas são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, por prazo não superior a quatro semanas.

14. As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

15. Realizam-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos:

a) De acordo com a situação particular de cada caso e com a capacidade de recursos humanos existentes em cada estabelecimento de educação /ensino do Agrupamento, tendo sempre em linha de conta a integração pedagógica do aluno e a gravidade da situação ocorrida;

b) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio / equipa multidisciplinar;

c) Fora do espaço escolar de acordo com protocolo a estabelecer caso a caso.

16. O previsto no n.º anterior 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.

17. A medida corretiva de condicionamento no acesso a certos espaços escolares será acionada em situações graves de incumprimento dos deveres do aluno. Esta não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

18. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 deste artigo é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade, pelo professor da disciplina ou professor titular da turma/ Diretor de turma ou pelo Diretor.

Artigo 131º - Medidas disciplinares sancionatórias

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

integração e apoios ao aluno, caso existam.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A suspensão até 3 dias úteis;

c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;

d) A transferência de escola;

e) A expulsão da escola.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência:

a) Do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula;

b) Do Diretor, nas restantes situações.

4. A identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão, deve averbar-se no respetivo processo individual do aluno.

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

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

7. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do estatuto do aluno, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

8. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número 6 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do 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.

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

11. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do estatuto do aluno e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

12. 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.

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

Artigo 132º – Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 130º deste regulamento é cumulável entre si.

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

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 133º - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar

1. Compete ao Diretor do Agrupamento a competência da instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 131º.

2. Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

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

4. O Diretor do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

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

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

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

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

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

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

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

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como

circunstâncias atenuantes ou agravantes;

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

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 134º - Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.os 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

1. O Diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
2. Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno;

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

4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

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

Artigo 135º - Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento

considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, de acordo com as faltas injustificadas que registar no momento em que regressar, da suspensão preventiva, é aplicado o previsto no nº 2.4. do artigo 120º.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do art.º 131 a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.

5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 6, do art.º 131.º

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

Artigo 136º - Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 131, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar no Diretor-Geral de Educação.

5. Da decisão proferida pelo Diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta

registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 137º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

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

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

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

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em Regulamento Interno, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 138.º - Equipa multidisciplinar

1. Para os efeitos previstos no artigo anterior, é constituída a equipa multidisciplinar que se destina a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente regulamento.

2. A equipa multidisciplinar referida no número anterior deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental, tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3. A equipa multidisciplinar tem a seguinte composição:

a) A Psicóloga dos SPO;
b) Coordenadores dos Diretores de turma;
c) Docente representante do Ministério da Educação e Ciência na CPCJ;
d) Um assessor ou adjunto do Diretor, designado para o efeito;
e) Professor da educação especial, sempre que a situação o justifique;
f) Os elementos do GAL (Gabinete de apoio ao aluno);
g) Por outros elementos a designar anualmente, tendo em conta o perfil dos recursos humanos do Agrupamento.

4. A equipa será coordenada por um dos seus elementos designado pelo Diretor.

5. A atuação da equipa multidisciplinar prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

a) Inventariar as situações problemáticas com origem na

comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;

b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;

c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;

d) Monitorizar o abandono e insucesso escolares;

e) Desenvolver procedimentos de prevenção e/ou remediação no sentido de reverter situações de risco e de abandono escolar;

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

g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco;

h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;

i) Promover as sessões de capacitação parental;

j) Promover a formação em gestão comportamental;

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

Artigo 139º - Recursos e salvaguarda da convivência escolar

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

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

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

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 130.

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

4. Para os efeitos previstos no número anterior, poderá ser formada uma comissão especializada do Conselho Geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 136º.

6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

7. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva

de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

8. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

9. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 140º - Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo estatuto do aluno, pelo Regulamento Interno do Agrupamento e pela demais legislação aplicável.

2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo estatuto, pelo Regulamento Interno do Agrupamento, pelo património do mesmo, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

SUBSECÇÃO IV – A AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

A - A avaliação na Educação Pré-Escolar

Artigo 141º - Âmbito

1. As disposições seguintes aplicam-se à educação pré-escolar, tendo em conta os princípios e os procedimentos a observar no que concerne à avaliação das aprendizagens mais significativas das crianças**,** expressos na circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril.

Artigo 142º - Finalidades

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, que implica procedimentos adequados à especificidade da atividade educativa no jardim-de-infância.

2. A avaliação visa:

a) Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;

b) Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo, de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;

c) Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, que lhe permita, enquanto protagonista da sua própria aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;

d) Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes – pais, equipa

e outros profissionais – tendo em vista a adequação do processo educativo;

e) Recolher dados para monitorizar a eficácia das medidas educativas definidas no programa educativo individual (PEI);

f) Promover e acompanhar processos de aprendizagem, tendo em conta a realidade do grupo e de cada criança, favorecendo o desenvolvimento das suas competências e desempenhos, de modo a contribuir para o desenvolvimento de todas e de cada uma.

Artigo 143º - Princípios

A avaliação na educação pré-escolar assenta nos seguintes princípios:

a) Caráter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
b) Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas orientações curriculares para a educação pré-escolar;
c) Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
d) Caráter marcadamente formativo da avaliação;
e) Valorização dos progressos da criança;
f) Promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

Artigo 144º - Intervenientes

São intervenientes do processo de avaliação:

a) A(s) criança(s);
b) A equipa;
c) Os encarregados de educação;
d) O departamento curricular da educação pré-escolar;
e) Docentes de educação especial (profissionais que participaram na elaboração e implementação do PEI do aluno);
f) Os órgãos de gestão.

Artigo 145º - Modalidades de avaliação

1. A avaliação inclui várias modalidades: avaliação diagnóstica, avaliação no final do 1º e 2º períodos letivos e avaliação final.

2. A avaliação diagnóstica realiza-se em contexto, pelo que qualquer momento de interação ou tarefa realizada pode permitir ao educador a recolha e registo de informação sobre a criança e o grupo, e conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, bem como à caracterização do grupo e identificação de interesses e dificuldades, contribuindo para elaborar, adequar e reformular o projeto curricular do grupo.

3. A avaliação no final do 1º e 2º período letivos é disponibilizada verbalmente aos pais/encarregados de educação, tendo por base os instrumentos de observação e registo adotados pelo Departamento Curricular.

4. A avaliação final é da competência do educador titular de grupo e ocorre no final do ano letivo. Consiste num documento descritivo com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos. Este documento deve constar do Processo Individual da Criança. A informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança deve ainda ser comunicada e entregue aos pais/encarregados de educação.

5. Os tempos dedicados à avaliação obedecem aos princípios que devem ser observados na elaboração do calendário escolar, fixados anualmente, através de despacho do ministério da educação e ciência (MEC).

6. De modo a garantir o acompanhamento pedagógico das crianças no seu percurso da educação pré-escolar para o 1º ciclo do ensino básico, a informação a que se refere o ponto quatro será disponibilizada ao professor do 1º ciclo no início do ano letivo, bem como através do Processo Individual da Criança.

Artigo 146º - Dimensões a avaliar

1. Consideram-se como dimensões fundamentais para avaliar o progresso das aprendizagens das crianças as áreas de conteúdo definidas nas Orientações curriculares da Educação Pré-Escolar e outras específicas estabelecidas no Projeto Educativo e/ou projeto curricular de grupo e no PEI.

2. Sendo o ambiente educativo promotor das aprendizagens da criança, o educador deve ainda avaliar: a organização do espaço, dos materiais e dos recursos educativos; a diversidade e qualidade dos materiais e recursos educativos; a organização do tempo; as interações do adulto com a criança e entre crianças; o envolvimento parental; as condições de segurança, de acompanhamento e bem-estar das crianças.

B - A avaliação dos alunos do ensino básico e secundário

Artigo 148º - Âmbito

1. As disposições seguintes aplicam-se aos alunos do ensino básico e secundário, tendo em conta os princípios e os procedimentos a observar na avaliação dos conhecimentos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos, assim como os seus efeitos que estão consagrados na legislação em vigor.
2. Na avaliação dos alunos, aplica-se ainda o disposto no dispositivo de avaliação do Agrupamento, aprovado anualmente pelo Conselho Pedagógico, sem prejuízo dos normativos em vigor sobre avaliação.

Artigo 149º - Finalidades

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.

2. A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico.

3. A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.

4. A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.

Artigo 148º - 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/cidadania e desenvolvimento, 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 150º - Registo, tratamento e análise da informação

1. No Agrupamento serão adotados procedimentos de análise dos resultados da informação relativos à avaliação da aprendizagem dos alunos, proporcionando o desenvolvimento de práticas de autoavaliação da escola que visem a melhoria do seu desempenho.

2. Do tratamento dos resultados da avaliação será elaborado um documento global orientador a analisar pelo Conselho Pedagógico, departamentos curriculares e grupos disciplinares.

3. A informação tratada e analisada é disponibilizada à comunidade escolar, através do Conselho Geral.

Artigo 151º - Intervenientes no processo de avaliação e competências

1. No processo de avaliação intervêm, designadamente:

a) Professores;

b) Aluno;

c) Conselho de docentes, no 1.º ciclo e o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário;

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. O processo de avaliação é gerido pelo professor titular de turma, pelo professor de cada disciplina e pelos professores que integram o conselho de docentes do 1º ciclo e o conselho de turma nos 2º, 3ºciclos e ensino secundário.

2.1. Os professores, dentro das orientações gerais definidas pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento, têm autonomia na elaboração de instrumentos e procedimentos de avaliação nas suas disciplinas.

3. À exceção dos alunos do 1º e 2º ano de escolaridade, os discentes participam na avaliação através da auto e heteroavaliação.

4. Os encarregados de educação participam através:

a) Da troca de informações com o professor titular de turma no 1º ciclo, com o Diretor de turma no 2º e 3º ciclos e secundário;

b) Do conhecimento das observações feitas pelos professores respeitantes à avaliação;

c) Da ficha de auscultação, aprovada em Conselho Pedagógico;

d) Dos seus representantes nos conselhos de turma, exceto nos de avaliação de final de período, e no Conselho Geral;

5. Os técnicos especializados de apoio educativo participam através da informação sobre o grau de concretização dos planos educativos individuais.

6. O Conselho Pedagógico participa através da definição de critérios gerais de avaliação, sob proposta dos departamentos curriculares e do acompanhamento do processo e ratificação de decisões.

7. A avaliação é da responsabilidade do professor/professor titular de turma, do conselho de docentes do 1º ciclo, do conselho de turma, dos órgãos de gestão da escola e da administração educativa.

8. O processo de avaliação deve visar a consecução do perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória.

Artigo 152º - Dispositivo de avaliação / critérios de avaliação e sua divulgação

1. Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define e aprova sob proposta dos departamentos curriculares, o dispositivo/os critérios de avaliação, de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares e outras orientações gerais do Ministério da Educação.

2. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo ou pelos professores da turma.

3. O Diretor deve garantir a divulgação do dispositivo/critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes. A divulgação deve ser feita:

a) Na página *Web* do Agrupamento;
b) Pelo professor titular de turma/ Diretor de turma aos encarregados de educação que o solicitem;
c) Pelos professores das diferentes disciplinas aos alunos.

Artigo 153º - Avaliação interna - Modalidades de avaliação

1. A avaliação interna das aprendizagens, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola, compreende as seguintes modalidades de avaliação:

a) Diagnóstica;
b) Formativa;
c) Sumativa.

2. Compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola definir, no âmbito da sua autonomia, para cada modalidade de avaliação, os procedimentos adequados.

Artigo 154º - Avaliação externa no ensino básico

1. A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, nos termos do Decreto-Lei nº17/2016, de 4 de abril, é da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende:

a) Provas de aferição;

b) Provas finais de ciclo.

2. As provas de aferição são de aplicação universal e de realização obrigatória por todos os alunos do ensino básico, numa única fase, no final do ano letivo, nos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade.

2.1 A decisão de não realização das provas de aferição pelos alunos inseridos em outros percursos e ofertas, que não o ensino básico geral e o artístico especializado, compete ao Diretor, mediante parecer do Conselho Pedagógico fundamentado em razões de

organização curricular específica ou outras de caráter relevante.

2.2 As provas têm como referencial de avaliação os documentos curriculares em vigor relativos aos ciclos em que se inscrevem.

2.3 No 2.º ano de escolaridade o processo de aferição abrange as disciplinas de Português, Matemática, Estudo do Meio, Expressões Artísticas e Físico -Motoras.

2.4 Nos 5.º e 8.º anos de escolaridade, o processo de aferição abrange, anualmente, as disciplinas de Português ou de Matemática e, rotativamente, uma das outras disciplinas, com inclusão de instrumentos vocacionados para a avaliação de situações práticas, assegurando a cobertura integral das áreas disciplinares do currículo.

2.5 As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.

2.6 Os resultados e desempenhos dos alunos nas provas de aferição são inscritos na ficha individual do aluno e transmitidos à escola, aos próprios alunos e aos encarregados de educação.

3. As provas finais de ciclo realizam-se no 9.º ano de escolaridade, e destinam-se a todos os alunos do ensino básico.

3.1 Excecionam-se do disposto no número anterior os alunos abrangidos por medidas educativas alternativas ao currículo comum.

3.2 Realizam, obrigatoriamente, as provas finais de ciclo, todos os alunos que pretendam prosseguir estudos no nível secundário, em cursos científico-humanísticos, ou em cursos profissionais.

3.3 As provas finais de ciclo têm como referencial de avaliação os documentos curriculares em vigor relativos ao 3.º ciclo do ensino básico.

3.4 As provas finais complementam o processo de avaliação sumativa dos alunos do 9.º ano nas disciplinas de Português e Matemática.

3.5 As provas finais de ciclo complementam o processo da avaliação sumativa de final do 3.º ciclo, sendo os resultados das mesmas considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.

Artigo 155º - Avaliação externa no ensino secundário

1. A avaliação sumativa externa destina-se a aferir o grau de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, mediante o recurso a instrumentos de avaliação definidos a nível nacional.

2. A avaliação sumativa externa realiza-se através de exames finais nacionais dos 11º e 12º anos de escolaridade, organizados pelo serviço ou entidade do Ministério da Educação e Ciência designado para o efeito.

Artigo 156º - Efeitos da avaliação sumativa no ensino básico

1. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste caráter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.

2. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.

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

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

5. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.

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

6.1. No 1.º ciclo, tiver obtido:

a) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;

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

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

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

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

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

Artigo 157º - Condições de aprovação, transição e progressão no ensino básico

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

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

3. Nos anos não terminais do 1º, 2º e 3º ciclos, o conselho de docentes do 1º ciclo e o conselho de turma poderão determinar a retenção de um aluno no mesmo ano de escolaridade quando considerem que o aluno demonstra não ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos, de acordo com o que consta do dispositivo de avaliação aprovado anualmente em Conselho Pedagógico.

3.1. Para uniformização de critérios, a situação de cada aluno com três ou mais níveis inferiores a três deve ser analisada, devendo ser ponderados os critérios consagrados na legislação em vigor, bem como outros critérios que se considerem pertinentes para a análise da situação escolar de cada aluno, nomeadamente:

a) Educação para a cidadania/ Cidadania e Desenvolvimento: sentido de responsabilidade; sociabilidade/ vida em comunidade; respeito pelo ambiente e pelos espaços; regras/normas de conduta;

b) Domínio da Língua Portuguesa: capacidade de compreensão das ideias essenciais em diferentes situações de comunicação; capacidade de expressão oral e escrita;

c) Valorização da dimensão humana do trabalho: espírito de inter e entreajuda; cooperação/

respeito; colaboração nas atividades de grupo; vontade de superar as dificuldades/ culturas de esforço; persistência; conhecimento de si próprio (capacidades e limites);

d) Utilização das TIC: capacidade de pesquisa e seleção de informação utilizando as TIC;

e) Outros: segunda retenção no mesmo ciclo de ensino; idade; falta de assiduidade por motivo de doença devidamente comprovada; situação de um aluno de origem estrangeira; situação familiar grave.

3.2. A decisão de progressão de um aluno cuja situação tenha sido ponderada deverá ser tomada por maioria absoluta, em reunião de conselho de docentes do 1º ciclo e conselho de turma de avaliação.

3.3. Na pauta, deverão ficar registados os níveis que expressam a real informação resultante da avaliação sumativa de cada discente, acompanhada de uma alínea com a seguinte informação: *"Transitou por situação ponderada em Conselho de Turma".*

Artigo 158º - Revisão das decisões/deliberações do conselho de turma/conselho de docentes

1. Após a data da entrega das fichas de registo de avaliação no 1º ciclo ou da afixação das pautas dos 2º e 3º ciclos e secundário, referentes ao 3º período, o encarregado de educação ou o próprio aluno, quando maior de 18 anos, poderão requerer a revisão das decisões/deliberações tomadas pelo conselho de turma.

2. Os pedidos de revisão serão apresentados ao Diretor em requerimento, devidamente fundamentado, em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor, devendo ser acompanhados dos documentos considerados pertinentes para a fundamentação. Serão apresentados no prazo de três dias úteis a contar da data da entrega das fichas de registo de avaliação no 1º ciclo, ou da afixação das pautas dos 2º e 3º ciclos, no prazo de três dias úteis a contar do dia seguinte ao da afixação da pauta com a classificação da avaliação sumativa interna.

3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

4. O Diretor deve, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, convocar, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária com o professor titular de turma do 1º ciclo ou do conselho de turma, nos restantes casos.

5. O professor titular de turma do 1º ciclo ou conselho de turma dos 2º e 3º ciclos e secundário, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial e elabora um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

6. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão, no secundário, é enviado pelo Diretor ao Conselho Pedagógico para decisão final. No caso do ensino básico, o processo poderá ser enviado pelo Diretor ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

7. O processo a apresentar a Conselho Pedagógico, em todos os casos, é instruído com os seguintes documentos:

a) Requerimento do encarregado de educação (ou do aluno), previsto no número 1, e documentos apresentados com o mesmo;

b) Fotocópia da ata da reunião extraordinária do conselho de turma;

c) Fotocópias das atas das reuniões do conselho de turma correspondentes aos três momentos de avaliação;

d) Relatório do docente titular de turma ou do Diretor de turma onde constem os contactos

havidos com o encarregado de educação ao longo do ano;

e) Relatório do docente titular de turma/ professor da disciplina visada na reclamação justificativo da classificação proposta e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno recolhidos ao longo do ano letivo;

f) Ficha de avaliação do aluno relativa aos três momentos de avaliação.

8. O Conselho Pedagógico aprecia o processo e decide, no caso do secundário, e emite parecer, no caso do ensino básico.

9. Da decisão do Conselho Pedagógico (ensino secundário) e da deliberação do Diretor (ensino básico) e respetivas fundamentações é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 ou de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão, conforme seja do ensino básico ou do ensino secundário respetivamente.

10. O encarregado de educação ou o aluno quando maior de idade pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

11. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

C - A avaliação dos alunos do ensino secundário - Cursos Profissionais

Artigo 159º - Avaliação nos cursos profissionais

1. A avaliação dos alunos dos cursos profissionais rege-se pelo regulamento dos cursos profissionais (ANEXO IV).

Artigo 160º - Processo individual do aluno

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

2. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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

4. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do educador titular de grupo na educação pré-escolar, do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do Diretor de turma, nos restantes ciclos e ensino secundário.

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

6. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:

a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa;
c) Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
e) Plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;
f) Relatório Técnico Pedagógico, Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição, quando o aluno for abrangido pelo Decreto-Lei 54/2018, de 06/07, e consoante as medidas implementadas.
g) Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção do 1º e 2º anos, de acordo com critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;
h) Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
i) Participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
j) Outros documentos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

Artigo 161º - Acesso ao processo individual do aluno

1. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o educador titular de grupo, o professor titular da turma ou o Diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola, o psicólogo dos SPO, os professores da Educação Especial e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

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

3. O processo individual do aluno pode ser consultado pelos encarregados de educação e pelos alunos na hora de atendimento do Diretor de turma/professor titular da turma/educador titular de grupo, ou sempre que este esteja disponível para o fazer.

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

SECÇÃO III - PESSOAL DOCENTE

Artigo 162.º - Direitos profissionais

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do seu estatuto, artigo 4º a 9º.

2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

a) Direito de participação no processo educativo;

b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;

c) Direito ao apoio técnico, material e documental;

d) Direito à segurança na atividade profissional;

e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;

f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

Artigo 163º - Direito de participação no processo educativo

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

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

a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;

b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;

c) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;

d) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;

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

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

Artigo 164º - Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

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

a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;

b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação

para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

Artigo 165º - Direito ao apoio técnico, material e documental

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

a) Dispor de uma sala com condições para preparação de aulas ou atividades, e de um expositor para a fixação de informação diversa, nomeadamente convocatórias;

b) Dispor de salas/espaços destinadas a aulas, apoio pedagógico, atividades de complemento curricular e extracurricular, bem como de preparação de atividades de substituição ou gabinetes de trabalho, com condições acústicas, luminosas, térmicas e em completo estado de arrumação e limpeza e devidamente equipadas com todo o material necessário ao seu funcionamento;

c) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material.

Artigo 166º - Direito à segurança na atividade profissional

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:

a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;

b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.

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

Artigo 167º - Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

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

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício

das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

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

Artigo 168º Outros direitos

1. São ainda direitos do pessoal docente:

1. Apresentar aos órgãos de gestão as propostas ou sugestões que julgar convenientes para o bom funcionamento da escola.
2. Ser informado em tempo útil de tudo o que lhe diga respeito e, bem assim, de toda a legislação relativa à atividade docente.
3. Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos de acordo com a legislação em vigor.
4. Ter condições de trabalho dignas e estimulantes e com meios técnicos adequados ao ensino.
5. Exigir o respeito e participação ativa dos alunos no processo de aprendizagem.
6. Não ser interrompido nas aulas, salvo em situações excecionais.
7. Ter horários compatíveis com a sua profissão.
8. Ser respeitado por todos os elementos da comunidade educativa em que está inserido.
9. Exercer livremente a sua atividade sindical.
10. Receber um documento onde constem todos os descontos e abonos respeitantes ao seu vencimento.

Artigo 169º - Deveres gerais

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, nomeadamente os deveres de isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo, correção, assiduidade e pontualidade e dos deveres gerais da comunidade desta Escola, os professores têm ainda os seguintes deveres profissionais de acordo com o ECD, artº 10:

1. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade.
2. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

6. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação.
7. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola.
8. 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.
9. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades da escola.

Artigo 170º- Deveres para com os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 171º - Deveres para com a escola e os outros docentes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 172º - Deveres para com os pais e encarregados de educação

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

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

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

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

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

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

Artigo 173º - Outros deveres

1. O professor tem ainda o dever de:

a) Participar previamente ao órgão de gestão as aulas ou outras atividades fora da escola;

b) Ser assíduo e pontual em todas as atividades inerentes à sua função;

c) Certificar-se do estado da sala no início de cada aula e em caso de anomalias comunicá-las ao funcionário de serviço no setor;

d) Respeitar as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza;

e) Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da Escola;

f) Respeitar rigorosamente o período regulamentar de duração da aula;

g) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da aula, não permitindo a saída dos alunos sem deixarem a sala limpa e em ordem;

h) Manter nas salas a ordem e a disciplina e procurar colaborar na manutenção destas em toda a escola;

i) Registar sempre o objeto da lição e as faltas dadas pelos alunos utilizando os meios estabelecidos para esse fim;

j) Fornecer ao Diretor de turma ou coordenador pedagógico todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;

k) Registar na plataforma de gestão de alunos, o comportamento incorreto dos alunos.

l) Consultar os expositores, da sala de professores, a fim de tomar conhecimento de eventuais informações e atender às comunicações enviadas por meios digitais oficialmente adotadas no Agrupamento;

m) Participar em congressos, conferências, simpósios, cursos, seminários ou outras realizações conexas com a formação do docente e destinadas à respetiva atualização que tenham lugar no país ou no estrangeiro, sendo estes preferencialmente frequentados nos períodos de interrupção de atividades letivas;

Artigo 174º - Funções do pessoal docente

1. São funções do pessoal docente em geral de acordo com o ECD:

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

b) Planear, organizar e preparar as atividades letivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares ou matérias que lhe sejam distribuídas;

c) Conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens e participar no serviço de exames e reuniões de avaliação;

d) Elaborar recursos e materiais didático-pedagógicos e participar na respetiva avaliação;

e) Promover, organizar e participar em atividades complementares, curriculares e extracurriculares, incluídas no plano de atividades ou Projeto Educativo da Escola, dentro e fora do recinto escolar;

f) Organizar, assegurar e acompanhar as atividades de enriquecimento curricular dos alunos;

g) Assegurar as atividades de apoio educativo, executar os planos de acompanhamento de alunos determinados pela administração educativa e cooperar na deteção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;

h) Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respetivos pais e encarregados de educação;

i) Facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;

j) Participar nas atividades de avaliação do Agrupamento;

k) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível da escola;

l) Participar em atividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;

m) Organizar e participar, como formando ou formador, em ações de formação contínua e especializada;

n) Desempenhar as atividades de coordenação administrativa e pedagógica que não sejam exclusivas dos docentes posicionados no 4º escalão ou superior.

2. As funções de coordenação, orientação, supervisão pedagógica e avaliação do desempenho são reservadas aos docentes posicionados no 4.º escalão ou superior, detentores, preferencialmente, de formação especializada.

a) Em casos excecionais devidamente fundamentados, os docentes posicionados no 3.º escalão podem exercer as funções referidas no número anterior desde que detentores de formação especializada;

b) Os docentes dos dois últimos escalões da carreira, desde que detentores de formação especializada, podem candidatar-se, com possibilidade de renúncia a produzir efeitos no termo de cada ano escolar, a uma especialização funcional para o exercício exclusivo ou predominante das funções de supervisão pedagógica, gestão da formação, desenvolvimento curricular, avaliação do desempenho e administração escolar, em termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

c) As funções previstas no n.º 2 são atribuídas prioritariamente aos docentes referidos na alínea anterior.

Artigo 175º - Avaliação do Pessoal Docente

1. O pessoal docente é avaliado de acordo com o disposto no estatuto da carreira docente (ECD) e legislação decorrente.

2. As disposições quanto à avaliação de desempenho serão publicitadas pelo Diretor no início de cada ano letivo.

Artigo 176º - Regime Disciplinar

1. Ao pessoal não docente é aplicado o estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.

SECÇÃO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE: Assistente técnico, Assistente operacional, tarefeiros, técnicos superiores e outros

Artigo 177º - Direitos gerais do pessoal não docente

1. São direitos gerais do pessoal não docente:

a) Exprimir-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;

b) Ser ouvido e respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;

c) Obter da escola as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;

d) Ser atendido pelos serviços com eficácia e competência;

e) Ser tratado de forma igual em situações iguais. Não é permitida qualquer discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou outra;

f) Usufruir de segurança na atividade profissional e na prevenção de doenças específicas.

Artigo 178º - Direitos do pessoal não docente

1. O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e compreende:

a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;

b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei e o disposto no Regulamento Interno:

c) Ser informado de todas as normas regulamentares que lhe digam respeito;

d) Ter condições de trabalho dignas e estimulantes, com meios adequados às suas tarefas;

e) Ser respeitado por todos;

f) Atualizar os seus conhecimentos de forma a poder desempenhar cada vez melhor as suas funções;

g) Merecer igual atenção, consideração e respeito que os demais funcionários, independentemente da sua antiguidade na escola, da sua categoria ou do cargo que desempenham;

h) Exigir, por parte dos restantes membros da comunidade escolar, uma maior intervenção na preservação e manutenção do asseio escolar e do respetivo património;

i) Receber um documento mensal onde constem todos os descontos e abonos respeitantes ao seu vencimento;

j) Ser informado das iniciativas e das atividades escolares que, de alguma forma, lhe digam respeito;

k) Ser informado, no início de cada período de avaliação, dos objetivos e competências que vão ser utilizados para a sua avaliação.

Artigo 179º - Deveres gerais do pessoal não docente

1. São deveres gerais do pessoal não docente:

a) Comparecer pontualmente ao serviço e respeitar integralmente os horários fixados;

b) Promover o são convívio entre todos os elementos, respeito mútuo na disciplina e na correção de palavras e atitudes;

c) Acatar com respeito as determinações e orientações dos órgãos superiores, salvo se forem contrárias aos seus direitos legalmente estabelecidos;

d) Ser solidário para com todos os membros da comunidade escolar, concretamente nas situações de maior dificuldade;

e) Zelar pela conservação e limpeza de toda a escola e colaborar no sentido de se obter o melhor aproveitamento de todas as instalações escolares;

f) Colaborar nas atividades escolares e nas diversas iniciativas que tenham em vista a formação integral de toda a comunidade escolar;

g) Impedir e nunca participar na realização de jogos de sorte e azar;

h) Observar as disposições legais relativas ao consumo de álcool e tabaco, tendo sempre em atenção o caráter nocivo dos mesmos;

i) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa aos membros da comunidade escolar;

j) Comunicar ao órgão de gestão qualquer anomalia verificada;

k) Desempenhar com zelo todas as tarefas atribuídas;

l) Executar as suas funções com honestidade, interesse, pontualidade e assiduidade;

m) Permanecer nas instalações do estabelecimento de ensino durante o tempo de serviço diário estabelecido por lei;

n) Não se ausentar do estabelecimento escolar sem disso dar conhecimento;

o) Ser responsável pelo trabalho perante o seu superior hierárquico e o órgão de gestão;

p) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;

q) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;

r) Manter correção no trato com os alunos, professores e restantes funcionários, bem como todas as pessoas que, por qualquer motivo, se dirijam ao estabelecimento de ensino;

s) Participar, a intenção de faltar por conta do período de férias ao encarregado dos assistentes operacionais/técnicos, na véspera, ou se não for possível, no próprio dia, oralmente e ao Diretor, por escrito, podendo este recusar a autorização por conveniência de serviço. A justificação de falta deve ser entregue antes ou no dia em que o funcionário regressar ao serviço;

t) Solicitar a dispensa de serviço ao Diretor, em requerimento devidamente fundamentado com pelo menos, cinco dias de antecedência, para participação em ações de formação e destinadas à respetiva atualização do funcionário;

u) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 180º - Os deveres específicos do pessoal não docente encontram-se no ANEXO VIII este regulamento.

Artigo 181º - Regime disciplinar do pessoal não docente

Ao pessoal não docente é aplicado o estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.

SECÇÃO V - ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 182º - Definição de encarregado de educação

1. Para efeitos do disposto no estatuto do aluno e ética escolar e neste regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas no Diretor de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

2. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

3. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

4. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que

qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 183º - Direitos dos pais ou encarregados de educação

1. São direitos dos pais ou encarregados de educação:

a) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades das Associação de Pais e Encarregados de Educação;

b) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente Regulamento Interno;

c) Eleger os representantes dos encarregados de educação da turma do seu educando para participarem nas reuniões de conselho de turma, com exceção das reuniões destinadas à avaliação dos alunos;

d) Eleger os seus representantes no Conselho Geral através das associações de pais;

e) Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa referentes ao seu educando;

f) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;

g) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito, nomeadamente regime de faltas e processo de avaliação;

h) Comparecer nas instalações do Agrupamento, por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;

i) Colaborar com os educadores e os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;

j) Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;

k) Participar e acompanhar a definição e implementação das medidas a aplicar;

l) Participar na elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico;

m) Participar na elaboração e avaliação do Programa Educativo Individual e solicitar a sua revisão, se necessário;

n) Participar na avaliação global do seu educando, preenchendo uma ficha elaborada para o efeito;

o) Ser convocado para reuniões com o educador, professor titular da turma ou Diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;

p) Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;

q) Recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de turma/professor titular/educador de infância ou na ausência deste, por motivo inadiável;

r) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;

s) Pronunciar-se sobre qualquer decisão ou facto que afete o seu educando;

t) Sempre que se verifiquem alterações, previsíveis, nas atividades normais do Agrupamento, as autoridades

escolares competentes devem dar conhecimento delas, com a antecedência devida, aos encarregados de educação.

u) O encarregado de educação tem o direito a ser informado, prontamente, de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando;

v) Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 184º - Deveres/responsabilidades dos pais ou encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

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

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, contactando com o Diretor de turma/professor titular de turma regularmente acerca do aproveitamento, comportamento e assiduidade do mesmo;

b) Especialmente nos anos de escolaridade mais precoces, apoiar o seu educando na utilização adequada das tecnologias, no caso do E@D. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;

c) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, ou com outros agentes educativos, em especial na implementação de medidas de suporte à aprendizagem;

d) Disponibilizar toda a informação relevante para efeitos de determinação de medidas de suporte à aprendizagem;

e) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;

f) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola;

g) 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;

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

i) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado 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;

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

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

l) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

m) Conhecer o Regulamento Interno da escola e o estatuto do aluno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

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

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

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

q) Justificar, dentro dos prazos legais, todas as faltas do seu educando;

r) Ser solidário para com todos os membros da comunidade escolar, concretamente nas situações de maior dificuldade;

s) Fornecer ao Diretor de turma/professor titular de turma as informações necessárias a um melhor conhecimento do seu educando;

t) Colaborar ativamente em atividades em que esteja envolvido o seu educando, nomeadamente nos planos de apoio educativo que venham a ser propostos para o mesmo;

u) Sempre que a criança/ o aluno tenha necessidade imprescindível de tomar medicamentos, durante o horário escolar, o encarregado de educação deverá entregá-los em mãos e comunicar ao educador/professor titular de turma, Diretor de turma, por escrito, através da caderneta do aluno ou de declaração assinada por si, contendo o pedido com o nome do educando, o tipo de medicamento, a dosagem e o horário de administração do mesmo, bem como qualquer outra informação que entendam pertinente. No caso de não estar o educador/professor titular de turma ou Diretor de turma, o mesmo procedimento deve ser feito junto do assistente operacional responsável.

Artigo 185º - Deveres específicos dos pais ou encarregados de educação das crianças da educação pré-escolar

1. Assegurar/prever as seguintes situações:

a) Evitar que as crianças tragam para o jardim-de-infância objetos contundentes capazes de provocar ferimentos (reproduções de facas, espadas, pistolas ou outros brinquedos bélicos) ou brinquedos que pela sua dimensão possam ser engolidos;

b) Evitar que as crianças usem objetos de valor no jardim-de-infância (fios de ouro, anéis, brincos…) e em caso de perda o jardim-de-infância não assume qualquer responsabilidade;

c) Evitar lanches não saudáveis (batatas fritas, refrigerantes, guloseimas…) e privilegiar o pão, fruta, iogurte …

Artigo 186º - Deveres específicos dos representantes dos pais ou encarregados de educação nos conselhos de turma

a) Representar os pais / encarregados de educação dos alunos da turma nas reuniões do respetivo conselho de turma para o qual for convocado;

b) Manter sigilo dos assuntos confidenciais tratados nas reuniões do conselho de turma em que participar;

c) Estabelecer o elo de ligação entre o conselho de turma e os demais encarregados de educação dos alunos da turma.

Artigo 187º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do estatuto do aluno.

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

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos do artigo 120º;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 121º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 134º e 135º;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no nº 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Agrupamento, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o nº3 do artº 53.º do estatuto do aluno, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios da educação e ciência, da justiça e da solidariedade e da segurança social.

5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 134.º e 135.º do presente Regulamento Interno.

Artigo 188º - Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental constitui contraordenação.

2. As contraordenações referidas no n.º 1 deste artigo são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou Agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 3 a 5, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6. A negligência é punível.

7. Compete ao Diretor Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.

9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da

sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

SECÇÃO VI - AUTARQUIA

Artigo 189º - Direitos da autarquia

1. São direitos da autarquia:

a) Fazer-se representar no Conselho Geral;

b) Participar na elaboração e execução do Plano Anual de Atividades e de outros projetos do Agrupamento;

c) Solicitar a colaboração do Agrupamento na concretização de atividades / projetos por si dinamizados.

Artigo 190º - Deveres da autarquia

1. São deveres da autarquia:

a) Assegurar o transporte escolar dos alunos, organizando e definindo a respetiva rede, em colaboração com o Diretor;

b) Apoiar as escolas do Agrupamento em todas as iniciativas que visem a completa formação do aluno;

c) Ceder as instalações desportivas, culturais e recreativas da autarquia, através de protocolos específicos;

d) Zelar, em colaboração com as forças policiais, pela proteção e segurança dos alunos e áreas escolares;

e) Proceder à manutenção e apetrechamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico (1º ciclo);

f) As juntas de freguesia devem colaborar com o 1º ciclo e Jardins de Infância de acordo com a lei.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES COMUNS E FINAIS

I - DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 191º - Responsabilidade

No exercício das respetivas funções, os membros dos órgãos previstos na secção I do capítulo II, respondem perante a administração educativa, nos termos gerais de direito.

Artigo 192º - Mandatos de substituição

Os titulares de qualquer cargo dos órgãos previstos no presente Regulamento Interno, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 193º - Inelegibilidade

1. O pessoal docente e o pessoal não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstas no presente Regulamento Interno, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente reabilitado, nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.

3. Os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas não podem ser eleitos nem designados para os órgãos e estruturas previstos no presente Regulamento Interno.

Artigo 194º - Regimento

1. Os órgãos de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, previstas no presente Regulamento Interno, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras

de organização e de funcionamento, em conformidade com este Regulamento Interno, nos termos fixados no decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

3. Os regimentos referidos no número anterior, depois de elaborados e aprovados pelos respetivos órgãos, devem ser entregues:

- Ao Diretor / Conselho Pedagógico, no caso dos regimentos das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- Ao Diretor, no caso das restantes estruturas.

Artigo 195º - Divulgação do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno do Agrupamento é publicitado na página eletrónica do Agrupamento, encontrando-se em suporte de papel na portaria de cada um dos estabelecimentos de educação/ ensino.

2. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento de escolas e subscrever, fazendo-a subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 196º - Regime Subsidiário

Em matéria de processo, aplica-se, subsidiariamente, o disposto no código do procedimento administrativo, naquilo que não se encontre, especificamente regulado no presente Regulamento Interno.

II - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 197º - Revisão do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento Interno pode ser alvo de uma revisão:

a) Ordinária, a realizar de quatro em quatro anos, a contar da data da sua aprovação;

b) Extraordinária, a realizar a qualquer momento, por deliberação do Conselho Geral, convocada para este efeito, a pedido do Diretor ou de pelo menos um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

2. Qualquer alteração ao Regulamento Interno só será efetuada se for aprovada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3. As alterações deverão ser amplamente divulgadas a todos os elementos da comunidade escolar.

Artigo 198º - Regime de Aplicação

1. As situações omissas no presente Regulamento Interno serão resolvidas pelo Diretor, de acordo com as suas competências, sem prejuízo da legislação em vigor.

Artigo 199º - Entrada em Vigor

1. O presente Regulamento Interno entra em vigor, bem como as suas alterações, após a aprovação em Conselho Geral, no dia seguinte à sua publicação na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Sátão.

O Regulamento Interno foi revisto e aprovado em reunião do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Sátão, realizada no dia vinte de julho de 2023.

A Presidente do Conselho Geral

Maria Susete de Matos Mota

Referências legislativas

Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril

Decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro

Decreto-lei n.º 542/79, de 31 de dezembro

Decreto-lei n.º 190/91, de 17 de maio

Decreto-lei n.º 147/97, de 11 de junho

Decreto-lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro

Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril

Decreto-lei n.º 281/2009, de 6 de outubro

Decreto-lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro

Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho

Decreto-lei n.º 139/2012, de 5 de julho

Decreto-lei n.º 91/2013, de 10 de julho

Decreto-lei nº 176/2014, de 12 de dezembro

Decreto-lei nº 17/2016, de 4 de abril

Decreto-lei nº 54/2018,de 6 de julho

Decreto-lei nº 55/2018, de 6 de julho

Despacho conjunto n.º 268/97, de 25 de agosto

Despacho n.º 14460/2008, de 15 de maio

Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho

Despacho normativo n.º 13/2014, 15 de setembro

Despacho nº 1-F/2016, de 5 abril

Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro

Lei n.º 147/99, de 1 de setembro

Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto

Lei n.º 31/2003, de 22 de agosto

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro

Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto

Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto

Portaria n.º 266/2012, de 30 de agosto

Portaria n.º 275-A/2012, de 11 de setembro

Portaria n.º 74-A/2013, de 15 fevereiro

Siglas utilizadas

AAAF – Atividades de Animação e de Apoio à Família

AEC - Atividades de Enriquecimento Curricular

APCV – Associação de Paralisia Cerebral de Viseu

APPDA - Associação Portuguesa Para as Perturbações do Desenvolvimento e Autismo de Viseu

ASE – Ação Social Escolar

BE - Biblioteca Escolar

CAF - Componente de Apoio à Família

CEF - Cursos de Educação e Formação

CPCJ - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Sátão

CRI - Centro de Recursos para a Inclusão

DSRC - Direção de Serviços Região Centro – DGEstE

E@D – Ensino à Distância

EBFL - Escola Básica Ferreira Lapa

EBFA - Escola Básica de Ferreira de Aves

ELIPI – Equipa Local de Intervenção Precoce na Infância

EPS - Escola Promotora de Saúde

ESFRoV - Escola Secundária Frei Rosa Viterbo

NACRJ – Núcleo de Apoio às Crianças e Jovens em Risco

PAA - Plano Anual de Atividades

PE - Projeto Educativo

PEI - Programa Educativo Individual

PSINAPSES – Centro de Psicologia e Terapia

PCT – Plano Curricular dev Turma

PT- Plano de Turma

RI – Regulamento Interno

SEAE - Serviços Especializados de Apoio Educativo

SNIPI - Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância

SPO - Serviços de Psicologia e Orientação

TIC - Tecnologias da Informação e Comunicação

ANEXOS

ANEXO - I - Organigrama	
ANEXO - II - Modelos de Listas para o Conselho Geral	
ANEXO - III - Atribuição de tempo para o desempenho de cargos ou funções	
ANEXO - IV - Regulamento dos Cursos Profissionais	
ANEXO – V – Planeamento Estratégico Dos Serviços De Psicologia e Orientação	
ANEXO - VI - Orientações para a organização de Visitas de Estudo	
ANEXO - VII - Regulamento dos Pavilhões Gimnodesportivos	
ANEXO - VIII - Regulamento dos deveres específicos dos assistentes técnicos e dos assistentes operacionais	
ANEXO - IX - Regulamento da Ação Social Escolar (ASE)	
ANEXO - X - Regulamento da Bolsa de Manuais Escolares	