

REGULAMENTO INTERNO 23/26

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
DE FERREIRA DO ZÊZERE

FICHA TÉCNICA

Autor: Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas de Ferreira do Zêzere

Título: Regulamento Interno 2022-2026

Série: Documentos Orientadores

Edição: Agrupamento de Escolas de Ferreira do Zêzere - 2023

© Todos os direitos reservados

Conteúdo

Introdução.....	6
Preâmbulo	6
O Agrupamento	7
CAPÍTULO I	8
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	8
SECÇÃO I - Conselho Geral.....	8
SECÇÃO II – Diretora	11
SECÇÃO III - Conselho Administrativo	19
SECÇÃO IV - Conselho Pedagógico.....	20
<u>Subsecção I - Secção de Avaliação do Desempenho Docente</u>	<u>23</u>
SECÇÃO V - Conselho de Estabelecimentos Escolares	24
<u>Subsecção II - Coordenadora de Estabelecimento</u>	<u>24</u>
CAPÍTULO II	26
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	26
SECÇÃO I - Observatório de Qualidade	26
SECÇÃO II - Departamentos Curriculares	27
<u>Subsecção I - Coordenador de Departamento</u>	<u>30</u>
SECÇÃO III - Grupo de Recrutamento	30
<u>Subsecção II - Subcoordenador</u>	<u>31</u>
SECÇÃO IV - Conselho de Diretores de Turma	32
<u>Subsecção III - Coordenador dos Diretores de Turma</u>	<u>33</u>
SECÇÃO V - Conselho de Ano (CA)/Conselho de Turma (CT)	33
<u>Subsecção IV - Coordenador de Ano no 1º Ciclo</u>	<u>35</u>
SECÇÃO VI - Ensino Qualificante e Profissionalizante.....	36
<u>Subsecção V - Ensino Profissional</u>	<u>36</u>
CAPÍTULO III	37
RESPONSÁVEIS PELA ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA	37
SECÇÃO I - Educador de Infância.....	37
SECÇÃO II - Professor Titular da Turma.....	38
SECÇÃO III - Diretor de Turma.....	39
CAPÍTULO IV	42
SERVIÇOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS	42
SECÇÃO I- Educação Especial	42
SECÇÃO II - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem	43
SECÇÃO III - Centro de Apoio à Aprendizagem	44
SECÇÃO IV - Psicologia e Orientação Vocacional	45
CAPÍTULO V	48

OFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA	48
SECÇÃO I - Apoio a Português como Língua Não Materna	48
SECÇÃO II - Laboratório de Autonomia	49
SECÇÃO III - Apoio Disciplinar	49
SECÇÃO IV - Apoio Educativo no 1º ciclo	49
SECÇÃO V - Apoio Psicopedagógico	50
SECÇÃO VI - Grupos Tutoriais	51
SECÇÃO VII - Apoio Tutorial	51
SECÇÃO VIII - Apoio Tutorial Específico	52
SECÇÃO IX - Coadjuvação	52
SECÇÃO X - Yoga	53
SECÇÃO XI - Hipoterapia	54
SECÇÃO XII - Reforço Curricular Disciplinar	54
CAPÍTULO VI	55
DESEMPENHO ESCOLAR	55
SECÇÃO I - Processo Individual do Aluno e outros Instrumentos de Registo	55
SECÇÃO II - Quadro de Honra	56
SECÇÃO III - Prémios Escolares	57
CAPÍTULO VII	58
OFERTA COMPLEMENTAR CURRICULAR	58
SECÇÃO I - Biblioteca	58
SECÇÃO II - Clubes e Projetos	61
SECÇÃO III - Desporto Escolar	62
SECÇÃO IV - Programa de Apoio à Promoção e Educação para a Saúde (PAPES)	63
SECÇÃO V - Plano Nacional de Leitura	64
SECÇÃO VI - Clube Ciência Viva na Escola (CCVnE)	64
SECÇÃO VII - Programa Eco-Escolas	65
SECÇÃO VIII - Erasmus +	65
SECÇÃO IX - Atividades de Animação e de Apoio à Família	66
SECÇÃO X – Atividades de Complemento e Enriquecimento Curricular	66
SECÇÃO XI - Centro de Ocupação Juvenil da Escola Sede	66
CAPÍTULO VIII	68
MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	68
SECÇÃO I – Alunos	68
Subsecção I - Delegado e Subdelegado de turma	87
Subsecção II - Assembleia de Delegados de Turma	88
Subsecção III - Assembleia de Turma	89
Subsecção IV - Associação de Estudantes	90
SECÇÃO II - Pessoal Docente	90
SECÇÃO III - Pessoal Não Docente	94
SECÇÃO IV - Pais e Encarregados de Educação	95

Subsecção V - Representantes de Pais e Encarregados de Educação	100
Subsecção VI - Associações de Pais e Encarregados de Educação	101
SECÇÃO V - Autarquia	102
SECÇÃO VI - Comunidade Local.....	104
SECÇÃO VII - Parceiros	105
CAPÍTULO IX.....	106
SERVIÇOS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS.....	106
SECÇÃO I - Serviços de Administração Escolar.....	106
Subsecção I - Chefe de Serviços de Administração Escolar	107
SECÇÃO II - Serviços de Ação Social Escolar	108
SECÇÃO III - Reprografia.....	109
SECÇÃO IV - Papelaria	110
SECÇÃO V - Bufete.....	110
SECÇÃO VI - Refeitórios.....	110
SECÇÃO VII - Material didático e Audiovisual	112
SECÇÃO VIII - Instalações Desportivas	113
CAPÍTULO X.....	114
NORMAS	114
SECÇÃO I - Aulas.....	114
SECÇÃO II - Critérios Organizacionais.....	115
SECÇÃO III - Visitas de Estudo	118
SECÇÃO IV - Acesso e circulação na Escola Sedes.....	121
SECÇÃO V - Comunicação.....	122
CAPÍTULO XI.....	123
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	123

Introdução

Preâmbulo

O Agrupamento de Escolas de Ferreira do Zêzere (AEFZ) engloba uma população escolar cerca de 860 alunos e é constituído pelos seguintes estabelecimentos: Centro Escolar “Comendador Engenheiro Sérgio Mendes Melo”, em Areias,, Centro Escolar “Luís Ribeiro Pereira”, em Ferreira do Zêzere, e a Escola E. B. 2,3/S Pedro Ferreiro em Ferreira do Zêzere, que é a escola Sede.

Assim, estes estabelecimentos públicos de educação abrangem todos os ciclos de ensino desde a educação pré-escolar até ao ensino secundário. A oferta educativa e formativa deste Agrupamento engloba o ensino regular, bem como cursos profissionais e tem estabelecido diversas parcerias, com a finalidade de implementar outras respostas educativas e formativas.

Este Regulamento Interno respeita os princípios da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, e alterada pelas Leis n.º 115/97, de 19 de setembro, n.º 49/2005, de 30 de agosto, n.º 85/2009, de 27 de agosto, e do regime jurídico de autonomia dos estabelecimentos de ensino estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo DL n.º 224/2009, de 11 de setembro e DL n.º 137/2012, de 2 de julho e visa dotar o Agrupamento de Escolas de instrumentos normativos próprios, em conformidade com a legislação aplicável, estando a mais significativa anexa a este regulamento (**anexo 1**).

Assim, o Regulamento Interno deste Agrupamento pretende dotar esta instituição de orientações que regulamentem:

A organização e funcionamento de cada um dos setores que a compõem;

As relações, decisões e partilha de responsabilidades;

Os mecanismos de participação de todos os membros da Comunidade Educativa.

O Regulamento Interno apresenta os grandes objetivos que devem orientar e inspirar todas as ações do Agrupamento, numa perspetiva integrada com o Projeto Educativo e Plano de Atividades, em conformidade com a legislação geral ao contexto específico em que o Agrupamento se insere.

O Agrupamento

O Agrupamento de Escolas de Ferreira do Zêzere é uma unidade organizacional, dotada de órgãos de administração e gestão, constituída pelos estabelecimentos que compreendem a educação pré-escolar, do 1º, 2º, 3º ciclos e Ensino Secundário, a partir de um projeto pedagógico comum, com vista à realização das finalidades seguintes:

Favorecer um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória na área geográfica de Ferreira do Zêzere;

Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos de educação e de ensino que o integram;

Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão comum aos estabelecimentos de educação e de ensino que o integram;

Valorizar e enquadrar experiências pedagógicas em curso.

CAPÍTULO I

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Secção I - Conselho Geral;

Secção II - Diretora;

Secção III - Conselho Administrativo;

Secção IV - Conselho Pedagógico;

Subsecção I – Secção de Avaliação de Desempenho dos Docentes

Secção V - Conselho de Estabelecimento

Subsecção II – Coordenadora de Estabelecimentos

SECÇÃO I - Conselho Geral

Artigo 1º

Definição

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

2 — Quanto à sua composição, competências, designação de representantes, eleições, mandatos e reuniões do Conselho Geral, o Agrupamento de Escolas segue o disposto no decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 2º

Composição

1 - O Conselho Geral é composto por 19 elementos de acordo com o seguinte quadro:

REPRESENTANTES	NÚMERO
Pessoal Docente	7
Pessoal Não Docente	2
Pessoal Discente	2
Pais e Encarregados de Educação	3
Autarquia / Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere	3
Entidade Local de Carácter Económico e Industrial	2
TOTAL	19

2 - A Diretora participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

3 - Os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção não podem ser membros do Conselho Geral.

4 - A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.

Artigo 3º **Competências**

1 - Ao Conselho Geral compete:

- 1.1 - Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- 1.2 - Eleger a Diretora;
- 1.3 - Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- 1.4 - Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas ou Escola não agrupada;
- 1.5 - Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
- 1.6 - Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
- 1.7 - Aprovar as propostas de Contratos de Autonomia;
- 1.8 - Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- 1.9 - Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pela Diretora, das atividades no domínio da Ação Social Escolar;
- 1.10 - Aprovar o relatório de contas de gerência;
- 1.11 - Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- 1.12 - Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- 1.13 - Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- 1.14 - Promover o relacionamento com a Comunidade Educativa;
- 1.15 - Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- 1.16 - Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
- 1.17 - Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho da Diretora;
- 1.18 - Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- 1.19 - Aprovar o mapa de férias da Diretora.

Artigo 4º **Presidente do Conselho Geral**

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

2 - Compete ao Presidente do Conselho Geral:

- 2.1 - Convocar as reuniões;
- 2.2 - Dirigir os respetivos trabalhos;
- 2.3 - Convocar as eleições para o respetivo órgão;
- 2.4 - Representar o Conselho Geral nas relações institucionais/trabalho.

Artigo 5º

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 dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
- 3 — Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, nos termos a definir em regulamento definido pelo Conselho Geral.
- 4 — Os representantes do município são designados por este, podendo este delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
- 5 — Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.
- 6 — Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas nos termos do Regulamento Interno.

Artigo 6º

Eleições

- 1 — Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
- 2 — As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
- 3 — As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino, nos termos definidos em regulamento próprio.
- 4 — A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 5 — Será determinado atempadamente pelo Conselho Geral o Regulamento Eleitoral para cada uma das eleições para este órgão, onde será definido o procedimento eleitoral a cumprir, nos pressupostos indicados no decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 7º

Funcionamento

1- Convocatórias:

- 1.1- A convocatória das reuniões do Conselho Geral compete ao seu presidente ou ao vice-presidente no caso de o substituir nessas funções.

1.2- As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de oito dias.

1.3- As reuniões extraordinárias não poderão ser convocadas com uma antecedência inferior a 48 horas.

1.4- Em qualquer dos casos referidos nos números anteriores, a convocatória será sempre pessoal e indicará a ordem de trabalhos.

2 - Reuniões:

2.1- O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre.

2.2- O Conselho Geral reúne, extraordinariamente, por iniciativa do seu Presidente, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou por solicitação da Diretora.

2.3- A reunião poderá realizar-se com um número mínimo de dez elementos. Caso não compareçam esses elementos, a reunião é adiada trinta minutos e poderá realizar-se apenas com sete elementos.

2.4- Em caso de impossibilidade temporária, o presidente do Conselho Geral será substituído nas suas funções pelo Vice-presidente eleito conforme o previsto em Regimento Interno (a segunda pessoa mais votada na eleição para presidente).

2.5- As decisões do Conselho Geral são sempre tomadas por maioria simples de votantes na sessão.

2.6- O Presidente do Conselho Geral tem direito a voto de qualidade, sempre que, após segunda votação, persista a situação de empate.

Artigo 8º

Mandato

1 — O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Os mandatos dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos têm a duração de dois anos letivos.

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

4 - As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

SECÇÃO II – Diretora

Artigo 9º

Definição

1 — A Diretora é o órgão de Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, nos termos do Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 10º

Subdiretor e Adjuntos da Diretora

- 1 - A Diretora é coadjuvada no exercício das suas funções por uma Subdiretora e por um a três Adjuntos.
- 2 - O número de Adjuntos da Diretora é fixado em função da dimensão dos Agrupamentos de Escolas e escolas não agrupadas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.
- 3 - Os critérios de fixação do número de Adjuntos da Diretora são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 11º

Competências

- 1 - Compete à Diretora submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
- 2 - Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também à Diretora:
 - 2.1 - Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - 2.1.1 - As alterações ao Regulamento Interno;
 - 2.1.2 - Os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - 2.1.3 - O Relatório Anual de Atividades;
 - 2.1.4 - As propostas de celebração de Contratos de Autonomia.
 - 2.2 Aprovar o Plano de Formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
- 3 - No ato de apresentação ao Conselho Geral, a Diretora faz acompanhar os documentos referidos no ponto 2.1 dos pareceres do Conselho Pedagógico.
- 4 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete à Diretora, em especial:
 - 4.1 - Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas;
 - 4.2 - Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - 4.3 - Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - 4.4 - Distribuir o serviço docente e não docente;
 - 4.5 - Designar os Coordenadores dos Estabelecimentos Escolares;
 - 4.6 - Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento Curricular e designar os Diretores de Turma;
 - 4.7 - Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - 4.8 - Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - 4.9 - 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;

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

4.11 - Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

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

5 — Compete ainda à Diretora:

5.1 - Representar a escola;

5.2 - Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

5.3 - Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;

5.4 - Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

5.5 - Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;

6 —A Diretora exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pelo Município.

7 —A Diretora pode delegar e subdelegar na Subdiretora, nos Adjuntos ou nos Coordenadores de Escola as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista no ponto 5.4.

8 — Nas suas faltas e impedimentos, a Diretora é substituído pela Subdiretora.

Artigo 12º

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:

4.1- 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;

4.2- Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor 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 respetivamente pelo presente decreto-lei, 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;

4.3- Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

4.4- Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão de apreciação das candidaturas.

5 — As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas 4.2, 4.3 e 4.4 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 4.1 do número anterior.

6 — O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

Artigo 13º

Abertura do Procedimento Concursal

1 — Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

2 — Em cada Agrupamento de Escolas, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de Diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.

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

3.1- O Agrupamento de Escolas para que é aberto o procedimento concursal;

3.2- Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados nos termos da lei;

3.3- 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;

3.4- Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

4 — O procedimento concursal é aberto em cada Agrupamento de Escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:

a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento de Escolas;

b) Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;

c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, 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.

5 — Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

6 — Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

6.1- 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;

6.2- A análise do Projeto de Intervenção na Escola;

6.3- O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 14º
Candidatura

- 1 — A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas.
- 2 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no Agrupamento de Escolas.
- 3 — No Projeto de Intervenção, o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do Plano Estratégico a realizar no mandato.

Artigo 15º
Avaliação das Candidaturas

- 1 — As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
- 2 — Sem prejuízo do disposto no ponto 1 do artigo relativo à abertura do procedimento concursal, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
- 3 — Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preenchem, sem prejuízo da aplicação do Código do Procedimento Administrativo.
- 4 — Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
- 5 — A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - 5.1- A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;
 - 5.2- A análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas;
 - 5.3- O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
- 6 — Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, 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.
- 7 — Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
- 8 — A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser

eleito.

9 — Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

10 — A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.

11 — A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

12 — Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 16º

Eleição

1 — 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.

2 — No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos 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 admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, 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.

3 — 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 n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

4 — 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.

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

Artigo 17º

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 18º

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.

6 — O mandato do Diretor pode cessar:

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

6.2- 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 fatos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;

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

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

8 — Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

9 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os Adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento de Escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10 — Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a gestão do Agrupamento de Escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º da legislação atrás referida.

11 — O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 19º

Regime de exercício de funções

1 — O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

- 2 — O exercício das funções de Diretor faz -se em regime de dedicação exclusiva.
- 3 — O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
- 4 — Excetuam-se do disposto no número anterior:
- 4.1- A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - 4.2- Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - 4.3- A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - 4.4- A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - 4.5- O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.
- 5 — O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
- 6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
- 7 — O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 20º

Direitos do Diretor

- 1 — O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento de Escolas em que exerça funções.
- 2 — O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 21º

Direitos específicos

- 1 — O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
- 2 — O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos da lei.

Artigo 22º

Deveres específicos

1- Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor e os Adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- 1.1- Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
- 1.2- Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- 1.3- Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da Comunidade Educativa.

Artigo 23º

Assessoria da Direção

1 — Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnicas -pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

2 — Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas.

SECÇÃO III - Conselho Administrativo

Artigo 24º

Definição

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

2- A sua composição, competências e funcionamento decorrem do legislado nos art. ºs 37.º, 38.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado pelo Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 - É ainda sua competência responder aos pedidos de informação do Conselho Geral no sentido de permitir a realização de um eficaz acompanhamento e da avaliação do funcionamento da Escola.

Artigo 25º

Composição

1- O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- A Diretora, que preside;
- A Subdiretora ou um dos Adjuntos da Diretora, por ela designado para o efeito;
- O chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

Artigo 26º
Competências

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

- 1.1-Aprovar o Projeto de Orçamento Anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- 1.2-Elaborar o Relatório de Contas de Gerência;
- 1.3-Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- 1.4-Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 27º
Funcionamento

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

SECÇÃO IV - Conselho Pedagógico

Artigo 28º
Definição

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

Artigo 29º
Composição

1 — A composição do Conselho Pedagógico é a seguinte:

Composição	Elementos
Presidente/Diretora	1
Coordenadoras dos Departamentos Curriculares (docentes)	6
Coordenadora dos Diretores de Turma do 2º do ensino básico	1
Coordenadora dos Diretores de Turma do 2º Ciclo do ensino básico e Coordenadora do PAA	1
Coordenadora dos Diretores de Turma do ensino secundário	1
Coordenadora do Ensino Qualificante e Profissionalizante	1

Professor Bibliotecário e Coordenador de clubes e Projetos	1
Coordenadora do SPO	1
Convidado (ponto 2)	

2- Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos assim o permitir, podem participar, sem direito a voto, a convite da Presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos.

Artigo 30º **Competências**

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

- 1.1- Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pela Diretora ao Conselho Geral;
- 1.2- Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- 1.3- Emitir parecer sobre as propostas de celebração de Contratos de Autonomia;
- 1.4- Elaborar e aprovar o Plano de Formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- 1.5- Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar, vocacional e do acompanhamento pedagógico;
- 1.6- Definir critérios gerais de avaliação/classificação;
- 1.7- Definir a política de avaliação e classificação do Agrupamento;
- 1.8- Aprovar os domínios e respetivas ponderações das várias disciplinas, definidos em Departamento Curricular sob proposta dos Departamentos Curriculares;
- 1.9- Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- 1.10- Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- 1.11- Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- 1.12- Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- 1.13- Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- 1.14- Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- 1.15- Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- 1.16- 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;

1.17- Eleger de entre os seus membros, os 4 que, juntamente com o Presidente do Conselho Pedagógico, constituirão a Secção de Avaliação do Desempenho dos Docentes;

1.18- Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

2. Ao Conselho Pedagógico compete ainda:

2.1- Avaliar o desempenho do Agrupamento de Escolas e das escolas que o constituem, analisando os diferentes relatórios produzidos relativos aos diversos sectores, áreas, serviços e projetos, dando conhecimento dos resultados da avaliação ao Conselho Geral e promovendo a sua difusão pela Comunidade Educativa;

2.2- Definir os critérios de acesso ao Processo Individual do Aluno;

2.3- Dar parecer sobre os casos especiais de progressão, de acordo com a legislação em vigor;

2.4- Analisar os pedidos de reapreciação de classificação que lhe forem submetidos;

2.5- Dar parecer relativamente aos documentos que consubstanciam as medidas seletivas e adicionais, nomeadamente RTP e, quando aplicável, o PEI;

2.6- Acompanhar a operacionalização do PCA/PCT efetuada pelo Conselho de Ano/ Turma, nos 1.º, 2.º, 3.º ciclos e Ensino Secundário;

2.7- Apoiar e acompanhar a Diretora no processo de mobilização e coordenação dos recursos educativos existentes, ou a propor ao Conselho Administrativo, visando a adequação eficaz das respostas às necessidades dos alunos a partir dos dados da avaliação formativa;

2.8- Pronunciar-se sobre as parcerias a estabelecer e os contratos a celebrar com instituições e entidades locais, regionais ou nacionais;

2.9- Aprovar propostas dos Pais e Encarregados de Educação que se enquadrem nos termos da lei, quer se trate de atividades pontuais, ou outras constantes do Plano de Atividades proposto pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;

2.10- Emitir parecer sobre as propostas de alunos a receber prémios, emanadas da comunidade escolar, no âmbito da valorização dos comportamentos meritórios;

2.11- Emitir parecer ou deliberar, em obediência aos normativos legais e de acordo com o regulamento interno do Agrupamento, quando solicitado ou por sua iniciativa, sobre matéria de natureza pedagógica e educativa.

Artigo 31º

Funcionamento

1- O Conselho Pedagógico é presidido pela Diretora do Agrupamento.

2- O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pela respetiva Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou da Diretora o justifique.

- 3- No exercício das funções acima identificadas, o Conselho Pedagógico toma decisões por maioria dos votos dos seus membros.
- 4- Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- 5- As restantes regras de organização e funcionamento do Conselho Pedagógico são estabelecidas através do respetivo regimento, a elaborar e aprovar, por maioria simples, em reunião ordinária a realizar nos primeiros 30 dias do mandato do Conselho Pedagógico.
- 6- A Presidente ou quem o substituir tem voto de qualidade.

Artigo 32º

Perda de mandato

- 1 - Perdem o mandato os membros do Conselho Pedagógico que:
 - 1.1 - Deixem de desempenhar as funções que lhes permitiram integrar o Conselho Pedagógico;
 - 1.2 - Estejam impossibilitados de exercer as suas funções por um período superior a dois meses;
 - 1.3 - Deixem de pertencer ao corpo pelo qual foram eleitos.
- 2 - As vagas criadas no Conselho Pedagógico serão preenchidas por eleição de entre os elementos nomeados pela Diretora.
- 3 - Os membros que preencham as vagas apenas completarão o mandato dos membros cessantes.

Subsecção I - Secção de Avaliação do Desempenho Docente

Artigo 33º

Definição

- 1- É um órgão autónomo, cujas funções e competências são específicas e exclusivamente relacionadas com a avaliação de desempenho.

Artigo 34º

Composição

- 1- A Secção de Avaliação do Desempenho Docente é constituída pela Diretora que a preside e por 4 docentes eleitos de entre os membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 35º

Competências

- 2- Compete à Secção de Avaliação do Desempenho Docente as funções previstas na legislação em vigor. [vide política – Anexo I].

SECÇÃO V - Conselho de Estabelecimentos Escolares

Artigo 36º

Definição

1- O Conselho de Estabelecimento Escolar é uma estrutura de administração e gestão nas áreas pedagógicas, cultural, administrativa dos Centros Escolares.

Artigo 37º

Composição

1- O Conselho de Estabelecimento é constituído pelos docentes do 1º ciclo do Ensino Básico e da Educação Pré-escolar de um estabelecimento de ensino.

Artigo 38º

Funcionamento

1 – O Conselho de Estabelecimento reúne ordinariamente duas vezes por ano, e sempre que se justifique, sob orientação do Coordenador de Estabelecimento.

Subsecção II - Coordenadora de Estabelecimento

Artigo 39º

Definição

1- A coordenação de cada Centro Escolar (jardim de infância e escola básica 1.º ciclo) é assegurada por uma Coordenadora.

2- A Coordenadora estabelecimento é designada pela Diretora de entre os professores em exercício de funções no Centro Escolar.

3- Em caso de impedimento de funções, a Coordenadora de Estabelecimento, pode ser substituída por outro educador/professor por ele indicado.

4- O mandato da Coordenadora/Responsável de Estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora.

5- A Coordenadora/Responsável de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado da Diretora ou a pedido do próprio, por motivo de força maior.

Artigo 40º

Competências

1- Compete à coordenadora de cada Centro Escolar:

1.1- Coordenar as atividades educativas, em articulação com a Diretora;

1.2- Cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretora e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;

1.3- Transmitir as informações relativas ao pessoal docente, não docente e aos alunos;

1.4- Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da

autarquia nas atividades educativas;

1.5- Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o corpo docente do estabelecimento;

1.6- Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

1.7- Propor ao Conselho Pedagógico, através da Coordenadora de Departamento, o desenvolvimento de componentes curriculares locais e adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;

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

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

1.10- Veicular a informação entre os Coordenadores de Departamento, a Diretora, os docentes do estabelecimento a que pertence e outras estruturas/entidades internas ou externas ao Agrupamento.

CAPÍTULO II

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Secção I - Observatório de qualidade

Secção II - Departamentos Curriculares

Subsecção I – Coordenador de Departamento

Secção III - Grupos Disciplinares

Subsecção II - Subcoordenador

Secção IV - Conselho dos Diretores de Turma

Subsecção III – Coordenador dos Diretores de Turma

Secção V - Conselhos de Ano (CA) e/ou Conselhos de Turma – CT

Subsecção IV – Coordenador de Ano no 1º ciclo

Secção VI - Ensino Qualificante e Profissionalizante

Subsecção V – Ensino Profissional

Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, são fixadas as estruturas de orientação educativa que colaboram com o Conselho Pedagógico e com a Diretora, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da finalidade educativa e cuja constituição visa nomeadamente:

- Uma dinâmica integradora do trabalho pedagógico;
- Um reforço da articulação interdisciplinar;
- Um aumento da eficácia e da qualidade da ação educativa;
- A constituição de um espírito de equipa.

SECÇÃO I - Observatório de Qualidade

Artigo 41º

Definição

1- O Observatório de Qualidade visa a auto-avaliação e a análise das práticas, tendo como base o referencial proposto pela IGEC.

Artigo 42º

Composição

1- É constituída preferencialmente por docentes de diferentes áreas disciplinares e de diversos níveis de ensino,

tendo um carácter multidisciplinar.

2- É constituída por uma equipa nuclear e por uma equipa alargada ou grupo de focagem, da qual fazem parte elementos das diferentes estruturas educativas e da Comunidade Educativa.

3- É função da Diretora nomear os membros Observatório de Qualidade e a respetiva Coordenadora.

Artigo 43º **Competências**

1-Compete à Observatório de Qualidade:

1.1- Promover a melhoria de uma cultura de escola com vista à qualidade da Unidade Orgânica, nas suas diferentes dimensões: Institucional, Académica, Social e Pedagógica;

1.2- Contribuir para a prossecução do Plano de Melhoria.

Artigo 44º **Finalidade**

1-A Observatório de Qualidade tem como finalidades:

1.1- Contribuir para a concretização da missão do Agrupamento

1.2- Desenvolver um sistema de avaliação interna que forneça informação de suporte aos diferentes órgãos para a definição de política e práticas educativas da Escola

1.3- Incentivar processos de autorregulação e procedimentos de melhoria da Unidade Orgânica.

Artigo 45º **Funcionamento**

1- A Observatório de Qualidade funciona em articulação com os órgãos de administração e gestão.

2- A equipa nuclear reúne preferencialmente uma vez por semana, salvaguardando a necessidade de flexibilizar o horário, sempre que se justifique.

3- A equipa alargada reúne sempre que seja entendido necessário.

SECÇÃO II - Departamentos Curriculares

Artigo 46º **Definição**

1- Os Departamentos Curriculares são estruturas de orientação educativa, de apoio ao Conselho Pedagógico e à Diretora, que visam a articulação curricular e interdisciplinar.

Artigo 47º **Composição**

1- Do Departamento Curricular fazem parte todos os professores que lecionem a mesma disciplina ou área disciplinar ou façam parte do mesmo grupo de docência.

2- Os Departamentos Curriculares de docentes deste Agrupamento estão estruturados do seguinte modo:

Departamentos	Grupos de Recrutamento
Educação Pré-escolar	100
1º Ciclo do Ensino Básico	110, 120
Línguas	210, 220, 300, 320, 330, 340, 350
Matemática e Ciências Experimentais	230, 500, 510, 520, 550
Ciências Sociais e Humanas	200, 290, 400, 410, 420, 430
Expressões	240, 250, 260, 600, 620, 910

Artigo 48º **Competências**

1- Ao Departamento Curricular compete:

- 1.1- Colaborar com o Conselho Pedagógico e com a Diretora na elaboração e na avaliação do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
- 1.2- Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação das aprendizagens essenciais estabelecidas a nível nacional.
- 1.3- Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos.
- 1.4- Desenvolver as medidas possíveis para a formação dos docentes quer no domínio da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial.
- 1.5- Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de projetos e programas para concretização no Agrupamento.
- 1.6- Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático.
- 1.7- Promover a interdisciplinaridade.
- 1.8- Colaborar com os Diretores de Turma e com os Serviços Técnico-Pedagógicos do Agrupamento na elaboração de propostas curriculares diversificadas e de estratégias de diferenciação pedagógica.
- 1.9- Coordenar, a partir do início de cada ano letivo os Planos Curriculares das atividades letivas ao nível das disciplinas e áreas disciplinares.
- 1.10- Zelar pelo cumprimento dos documentos curriculares em vigor.
- 1.11- Analisar e propor medidas de orientação educativa, nomeadamente a nível da flexibilidade da carga horária semanal, prevista para as diferentes disciplinas que integram o Departamento Curricular.
- 1.12- Ser ouvido na distribuição do serviço docente.
- 1.13- Realizar procedimentos conducentes à avaliação do desempenho docente de acordo com a legislação em

vigor.

1.14- Supervisionar a elaboração das informações das Provas de Equivalência à Frequência e das Provas a Nível de Escola.

Artigo 49º

Finalidade

- 1- Organizar, acompanhar e avaliar as atividades do grupo de professores pertencentes ao Departamento.
- 2- Desenvolver medidas para uma maior articulação interdisciplinar de ciclo e de ano.
- 3- Uniformizar procedimentos para a organização e acompanhamento da avaliação do processo de aprendizagem.
- 4- Promover a cooperação entre os docentes.
- 5- Adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.

Artigo 50º

Funcionamento

- 1 – O Departamento Curricular definirá o seu regimento interno.
- 2 – Cada departamento terá uma Coordenadora com representação no Conselho Pedagógico.
- 3 – O Coordenador é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pela Diretora para o exercício do cargo.
- 4 – As Coordenadoras dos Departamentos Curriculares serão simultaneamente os Subcoordenadores do seu Grupo Disciplinar.
- 5 – Todas as reuniões são presididas pela Coordenadora do Departamento Curricular, sendo as convocatórias da sua competência. Em caso de impedimento da Coordenadora, a reunião será convocada pela Diretora e dirigida pelo docente por si designado.
- 6 – Os Departamentos curriculares reunirão sempre que convocados pelas Coordenadoras ou pela Direção.
- 7 – Os Departamentos Curriculares reunirão com a totalidade dos seus membros, no primeiro ponto da ordem de trabalhos (informações do Conselho Pedagógico), após o qual se poderão manter juntos ou dividir por grupos de recrutamento de acordo com a ordem de trabalhos. No final da reunião a Coordenadora deverá ficar sempre na posse de todas as informações e decisões.
- 8 – O mandato dos Coordenadores de Departamento Curricular tem a duração de quatro anos letivos e cessa com o mandato da Diretora.
- 9 - As Coordenadoras de Departamentos Curriculares podem ser exoneradas a todo o tempo por despacho fundamentado da Diretora, após consulta ao respetivo Departamento.
- 10 - As Coordenadoras de Departamento podem solicitar cessação do seu mandato a todo o tempo, por motivos devidamente fundamentados.
- 11 - Das reuniões são lavradas atas que depois de aprovadas serão arquivadas em suporte digital, no prazo máximo

de 5 dias úteis.

Subsecção I - Coordenador de Departamento

Artigo 51º Competências

À Coordenadora de Departamento Curricular compete:

- 1.1- Representar o Departamento Curricular no Conselho Pedagógico;
- 1.2- Promover a troca de experiências e a cooperação entre professores que integram o Departamento Curricular;
- 1.3- Assegurar a articulação entre o Departamento Curricular e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógicas;
- 1.4- Assegurar a participação dos professores do Departamento Curricular na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento, bem como do Plano de Atividades e do Regulamento Interno;
- 1.5- Colaborar na identificação das necessidades de formação dos Professores do Departamento Curricular;
- 1.6- Proceder à Avaliação do Desempenho dos Docentes do Departamento, de acordo com a legislação em vigor ou delegar estas funções a outros docentes elegíveis para o efeito;
- 1.7- Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento Curricular;
- 1.8- Manter organizado e atualizado no SharePoint o dossiê digital, do Departamento Curricular, do qual deverão constar, documentos julgados de interesse para o Departamento Curricular.

SECÇÃO III - Grupo de Recrutamento

Artigo 52º Definição

1- O Grupo Disciplinar é constituído por todos os professores que lecionam as disciplinas afins integrantes do respetivo Grupo Disciplinar.

Artigo 53º Competências

1- Compete a cada Grupo Disciplinar:

- 1.1- Elaborar as informações, provas e respetivos critérios de classificação de Provas/Exames de Equivalência à

Frequência e a Nível de Escola;

1.2- Fazer a gestão Curricular e planificar as atividades a desenvolver no âmbito das disciplinas;

1.3- Apoiar os professores em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;

1.4- Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático.

Artigo 54º

Funcionamento

1 – Os Conselhos de Grupo integram os horários dos professores, e reúnem com uma frequência quinzenal ou semanal com duração de 2 ou 1 tempo, respetivamente.

2 – Os Subcoordenadores reúnem entre si por convocatória da Coordenadora de Departamento Curricular.

3 - O Conselho de Grupo Disciplinar pode também reunir extraordinariamente quando convocado pela Direção ou por proposta de pelo menos dois terços dos membros.

4 – As reuniões são secretariadas por um dos professores, segundo a ordem definida em grupo.

5 - Das reuniões são lavrados memorandos que depois de aprovados serão guardados obrigatoriamente na pasta do SharePoint respetiva.

Subsecção II - Subcoordenador

Artigo 55º

Competências

1. Compete ao Subcoordenador de Grupo Disciplinar:

1.1- Presidir às reuniões do Grupo Disciplinar;

1.2- Orientar e coordenar pedagogicamente os professores do respetivo Grupo Disciplinar, promovendo a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Grupo Disciplinar com vista à sua formação contínua;

1.3- Assegurar a operacionalização das Orientações Curriculares e/ou Aprendizagens Essenciais promovendo a adequação aos Projetos Curriculares do Ano/Turma;

1.4- Cooperar com o Coordenador de Departamento de forma a assegurar o cumprimento das Orientações Curriculares e/ou Aprendizagens Essenciais;

1.5- Colaborar com o Coordenador de Departamento Curricular na planificação e avaliação das atividades de cada grupo que constitui o Departamento Curricular;

1.6- Promover sempre que necessário reuniões com os professores do Grupo Disciplinar de acordo com o respetivo regimento;

1.7- Promover a planificação e avaliação das atividades do grupo;

1.8- Propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os Professores do Grupo/Disciplina;

- 1.9- Colaborar na definição das competências essenciais e promover a articulação vertical e horizontal das aprendizagens essenciais;
- 1.10- Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas que fazem parte do Departamento;
- 1.11- Informar os Professores do Departamento acerca do material didático disponível.

SECÇÃO IV - Conselho de Diretores de Turma

Artigo 56º

Definição

1- O Conselho de Diretores de Turma é uma estrutura de coordenação educativa que organiza e acompanha a atividades a desenvolver pelos Diretores de Turma.

Artigo 57º

Composição

1-Os Diretores de Turma organizam-se em conselho de Diretores de Turma por ciclo, com o objetivo de articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo.

Artigo 58º

Competências

1- Aos Conselhos de Diretores de Turma compete:

- 1.1- Cooperar com o Conselho Pedagógico e com os Serviços Técnico-Pedagógicos na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- 1.2- Analisar as propostas de atividades dos Conselhos de Turma/Ano e submetê-las através da Coordenadora de Diretores de Turma ao Conselho Pedagógico;
- 1.3- Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
- 1.4- Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e a outros docentes do Agrupamento para o desempenho dessas funções.

Artigo 59º

Funcionamento

1 – O Conselho de Diretores de Turma poderá reunir-se, ordinariamente antes dos CA/ CT de avaliação e ainda no início do ano letivo. Reúne extraordinariamente sempre que for convocado pela Diretora ou pelo respetiva Coordenadora, com conhecimento da Diretora.

2 – As convocatórias são da responsabilidade das Coordenadoras e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas por email.

3 – As reuniões são presididas pela respetiva Coordenadora.

4 – Das reuniões são lavradas atas que depois de aprovadas serão arquivadas no SharePoint, no prazo máximo de 5

dias úteis.

Subsecção III - Coordenador dos Diretores de Turma

Artigo 60º

Competências

1- Ao Coordenador de Diretores de Turma compete:

- 1.1- Elaborar e facultar atempadamente a todos os Diretores de Turma os materiais de apoio ao desempenho do cargo;
- 1.2- Planificar em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma que coordena as atividades a desenvolver anualmente.

Artigo 61º

Mandato

- 1- O mandato dos Coordenadores de Diretores de Turma tem a duração de quatro anos.
- 2- O mandato poderá cessar por despacho fundamentado da Diretora, ouvido o Conselho Pedagógico.
- 3- A cessação do mandato poderá ser suscitada na sequência das seguintes iniciativas:
 - 3.1- A pedido da Coordenadora dos Diretores de Turma;
 - 3.2- Mediante proposta fundamentada de pelo menos dois terços dos Diretores de Turma do ciclo de ensino a que pertence.

SECÇÃO V - Conselho de Ano (CA)/Conselho de Turma (CT)

Artigo 62º

Definição

- 1- O Conselho de Ano (CA) ou Conselho de Turma (CT) é uma estrutura de coordenação educativa que organiza, acompanha e avalia as atividades a desenvolver com os alunos, pressupõe a elaboração de um Projeto Curricular de Ano (PCA)/Projeto Curricular de Turma (PCT).

Artigo 63º

Composição

- 1- Cada CA do 1º ciclo é constituído pelos Professores Titulares de Turma e pelos Professores de Apoio Educativo do respetivo ano de escolaridade dos dois Centros Escolares. Nos momentos de avaliação intercalar e final de semestre os docentes de Educação Especial integram também este CA.
- 2- Os professores que lecionam turmas com mais de um ano de escolaridade ou exercem funções de apoio educativo a alunos em iguais circunstâncias integram apenas o CA correspondente ao ano de escolaridade da maioria dos seus alunos.
- 3- O CA/CT na educação pré-escolar, no ensino básico e no secundário é constituído pelos professores da(s) turma(s)

e pelos professores de Educação Especial, quando integram alunos com medidas seletivas e/ou adicionais ao abrigo do Decreto-lei nº54/2018, de 06 de julho.

4- Fazem parte do CA/CT, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.

Artigo 64º

Competências

1- Ao CA/CT compete:

- 1.1- Analisar a situação da(s) turma(s) e identificar características específicas dos alunos que possam influenciar o processo ensino-aprendizagem;
- 1.2- Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos;
Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os docentes de Educação Especial e técnicos do SPO, em ordem à sua superação;
- 1.3- Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que assegurem a adequação do currículo às características específicas dos alunos;
- 1.4- Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- 1.5- Promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar do aluno;
- 1.6- Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;
- 1.7- Conduzir o processo de avaliação com vista à melhoria das aprendizagens e à sua certificação, de acordo com o Referencial de Avaliação do Agrupamento;
- 1.8- Dinamizar atividades, estratégias e outras ações que devem estar plasmadas no PCA/PCT.

Artigo 65º

Funcionamento

1 –A coordenação de cada CA do 1º ciclo é assegurada, preferencialmente, por um professor do quadro do Agrupamento, designado pela Diretora, de entre os docentes que lecionam o correspondente ano de escolaridade, ouvido a Coordenadora do Departamento Curricular do 1º ciclo do Ensino Básico.

2- Nos 2º, 3º ciclo e Ensino Secundário a presidência das reuniões de CA é rotativa entre os Diretores de Turma.

3 – Nos 2º e 3º ciclos, as reuniões do CA fazem parte do horário do professor.

4- Nos 2º e 3º ciclos, os CA reúnem ordinariamente quinzenalmente e extraordinariamente sempre que convocado pela Diretora, ou por requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

5- Os CA/CT reúnem-se ainda no início do ano letivo, nas reuniões intercalares sempre que se justifiquem, e no final de cada semestre

- 6 – O CA não pode reunir e deliberar, sem a presença de metade dos docentes mais um.
- 7– Se os representantes dos alunos e/ou dos Pais e Encarregados de Educação convocados não comparecerem, o CA reúne sem a sua presença.
- 8 - Quando o CA/CT se reunir para tratar de assuntos relacionados com a avaliação individual dos alunos, só participam os elementos docentes e outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.
- 9- O secretário de cada turma é designado pela Diretora.
- 10 - As convocatórias de reuniões de avaliação são da responsabilidade da Diretora e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas, enviadas por email.
- 11 - Das reuniões quinzenais será lavrado um memorando, entregue pelo Diretor de Turma que presidiu à reunião à Diretora no prazo de 48 horas e arquivado no PCA.
- 12 – Das reuniões de avaliação será elaborada uma ata que deverá ser entregue à Diretora num prazo máximo de 24 horas e arquivada no PCA/PCT.
- 13–A Diretora reserva-se o direito de convocar de novo o CA/CT, sempre que se justifique.
- 14 – As reuniões de avaliação de final de semestre que não terminarem na hora prevista deverão continuar no final da última reunião do dia, exceto se, por unanimidade, o CA/CT comunicar outra proposta à Direção.
- 15 – As reuniões de avaliação de final de semestre têm uma tolerância de 10 minutos em relação à hora marcada. Esgotada esta tolerância a reunião será adiada.

Subsecção IV - Coordenador de Ano no 1º Ciclo

Artigo 66º Competências

1- São competências do CA:

- 1.1- Coordenar a planificação por ano de escolaridade, adequando-a à realidade do Agrupamento;
- 1.2- Promover a articulação entre todas as turmas de cada ano de escolaridade;
- 1.3- Operacionalizar as orientações do Departamento Curricular;
- 1.4- Coordenar as atividades de ano que integram o Plano Anual de Atividades;
- 1.5- Apoiar os professores do ano;
- 1.6- Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
- 1.7- Promover a análise e a seleção dos manuais escolares a adotar pelo ano de escolaridade que representa no 1º ciclo;
- 1.8- Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Ano que coordena.

SECÇÃO VI - Ensino Qualificante e Profissionalizante.

Artigo 67º

Definição

1- É uma iniciativa conjunta do Ministério da Educação e do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social que procura dar resposta aos baixos índices de escolarização dos portugueses através da aposta na qualificação da população.

2- Concretiza-se em duas ideias-chave, uma oportunidade diferente para os jovens e uma oportunidade para os adultos.

Artigo 68º

Designação da Coordenadora

1- A coordenadora do Ensino Qualificante e Profissionalizante é designado pela Diretora nos termos da legislação ou regulamentação em vigor e é o responsável por estes cursos.

Artigo 69º

Competências

1- Compete à Coordenadora:

1.1- Assegurar a coordenação das correspondentes ofertas formativas e exercer as demais competências que lhe sejam delegadas, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho ou em legislação ou regulamentação que lhe suceda.

1.2- Representar os Cursos CEF, Vocacionais, Profissionais e EFA no Conselho Pedagógico.

Subsecção V - Ensino Profissional

Artigo 70º

Definição

1- Os cursos profissionais são percursos formativos para jovens que terminaram o Ensino Básico (9º ano ou equiparado).

2- Têm a duração de 3 anos e para além da certificação escolar do nível secundário da educação (12º ano) conferem uma qualificação profissional de nível 4 de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações. [vide regulamento - Anexoll].

CAPÍTULO III

RESPONSÁVEIS PELA ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

Secção I - Educador de infância

Secção II - Professor Titular de Turma

Secção III - Diretor de Turma

SECÇÃO I - Educador de Infância

Artigo 71º

Competências

1- À Educadora de Infância titular de sala compete:

- 1.1- Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- 1.2- Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família tendo em conta as orientações curriculares para a educação pré-escolar;
- 1.3- Analisar a situação do grupo e identificar as características específicas das crianças a ter em conta no processo ensino aprendizagem;
- 1.4- Elaborar, desenvolver e avaliar o Projeto de Trabalho do Grupo;
- 1.5- Divulgar aos Pais e Encarregados de Educação todas as informações que a eles se destinam e que vão sendo transmitidas pela direção do Agrupamento, estruturas de coordenação educativa e serviços especializados de apoio educativo;
- 1.6- Estabelecer contactos regulares com os Encarregados de Educação das crianças da sala;
- 1.7- Desenvolver ações que favoreçam e estimulem um maior envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso formativo dos seus educandos;
- 1.8- Convocar e orientar reuniões de Pais e Encarregados de Educação, ordinariamente, no início de cada período letivo, e extraordinariamente sempre que necessário;
- 1.9- Promover a eleição dos dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação da sala, no início do ano letivo;
- 1.10- Colaborar com EMAEI na elaboração do RTP e, se aplicável, PEI;
- 1.11- Coordenar a implementação das medidas propostas no RTP e, se aplicável, no PEI;
- 1.12- Proceder à avaliação do seu grupo turma no final de cada período e do ano letivo nas reuniões de avaliação do Departamento Curricular da educação pré-escolar;
- 1.13- Colaborar no processo de atualização de dados das crianças;

1.14- Participar no processo de articulação com o 1º ciclo do ensino básico aquando da passagem das crianças ao primeiro ano de escolaridade, salvaguardando a continuidade das medidas de suporte e apoio à aprendizagem, incluindo as terapias, sempre que o perfil do aluno o justifique.

SECÇÃO II - Professor Titular da Turma

Artigo 72º

Competências

1 - Ao Professor Titular da Turma, no 1º ciclo do ensino básico compete a elaboração, desenvolvimento e avaliação do PCA, no qual são definidas as estratégias de desenvolvimento do currículo nacional, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento, estabelecendo as formas de organização e condução do processo de ensino aprendizagem de modo adequado aos alunos da turma.

2- No âmbito do processo de elaboração, desenvolvimento e avaliação do PCA, ao Professor Titular da Turma compete:

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

2.2- Planificar o desenvolvimento de atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;

2.3- Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

2.4- Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

2.5- Preparar informação adequada aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

2.6- Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;

2.7- Colaborar com a EMAEI na elaboração do RTP, e se aplicável, do PEI;

2.8- Coordenar a implementação das medidas propostas no RTP e, se aplicável, no PEI;

2.9- Apreciar ocorrências de infrações disciplinares e decidir ou propor a aplicação de medidas corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias, no quadro do presente Regulamento Interno, acompanhando os alunos na execução dessas medidas e mantendo o Encarregado de Educação informado;

2.10- Divulgar aos alunos e Encarregados de Educação todas as informações que a ele se destinam e que vão sendo transmitidas pelos órgãos de gestão do Agrupamento, estruturas de coordenação educativa e serviços especializados de apoio educativo;

2.11- Desenvolver ações que favoreçam e estimulem maior envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação nos percursos escolares dos seus educandos;

2.12- Convocar e orientar reuniões de Pais e Encarregados de Educação, ordinariamente no início de cada período letivo, e extraordinariamente sempre que necessário;

- 2.13- Promover a eleição dos dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação da turma, no início do ano letivo;
- 2.14- Divulgar o Regulamento Interno junto de cada aluno e Encarregado de Educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever, por ambos uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso quanto ao seu cumprimento;
- 2.15- Coordenar o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter prolongado e participar na elaboração do relatório circunstanciado relativo a estes alunos, no final do ano letivo;
- 2.16- Apresentar as propostas de aproveitamento escolar nas reuniões de avaliação do respetivo conselho de ano, a realizar no final de cada período e do ano letivo, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
- 2.17- Colaborar no processo de atualização dos dados dos alunos e renovação de matrículas.

SECÇÃO III - Diretor de Turma

Artigo 73º

Definição

- 1- Diretor de Turma é um gestor do processo de desenvolvimento do currículo, que assume a coordenação e assegura a monitorização da eficácia das medidas educativas implementadas para orientar o trabalho pedagógico.
- 2 -O Diretor de Turma deverá ser, preferencialmente, um professor do Quadro do Agrupamento nomeado pela Diretora de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

Artigo 74º

Competências

- 1- Ao Diretor de Turma compete:

- 1.1- Assegurar a articulação entre os professores da turma, alunos e Pais e Encarregados de Educação;
- 1.2- Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação das Aprendizagens Essenciais, atividades, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- 1.3- Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- 1.4- Promover e assegurar a inclusão de todos os alunos;
- 1.5- Colaborar com a EMAEI na elaboração do RTP e, se aplicável, no PEI;
- 1.6- Coordenar a implementação das medidas propostas no RTP e, se aplicável, no PEI;
- 1.7- Receber os alunos e Encarregados de Educação nas horas estipuladas para o efeito;
- 1.8- Organizar o Processo Individual do Aluno;
- 1.9- Colaborar com a Ação Social Escolar, estando atento a eventuais situações de carências dos alunos;
- 1.10- Monitorizar as faltas dos alunos;

- 1.11- Promover a eleição do Delegado e Subdelegado de turma;
- 1.12- Organizar e manter atualizado o PCA;
- 1.13- Ser responsável pela organização do PCA em formato digital e promover a sua utilização pelos elementos do Conselho de Turma.
- 1.14- Reunir com os alunos da turma, quinzenalmente ou por sua iniciativa, a pedido do Delegado de Turma, ou da maioria dos alunos;
- 1.15- Controlar as participações de natureza disciplinar, apreciar as ocorrências nelas descritas, decidir a aplicação das medidas imediatas no quadro do Estatuto do Aluno e Ética Escolar em matéria disciplinar e entregar à Diretora o requerimento de um procedimento disciplinar sempre que o número ou a gravidade o justifiquem;
- 1.16- Promover a participação dos alunos, professores, Pais e Encarregados de Educação na aplicação de medidas educativas decorrentes de procedimentos disciplinares;
- 1.17- Presidir às reuniões do CA/CT;
- 1.18- Informar a Diretora sobre situações de abandono escolar;
- 1.19- Colaborar com a respetiva Coordenadora de Diretores de Turma no âmbito das respetivas atribuições.

2- Relativamente aos Pais e Encarregados de Educação o Diretor de Turma deve:

- 2.1- Proceder à eleição dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação na reunião geral de Pais e Encarregados de Educação, até 30 dias após o início do ano letivo;
- 2.2- Comunicar a hora e o dia de atendimento assinalada no seu horário. O atendimento é feito preferencialmente na sala de Diretores de Turma;
- 2.3- Fazer um relatório sucinto e individualizado de cada entrevista com os Encarregados de Educação, em impresso próprio, elaborado para o efeito, que deverá ser assinado por ambos e arquivado no dossiê de turma;
- 2.4- Informar os Pais e Encarregados de Educação acerca do aproveitamento, assiduidade e comportamento dos seus educandos;
- 2.5- Informar os Encarregados de Educação sobre as normas de funcionamento do seguro escolar;
- 2.6- Sempre que necessário comunicar, qualquer assunto do interesse dos Encarregados de Educação relativamente ao seu educando;
- 2.7- Articular as atividades de turma com os Encarregados de Educação promovendo a sua participação ativa na escola;
- 2.8- Informar o Encarregado de Educação e /ou o aluno que podem ter acesso aos dados do seu processo individual sempre que solicitado por escrito e de forma fundamentada;
- 2.9- Dar conhecimento de todos os planos de apoio, respetivas atualizações ao longo do ano e promover o seu balanço;
- 2.10- Envolver ativamente os Pais no processo de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

2.11- Convocar os representantes dos Encarregados de Educação da turma para reuniões e outras atividades da turma, com antecedência mínima de 48 horas.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS

Secção I - Educação Especial

Secção II - Equipa EMAEI

Secção III - CAA

Secção IV - Psicologia e Orientação Vocacional

SECÇÃO I- Educação Especial

Artigo 75º

Definição

1-A Educação Especial é o serviço que visa concretizar “o direito de cada aluno a uma educação inclusiva que responda às suas potencialidades, expectativas e necessidades no âmbito de um projeto educativo comum e plural que proporcione a todos a participação e o sentido de pertença em efetivas condições de equidade, contribuindo assim, decisivamente, para maiores níveis de coesão social.” (Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho).

2-O docente de Educação Especial é um recurso humano específico de apoio à aprendizagem e à inclusão que, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

Artigo 76º

Composição

1- A equipa de Educação Especial é composta pelos docentes dos grupos de recrutamento 910, técnicos de intervenção precoce e outros docentes que desempenhem funções na área.

Artigo 77º

Finalidades

1-O Enquadramento normativo do Decreto-Lei nº 54/2018 de 06 de julho define um conjunto de objetivos que visam:

- 1.1- Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- 1.2- Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- 1.3- Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- 1.4- Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem,

de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

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

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

1.7- Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente, nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de outras entidades particulares e não governamentais, através do estabelecimento de parcerias.

Artigo 78º

Funcionamento

1- O serviço de Educação Especial é prestado em todas as escolas do agrupamento.

2- A ação educativa dos docentes de Educação Especial pode desenvolver-se na turma de pertença do aluno e/ou no Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

3- A distribuição de alunos com necessidades educativas deve ser proposta pelo serviço de Educação Especial, no início de cada ano letivo, com base nos RTP dos alunos e nas propostas finais do ano letivo anterior, tendo em conta a avaliação final de ano em sede de Conselho de Turma ou de Conselho de Docentes, bem como o trabalho desenvolvido pelos docentes de Educação Especial.

4- O horário dos docentes deve ser proposto pelo serviço de Educação Especial, tendo em conta as necessidades e horários dos alunos e os recursos existentes, e poderá ser atualizado sempre que se justifique.

5- O serviço deverá garantir a confidencialidade dos dados de que disponha relativos aos alunos e respetivas famílias, em cumprimento do disposto na legislação em vigor.

SECÇÃO II - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem

Artigo 79º

Definição

1- A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem é um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 80º

Composição

1- No Agrupamento existe uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

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

3- São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

a) Um dos docentes que coadjuva a diretora;

b) Um docente de Educação Especial;

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

d) Um psicólogo.

4. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o Professor Titular de Grupo/Turma ou o Diretor de Turma do aluno, o Coordenador de Estabelecimento, consoante o caso, Assistentes Operacionais, assistentes Sociais, outros técnicos que intervêm com o aluno e os Pais ou Encarregados de Educação e outros docentes do aluno, nomeadamente os docentes de Educação Especial.

Artigo 81º

Competências

1. Compete à EMAEI:

1.1 Sensibilizar a Comunidade Educativa para a educação inclusiva;

1.2 Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

1.3 Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

1.4 Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

1.5 Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do referido diploma;

1.6 Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem;

1.7 Facultar e divulgar o Manual de Procedimentos, como facilitador na mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

SECÇÃO III - Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 82º

Definição

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

Artigo 83º

Composição

1- É composta por todos os docentes e técnicos do Agrupamento de escolas.

Artigo 84º

Finalidades

1. Centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com as demais estruturas e serviços da escola tem como

finalidades:

- 1.1. Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- 1.2. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar;
- 1.3 Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
- 1.4. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- 1.5- Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- 1.6- Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- 1.7- Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem.

2. A coordenação deste centro centra-se no subcoordenador do departamento de Educação Especial em articulação com os vários docentes de Educação Especial.

SECÇÃO IV - Psicologia e Orientação Vocacional

Artigo 85º

Definição

1- Os serviços de psicologia e orientação são unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico e secundário.

Artigo 86º

Composição

1- Constituem a equipa de Psicologia e Orientação Vocacional as Psicólogas em exercício no Agrupamento de Escolas.

Artigo 87º

Competências

1- Os serviços de psicologia e orientação procedem à avaliação e ao acompanhamento psicológico e psicopedagógico dos alunos individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, assim como apoiam o desenvolvimento de relações interpessoais, tanto no interior da escola como entre esta e a comunidade, e são responsáveis pela orientação vocacional dos alunos.

2- Aos serviços de psicologia e orientação compete, ao nível do apoio psicológico e psicopedagógico:

- 2.1- Promover o desenvolvimento integral e bem-estar dos alunos, contribuindo para a construção da sua identidade pessoal;

- 2.2- Proporcionar espaços de reflexão e de partilha facilitadores de um maior autoconhecimento e enriquecimento pessoal;
 - 2.3- Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - 2.4- Colaborar com os educadores e professores, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
 - 2.5- Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor medidas tendentes à sua eliminação;
 - 2.6- Incentivar o envolvimento dos Encarregados de Educação no processo de acompanhamento psicológico/psicopedagógico dos seus educandos;
 - 2.7- Avaliar situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, dificuldades de aprendizagem, competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicológico/psicopedagógico mais adequado;
 - 2.8- Participar com outros serviços, nomeadamente os de educação especial, na deteção de alunos com necessidades educativas especiais, na avaliação e definição das intervenções adequadas;
 - 2.9- Colaborar com a EMAEI no encaminhamento de alunos com necessidades específicas para modalidades adequadas de resposta educativa.
- 3- Aos serviços de psicologia e orientação compete, ao nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar:
- 3.1- Colaborar, na sua área de especialidade, junto dos diversos órgãos da escola, quando para tal for solicitado;
 - 3.2- Articular com outros serviços, nomeadamente de Educação Especial, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, Segurança Social, Centros de Saúde, Tribunais, Hospitais e outros técnicos particulares, no sentido de proceder a avaliações sócio-médico-educativas rigorosas e planejar medidas de intervenção adequadas;
 - 3.3- Colaborar e desenvolver ações de formação, de informação/sensibilização dentro da sua área de especialidade.
- 4- Aos serviços de psicologia e orientação compete, ao nível da orientação vocacional:
- 4.1- Desenvolver programas de orientação vocacional, nomeadamente para alunos do 3ºciclo que incluam:
 - 4.1.1- sessões de informação para Encarregados de Educação e alunos acerca das alternativas existentes para prosseguimento de estudos;
 - 4.1.2- sessões de avaliação de aptidões e interesses dos alunos;
 - 4.1.3- sessões de reflexão e esclarecimento de dúvidas, individuais e em grupo para alunos e/ou Encarregados de Educação;
 - 4.1.4- visitas de estudo a feiras de orientação escolar/profissional.
 - 4.2- Promover sessões de procura ativa de emprego para alunos finalistas dos cursos profissionais;
 - 4.3- Contribuir para a identificação de alunos cujos perfis não se adequem ao percurso de ensino em que estão inseridos e acompanhar todo o processo de reorientação.

Artigo 88º

Funcionamento

- 1- A equipa técnica deste serviço não é permanente, sendo definida por despacho do Ministério da Educação a cada

ano letivo.

2- A equipa técnica deste serviço tem sido composta por uma Psicóloga, cuja área de atuação abrange todo o Agrupamento.

3- A Psicóloga depende da Diretora, sem prejuízo da sua autonomia técnica e científica e do respeito pela sua deontologia profissional.

4- Os pedidos de avaliação/acompanhamento podem ser efetuados pelo próprio aluno, pelo Educador/Professor Titular da Turma/Diretor de Turma, pelos Pais/Encarregados de Educação, pela equipa multidisciplinar ou pela direção da escola, através do preenchimento de um formulário a solicitar à Psicóloga, após esta ter realizado uma breve observação do/a aluno/a em causa.

4.1- Em situações pontuais de necessidade de apoio psicológico deve ser preenchido um formulário denominado “declaração de autorização para atendimento psicológico” a solicitar à Psicóloga.

5- Aos pedidos de avaliação/acompanhamento devem anexar-se todos os documentos que contribuam para a definição da situação do aluno, nomeadamente informações/relatórios referentes a avaliações/acompanhamentos psicológicos anteriores.

6- O atendimento de alunos menores de idade apenas pode ser efetuado após autorização por escrito por parte do respetivo Encarregado de Educação.

7- A capacidade de resposta do serviço está condicionada pela compatibilidade e disponibilidade de horários (técnico-aluno), pela natureza e gravidade da problemática e pelo momento do ano em que é efetuada a sinalização.

8- A prioridade atribuída aos casos sinalizados é definida pela Psicóloga, que deve em caso de dúvida, solicitar a opinião da direção.

9- A participação em reuniões de CT/CA deve verificar-se sempre que se considere importante a sua presença, seja por parte da Psicóloga como do Diretor de Turma.

10- Em todas as reuniões intercalares ou de avaliação deve constar em ata informação acerca dos alunos acompanhados pelo serviço de psicologia; nas reuniões de avaliação é entregue um relatório ou uma breve informação escrita que deve, no final do ano letivo, ser colocada no processo do aluno.

11- A partilha de informação relativa aos alunos que se encontram em processo de avaliação/intervenção psicológica é da responsabilidade do Psicólogo, o qual decide a sua necessidade e ou pertinência e do meio (escrito ou oral) pelo qual é facultada;

12- Toda a informação facultada em reunião de conselho de turma é de carácter confidencial.

13- Ao atingir a segunda falta injustificada a este serviço, o aluno fica impossibilitado de continuar a beneficiar de acompanhamento psicológico/psicopedagógico.

CAPÍTULO V

OFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA

Secção I - Apoio de Português como Língua Não Materna

Secção II - Laboratório de Autonomia

Secção III - Apoio Disciplinar

Secção IV - Apoio Educativo

Secção V - Apoio Psicopedagógico

Secção VI - Apoio Tutorial

Secção VII - Grupos Tutoriais

Secção VIII - Apoio Tutorial Específico

Secção IX – Coadjuvância

Secção X - Yoga

Secção XI - Hipoterapia

Secção XII - Reforço Curricular Disciplinar

Artigo 89º

Modalidades de medidas de Apoio ao Sucesso Educativo

1 - As Medidas de Apoio ao Sucesso Educativo visam promover o sucesso educativo dos alunos adequando-se às dificuldades de aprendizagem identificadas.

2- As modalidades de Apoio ao Sucesso Educativo variam por disciplina, ano de escolaridade e projeto de ano, assim como, com a disponibilidade de recursos humanos e infraestruturas da Escola.

SECÇÃO I - Apoio a Português como Língua Não Materna

Artigo 90º

Definição

1- Este apoio aplica-se a alunos oriundos do estrangeiro que demonstrem dificuldades na aquisição das competências essenciais da língua portuguesa.

Artigo 91º

Funcionamento

1- Dependendo do número de alunos a usufruir de Português Língua Não Materna, funcionará como disciplina com 4 horas semanais ou como apoio com 1 hora semanal.

2- No caso dos alunos que usufruem de Apoio de Português Língua Não Materna, os conteúdos referentes ao seu nível de proficiência, serão lecionados em sala de aula pelo professor da disciplina de Português.

3- Rege-se por legislação própria.

SECÇÃO II - Laboratório de Autonomia

Artigo 92º

Definição

1- Espaço de apoio pedagógico aos alunos que se dirigem a esta sala por iniciativa própria ou direcionados por um agente educativo.

Artigo 93º

Funcionamento

1- O Laboratório de Autonomia disponibiliza tempos semanais de acompanhamento por professores de diferentes áreas disciplinares.

2- Apoio de frequência livre, mas pode também ser indicada como recurso para trabalho diferenciado ou para auxiliar na redução/gestão da indisciplina em sala de aula. [Vide Laboratório de Autonomia - Política de Utilização – AnexosIII]

SECÇÃO III - Apoio Disciplinar

Artigo 94º

Definição

1- Apoio a uma determinada disciplina, prestado em tempo letivo marcado no horário dos alunos, por professor dessa área.

Artigo 95º

Funcionamento

1- O Apoio Disciplinar é atribuído a disciplinas a designar, preferencialmente, no final de cada ano letivo, de acordo com os resultados da avaliação de final de ano.

2- Os alunos propostos para apoio são identificados nas reuniões de CA.

3- Deve ser lecionado preferencialmente pelo professor da turma.

SECÇÃO IV - Apoio Educativo no 1º ciclo

Artigo 96º

Definição

- 1- Apoio a uma determinada área disciplinar, prestado em sala de aula, por professor desse nível de ensino.

Artigo 97º

Funcionamento

- 1- O Apoio Educativo é lecionado por docentes sem turma atribuída.
- 2- O nº de horas de Apoio Educativo é determinado pela legislação vigente.
- 3- Os alunos que beneficiam do Apoio Educativo são indicados pelo Professor Titular da Turma.

Artigo 98º

Competências do Professor

- 1- O professor de apoio em colaboração com o Professor Titular da Turma define estratégias e aplica metodologias e instrumentos que promovam o sucesso educativo dos alunos com dificuldades de aprendizagem.
- 2- Aos docentes de Apoio Educativo cabe ainda a ocupação de tempos letivos na ausência do Professor Titular, por indicação da direção.
- 3- Os docentes de Apoio Educativo integram o Departamento Curricular referente à sua formação inicial.
- 4- Os docentes de Apoio Educativo avaliam o apoio prestado e os alunos alvo, no final de cada período letivo, participando nos Conselhos de Docentes e noutras reuniões cuja ordem de trabalho o requeira.

SECÇÃO V - Apoio Psicopedagógico

Artigo 99º

Definição

- 1- O Apoio Psicopedagógico consiste numa intervenção individualizada e adequada às necessidades de cada aluno.

Artigo 100º

Finalidades

- 1- Os principais objetivos deste apoio relacionam-se:
 - 1.1- Com a identificação das causas que estão na origem das suas dificuldades;
 - 1.2- Com o treino de competências de aprendizagem e estudo (linguagem, perceção, atenção, memória, raciocínio lógico)
 - 1.3- Na promoção da autoestima, autorresponsabilização, motivação e do sucesso académico.

Artigo 101º

Funcionamento

- 1- Destina-se a alunos com dificuldades de aprendizagem, sem causa aparente e a alunos com diagnóstico de Dislexia, Digrafia, Disortografia ou Discalculia.
- 2- Os alunos são apoiados em sala e horário próprio, combinado com o terapeuta.

SECÇÃO VI - Grupos Tutoriais

Artigo 102º

Definição

- 1- Os grupos tutoriais consistem em sessões semanais de pequenos grupos-turma, nos quais são abordados os hábitos e métodos de organização/planeamento, estudo e trabalho mais eficazes, dotando os alunos de melhores competências de estudo, concentração e memorização.

Artigo 103º

Finalidade

- 1- A medida visa:
 - 1.1- Facilitar a integração dos alunos que transitam para o 2º ciclo;
 - 1.2- Aumentar o sucesso e a qualidade do sucesso;
 - 1.3- Motivar os alunos para o estudo;
 - 1.4- Fomentar a relação com o professor-tutor e o envolvimento escola-família;
 - 1.5- Reduzir o nº de sinalizações para os SPO, identificações para a EMAEI e participações disciplinares.

SECÇÃO VII - Apoio Tutorial

Artigo 104º

Definição

- 1- É um contributo para a integração sócio escolar, uma forma de potenciar o sucesso e contribuir para a promoção de um projeto de vida.

Artigo 105º

Funcionamento

- 1- O Apoio Tutorial estabelece um contexto relacional, fora da sala de aula, entre um professor e um aluno.
- 2- Os alunos propostos usufruem deste apoio por 1 hora semanal.

SECÇÃO VIII - Apoio Tutorial Específico

Artigo 106º

Definição

1- Nos termos do definido no artigo 12.º do Despacho Normativo n.º 4 – A/2016, de 16 de junho, a implementação da medida de apoio tutorial específico destina-se a alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções, independentemente da tipologia dos cursos que frequentem, podendo beneficiar cumulativamente de outras medidas de promoção do sucesso escolar.

2- O Apoio Tutorial Específico dispõe de um Regimento interno.

Artigo 107º

Finalidades

1- Esta medida visa a promoção do sucesso educativo dos alunos, e consequentemente a diminuição das retenções e do abandono escolar, através do apoio ao aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho e de promoção de ambientes de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais.

Artigo 108º

Funcionamento

1- O Apoio Tutorial Específico organiza-se de acordo com os seguintes pressupostos:

- 1.1- Um espaço onde o tutorando, com a ajuda do tutor, reflete sobre os seus comportamentos até ao momento, sobre os motivos desses comportamentos e as suas consequências a curto e a longo prazo;
- 1.2- Um espaço onde o tutorando define objetivos para o seu percurso escolar;
- 1.3- Um espaço onde os tutorandos são ajudados a refletir e a modificar o comportamento em função dos dados da avaliação realizada em cada momento;
- 1.4- Um espaço de ajuda à construção de percursos individuais de mudança com vista à melhoria pessoal;
- 1.5- Um espaço de acolhimento e compreensão das dificuldades dos tutorandos, mas também de confrontação sobre os comportamentos realizados para conseguir mudanças;
- 1.6- Um espaço onde os tutorandos avaliam a eficácia dos seus objetivos.

SECÇÃO IX - Coadjuvação

Artigo 109º

Definição

1- É uma relação de entreajuda da qual um professor (coadjuvado) é auxiliado por outro da mesma área (coadjutor), visando uma maior diferenciação pedagógica na turma.

Artigo 110º

Funcionamento

1- A Coadjuvância pode ser realizada por docentes de qualquer grau de ensino em áreas específicas ou como modalidade de apoio, sendo preferencialmente do nível de ensino mais próximo dos alunos em questão.

Artigo 111º

Funcionamento

1- Os Grupos de Tutoriais de 5ºano são dinamizados pelos professores-tutores (4 a 5 docentes por ano letivo) responsáveis por pequenos grupos-turma.

2- As turmas são divididas em 4 grupos tutoriais mais reduzidos, a decorrer no mesmo horário semanalmente.

3- Encontra-se definida uma planificação anual de temáticas, organizada em guiões semanais de sessão, elaborados pela Psicóloga do agrupamento.

4- O Psicólogo participa, igualmente, nas sessões dos grupos tutoriais, como suporte aos professores-tutores

SECÇÃO X - Yoga

Artigo 112º

Definição

1- Apoio que trabalha o corpo e a mente de quem a pratica, através de disciplinas tradicionais Indianas.

Artigo 113º

Finalidades

1- O objetivo das aulas de yoga para crianças é:

1.1- Desenvolver o potencial da criança, estimulando as suas capacidades físicas, emocionais, criativas, intuitivas, éticas e intelectuais.

1.2- Cultivar os princípios da não-violência, da verdade e da alegria.

1.3- Através de posturas, preparar o corpo para acompanhar todo o crescimento da criança e para o desenvolvimento neuronal e das emoções.

1.4- Incentivar as crianças a aceitarem-se, a relaxarem e divertirem-se ao mesmo tempo que desenvolvem não só a força, coordenação, flexibilidade e equilíbrio, mas também a consciência corporal, foco, concentração e autoconfiança.

Artigo 114º

Funcionamento

1- A metodologia é baseada na formação de Yoga Sunshine Kids da Escola Sunshine Yoga, metodologia específica do yoga adaptada a crianças em idade pré-escolar e escolar, baseada em jogos, músicas, histórias e muita diversão.

2- No Agrupamento de Escolas destina-se às crianças da Educação Pré-Escolar.

3- Tem a duração de 45 minutos semanais.

SECÇÃO XI - Hipoterapia

Artigo 115º

Definição

1- Hipoterapia é uma forma de terapia que utiliza cavalos como parte do processo de reabilitação de indivíduos com diferentes condições de saúde, promovendo um ambiente seguro e estimulante, onde a criança pode interagir com o terapeuta e o cavalo. O contacto com o animal facilita a conexão emocional e promove a comunicação e interação social de forma natural.

2- Este apoio destina-se a alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54 /2018, de 16 de julho, nomeadamente diagnosticadas com o espectro de autismo, que por vezes apresentam dificuldades na comunicação verbal e não verbal, bem como na interação social, com vista a melhorias significativas no comportamento e no estado emocional.

Artigo 116º

Finalidades

1- São objetivos deste apoio a promoção de um ambiente de relaxamento e diversão, reduzindo a ansiedade e o desenvolvimento de habilidades de autorregulação emocional e comportamental, contribuindo assim para a melhoria geral do bem-estar da criança.

Artigo 117º

Funcionamento

1- Semanalmente, durante 1h, proporcionar a grupos de alunos, o contacto com o cavalo e a realização das atividades propostas.

SECÇÃO XII - Reforço Curricular Disciplinar

Artigo 118º

Definição

1- O Reforço Curricular Disciplinar constitui-se como um tempo letivo suplementar para uma disciplina específica.

Artigo 119º

Funcionamento

1- Tem a duração de 1 tempo semanal.

2- Deve ser lecionado pelo professor da turma.

CAPÍTULO VI

DESEMPENHO ESCOLAR

Secção I - Processo Individual do Aluno e outros Instrumentos de Registo

Secção II - Quadro de Honra

Secção III - Prémios atribuída pela Fundação Maria Dias Ferreira

SECÇÃO I - Processo Individual do Aluno e outros Instrumentos de Registo

Artigo 120º

Definição

1-O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos Pais ou Encarregado de Educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

2-São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

3-O Processo Individual do Aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

4-Têm acesso ao Processo Individual do aluno, o Professor Titular da Turma ou o Diretor de Turma, os titulares da Direção e Administração da Escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da Ação Social Escolar.

5-Podem ainda ter acesso ao Processo Individual do Aluno, mediante autorização da Diretora da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os Psicólogos ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação à Diretora.

6-O Processo Individual do aluno pode ser consultado junto do Diretor de Turma na hora de atendimento semanal ou, na ausência deste, mediante a apresentação de um requerimento à Diretora.

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

8. - Outros instrumentos de registo:

8.1. -Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

8.1.1- O registo biográfico;

8.1.2- A caderneta escolar;

8.1.3- As fichas de registo da avaliação.

9-O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão;

10-A caderneta escolar contém as informações da escola e do Encarregado de Educação, bem como outros

elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os Pais ou Encarregados de Educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada durante um ano letivo;

11-As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos Pais ou ao Encarregado de Educação pelo Professor Titular da Turma, no 1.º ciclo, ou pelo Diretor de Turma, nos restantes casos;

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

13- Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 121º

Organização da Avaliação

1 – O processo de avaliação é conduzido pelo Departamento do Pré-Escolar, Conselhos de Anos no 1º, 2º e 3º ciclos e pelo CA/CT no secundário, envolvendo também:

1.1 – Os alunos através da sua autoavaliação;

1.2 - Os Encarregados de Educação nos termos definidos na legislação em vigor e no ponto 3, deste artigo;

1.3 – Os docentes de Educação Especial, Apoio Educativo e outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos ou ainda entidades legalmente competentes no domínio da administração educativa, quando tal se justifique.

2 – A ficha de auto e co-avaliação para o 1º ciclo do ensino básico é aplicada apenas ao 3º e 4º ano. No 1º e 2º ano a autoavaliação reveste carácter oral. Para o 2º e 3º ciclo do ensino básico e ensino secundário a ficha de autoavaliação é aplicada em cada turma pelo respetivo Diretor de Turma.

3 – Os Encarregados de Educação participam do processo de avaliação através dos contactos regulares com os Diretores de Turma, contactos estes que serão transmitidos ao CA/CT, e com os Professores Titulares da Turma no 1º ciclo.

SECÇÃO II - Quadro de Honra

Artigo 122º

Definição

1- O Quadro de Honra (QH) do Agrupamento destina-se a galardoar os alunos que por período letivo mais se distinguiram a nível da avaliação interna.

2- Integram o QH:

2.1- No 1º ciclo, os alunos que perfaçam 27 ou mais pontos. O Muito Bom equivale a 5 pontos, o Bom a 4 e o Satisfaz a 3. Para integrar o QH, os alunos não podem ter nível inferior a satisfaz em nenhuma componente do currículo. As atividades de Apoio ao Estudo e a disciplina de EMRC não são contabilizadas.

2.2- Nos 2º e 3º ciclos do ensino básico integram o QH os alunos com média igual ou superior a 4.

2.3- No Ensino Secundário Regular e Profissional integram o QH os alunos com média igual ou superior a 16 valores.

3- Não são considerados para QH os alunos com nível inferior a 3, no 2º e 3º Ciclos ou a 10 no Ensino Secundário, em qualquer disciplina.

4- Em todos os ciclos não são considerados para o QH, os alunos que tenham sido alvo de participações disciplinares.

5- O QH é organizado por estabelecimento de ensino no 1º ciclo e por ciclo na escola sede.

6- O QH será divulgado à Comunidade Educativa no início do período seguinte ao do seu apuramento.

SECÇÃO III - Prémios Escolares

Artigo 123º

Definição

1 — Está prevista a atribuição de prémios escolares que incentivem e apoiem o desempenho escolar nas suas diversas variáveis. Anualmente reconhece-se os alunos que se distinguiram pelos seus resultados escolares, pelas atitudes solidárias e altruístas ou pela participação ativa em iniciativas que conduzam a um planeta mais sustentável.

2- No âmbito da parceria estabelecida com o Agrupamento, a Fundação Maria Dias Ferreira patrocina e colabora na atribuição dos prémios escolares.

3 — Os prémios de mérito são apurados através da análise das pautas finais de ano.

4— A proposta para atribuição dos prémios de Esforço e Dedicção, Companheirismo e Solidariedade e Ecologia e Sustentabilidade, pode ser feita à Direção, por qualquer elemento da Comunidade Educativa, mediante fundamentação escrita adequada.

5- Os prémios são atribuídos mediante o preenchimento dos requisitos constantes dos regulamentos em anexo [Anexo IV].

CAPÍTULO VII

OFERTA COMPLEMENTAR CURRICULAR

Secção I - Biblioteca

Secção II - Clubes e Projetos

Secção III - Desporto Escolar

Secção IV - Programa de Apoio à promoção e Educação para a Saúde (PAPES)

Secção V - Plano Nacional de Leitura (PNL)

Secção VI - Ciência Viva na Escola

Secção VII – Eco Escolas

Secção VIII – Erasmus +

Secção IX – Atividade de animação e Apoio à Família

Secção X – Atividades de Complemento e Enriquecimento Curricular

Secção XI – Centro de Ocupação Juvenil da Escola Sede

SECÇÃO I - Biblioteca

Artigo 124º

Definição

1- As Bibliotecas Escolares desempenham um papel relevante no âmbito do desenvolvimento do currículo. São enquadradas pelo programa nacional Rede de Bibliotecas Escolares. No nosso Agrupamento temos três bibliotecas:

- Biblioteca do Centro Escolar de Areias;
- Biblioteca do Centro Escolar de Ferreira do Zêzere;
- Biblioteca da Escola Pedro Ferreiro.

2- A Biblioteca Escolar é um espaço de informação, conhecimento, formação e ocupação dos tempos livres onde se reúnem documentos e equipamentos que constituem recursos fundamentais no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem e atividades de complemento do currículo. Inclui os espaços e equipamentos onde são recebidos, tratados e disponibilizados todos os recursos documentais da escola e deve constituir-se, também como espaço de preservação da memória da instituição que serve.

Artigo 125º

Missão

1- A Biblioteca Escolar (BE) tem por missão disponibilizar os recursos que permitam a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e

meios de comunicação. A BE desenvolve nos alunos competências para a aprendizagem ao longo da vida e estimula a imaginação, permitindo-lhes tornarem-se cidadãos responsáveis, proporcionando-lhes informações e ideias fundamentais para serem bem-sucedidos na sociedade atual, baseada na informação e no conhecimento.

Artigo 126º

Finalidades

1- Sendo objetivos essenciais da BE o desenvolvimento da literacia, das competências de informação, do ensino-aprendizagem e da cultura, cumpre-lhe:

- 1.1- Apoiar e promover os objetivos educativos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento;
- 1.2- Criar e manter o hábito e o prazer da leitura e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
- 1.3- Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como:
 - 1.3.1- selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos;
 - 1.3.2- desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou de sua própria iniciativa;
- 1.4- Estimular o prazer da aprendizagem e a curiosidade intelectual;
- 1.5- Desenvolver o espírito de civismo e cidadania na perspetiva de que a liberdade intelectual e o acesso à informação lhe são essenciais;
- 1.6- Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e Pais, de modo a cumprir a missão da escola;
- 1.7- 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;
- 1.8- Ajudar os professores a planificar as suas atividades de ensino e a diversificar as situações de aprendizagem.

Artigo 127º

Política Documental

- 1- A política documental do Agrupamento deve obedecer aos interesses de toda a comunidade escolar e estar de acordo com o seu Projeto Educativo. Deve respeitar o equilíbrio entre os vários níveis de ensino, as necessidades educativas especiais e as áreas curricular, extracurricular e lúdica.
- 2- De acordo com os normativos da Rede de Bibliotecas Escolares a documentação deve ser na ordem de dois terços do material livro em relação aos outros suportes e num total de dez vezes o número de alunos da Escola.
- 3- O Professor Bibliotecário e a equipa serão os principais responsáveis pela execução da política documental definida no documento “política de desenvolvimento da coleção”. Todos os documentos adquiridos serão registados e catalogados e receberão o respetivo tratamento documental.
- 4- As bibliotecas podem também ter necessidade de proceder ao desbaste da coleção de acordo com os seguintes pressupostos: a Biblioteca Escolar não tem como função constituir-se como depósito de toda a produção intelectual e deve ser um organismo vivo em constante renovação. Os critérios que presidem ao desbaste e evolução do fundo documental ficam também consignados no documento “Política de Desenvolvimento da Coleção”.

Artigo 128º

Funcionamento

- 1- Cada uma das BE do Agrupamento organiza-se em espaço próprio que possui núcleos definidos de receção, leitura informal, consulta documental e produção e multimédia.
- 2- Cada BE possui uma equipa nuclear constituída pelos Professores e Assistentes Operacionais respetivos.
- 3- A coordenação global das BE do Agrupamento cabe ao Professor Bibliotecário. As equipas devem reunir pelo menos uma vez por semestre letivo no âmbito do Grupo de Trabalho Concelhio, para fins de articulação de recursos e atividades.
- 4- Os Regimentos Internos das BE são elaborados/revistos anualmente pelas equipas e devem integrar este Regulamento como anexo.
- 5- São apresentados anualmente ao Conselho Pedagógico os respetivos Planos de Atividades (integrados no PAA do Agrupamento) e Relatórios de Avaliação.

Artigo 129º

Equipas

- 1- Na constituição da equipa responsável pela BE na escola sede deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento, de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
- 2- Os membros da Equipa devem ser tanto quanto possível estáveis visando viabilizar projetos sequenciais. São designados pela Diretora, sob proposta dos professores bibliotecários.
- 3- A equipa da BE, com valências multifuncionais, assegura:
 - 3.1- O apoio à gestão e organização da BE;
 - 3.2- A realização do tratamento e gestão do documental (na escola sede);
 - 3.3- O apoio aos utilizadores na consulta e produção de informação, em diferentes suportes (escrito, gráfico, audiovisual, informático, etc.);
 - 3.4- A divulgação do fundo documental;
 - 3.5- O apoio à elaboração e execução do plano anual de atividades da BE;
 - 3.6- O apoio à aplicação do processo de avaliação das bibliotecas.

Artigo 130º

Professor bibliotecário

- 1- O Professor Bibliotecário é designado por procedimento concursal interno ou externo; o crédito horário para as funções que desempenha é atribuído pela tutela.
- 2- O Professor Bibliotecário responsável pela coordenação global das Bibliotecas do Agrupamento é o seu representante no Conselho Pedagógico.

Artigo 131º

Competências

- 1- Ao Professor Bibliotecário compete:

- 1.1- Propor à Diretora, os professores e funcionário (s) que constituirão a equipa nuclear de trabalho, bem como eventuais colaboradores que contribuam para a concretização da missão e objetivos da BE;
- 1.2- Assegurar a gestão da biblioteca e dos recursos humanos e materiais a ela afetados;
- 1.3- Promover a integração da biblioteca na escola (Projeto Educativo da Escola, Regulamento Interno);
- 1.4- Desenvolver estratégias de forma a valorizar o papel e missão da BE na escola;
- 1.5- Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
- 1.6- Promover a utilização plena dos recursos documentais quer no âmbito curricular quer no da ocupação de tempos livres;
- 1.7- Estabelecer redes de cooperação, acordos e protocolos no plano interno e externo nas áreas de atividade de BE em articulação com a Diretora;
- 1.8- Propor a política de desenvolvimento da coleção, visando uma constante atualização, de acordo com critérios técnicos de biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores;
- 1.9- Desenvolver mecanismos de monitorização e avaliação do funcionamento da Biblioteca;
- 1.10- Elaborar e apresentar ao Conselho Pedagógico e Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares o relatório anual de avaliação das BE.

Artigo 130º

Assistentes Operacionais

- 1- Os assistentes operacionais em serviço nas bibliotecas são designados pela Diretora, ouvido o Professor Bibliotecário, de entre os que apresentem os seguintes requisitos:
 - Cursos de formação na área das Bibliotecas Escolares e Centros de Recursos Educativos;
 - Experiência na área das Bibliotecas Escolares;
 - Capacidade de manter um bom relacionamento com os alunos e professores.

Artigo 131º

Competências

- 1- O papel da Assistente Operacional incluirá as seguintes funções:
 - 1.1- Assegurar o normal funcionamento da biblioteca durante o período de atividade da escola;
 - 1.2- Controlar a leitura presencial e o empréstimo domiciliário ou o destinado a atividades letivas;
 - 1.3- Apoiar alunos e professores na utilização dos recursos disponíveis;
 - 1.4- Colaborar com a equipa na realização das diferentes atividades;
 - 1.5- Cumprir e fazer cumprir o regimento interno.

SECÇÃO II - Clubes e Projetos

Artigo 132º

Coordenação

1- O Coordenador dos clubes e projetos é designado pela Diretora.

Artigo 133º
Competências

1- São competências do coordenador:

- 1.1- Coordenar as diferentes propostas dos clubes e projetos, criando condições para uma desejável complementaridade e ativa troca de experiências;
- 1.2- Promover a divulgação das atividades e projetos junto da Comunidade Educativa;
- 1.3- Realizar a articulação/integração das atividades dos clubes e projetos no Plano Anual de Atividades.

Artigo 134º
Funcionamento

- 1- A proposta de criação/continuação de um clube ou projeto deve ser apresentada ao Coordenador, para ser apreciada e aprovada em Conselho Pedagógico, devendo respeitar as orientações definidas por esse órgão.
- 2- A proposta deve incluir a identificação dos responsáveis, os objetivos, as atividades a desenvolver, o regime de funcionamento e outras informações consideradas pertinentes para a apreciação do clube ou projeto.
- 3- O funcionamento dos clubes ou projetos será assegurado, sempre que possível, através de tempos específicos atribuídos no horário dos docentes.
- 4- Os responsáveis pelos clubes ou projetos devem manter informados os Diretores de Turma / Professores Titulares de Turma, sobre a assiduidade e desempenho dos participantes no final de cada semestre.
- 5- Os responsáveis pelos clubes ou projetos deverão realizar, no final de cada ano letivo, um relatório crítico do trabalho desenvolvido ao longo desse período.

SECÇÃO III - Desporto Escolar

Artigo 135º
Definição

- 1- O Programa do Desporto Escolar (DE) visa aprofundar as condições para a prática desportiva regular em meio escolar, como estratégia de promoção do sucesso educativo e de estilos de vida saudáveis.
- 2- O Clube do Desporto Escolar é a unidade organizacional do Agrupamento de Escolas responsável pelo desenvolvimento e execução do Programa do Desporto Escolar.
- 3- Compete-lhe, através do seu presidente, a Diretora do Agrupamento, elaborar e fazer aprovar anualmente no Conselho Pedagógico o seu Projeto de Desporto Escolar.

Artigo 136º
Funcionamento

- 1- As inscrições anuais para o DE realizam-se em setembro e terminam em março para acesso a competições.
- 2- Os alunos inscrevem-se nas modalidades disponíveis em cada ano letivo de acordo com a faixa etária.

- 3- As inscrições são autorizadas por escrito pelos Encarregados de Educação e supõem autorização para as deslocações inerentes às competições interescolar no âmbito dos campeonatos locais, regionais, nacionais e internacionais e para cedência de direitos de imagem.
- 4- As inscrições são acompanhadas de declaração médica e incluem um termo de responsabilidade que atesta as condições físicas requeridas para a prática desportiva.
- 5- As atividades do DE são incluídas no PAA do Agrupamento. Dividem-se entre atividades desportivas internas e desenvolvidas pelos grupos/equipa.

SECÇÃO IV - Programa de Apoio à Promoção e Educação para a Saúde (PAPES).

Artigo 137º

Definição

- 1- A Direção Geral de Educação lança, no ano letivo de 2014-15, o Programa de Apoio à Promoção e Educação para a Saúde (PAPES).

Artigo 138º

Finalidade

- 1- O PAPES, tem como finalidades incentivar as escolas a:
 - 1.1-Incrementar a literacia em saúde;
 - 1.2-Promover atitudes e valores que suportem comportamentos saudáveis;
 - 1.3- Valorizar comportamentos de estilos de vida saudáveis;
 - 1.4- Criar condições ambientais para uma escola promotora de saúde.
- 2- É neste programa nacional que se enquadra o Projeto de Educação para a Saúde (PES) de Agrupamento.
- 3- São objetivos do PES:
 - 3.1- Sensibilizar a comunidade escolar para a criação de hábitos de vida saudáveis, numa perspetiva de prevenção/alerta;
 - 3.2- Disponibilizar materiais para o desenvolvimento dos Projetos de Educação Sexual, por ciclo de ensino;
 - 3.3- Promover atividades que têm como objetivo o envolvimento da comunidade escolar / educativa;
 - 3.4- Promover, em estreita colaboração com o Centro de Saúde, formação para alunos, professores e Encarregados de Educação.

Artigo 139º

Coordenação do PES

- 1- Compete à Diretora a designação de um docente para exercer o cargo de Coordenadora do PES
- 2- Este será designado tendo em conta a sua formação, bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e/ou de atividades no âmbito da Educação para a Saúde.

Artigo 140º

Competências

1- À Coordenadora compete adotar as medidas necessárias à sua organização e funcionamento, bem como articular as entidades de saúde da comunidade, na construção, operacionalização e avaliação do plano de intervenção em cada ano letivo, face às necessidades da comunidade escolar.

SECÇÃO V- Plano Nacional de Leitura**Artigo 141º****Definição**

1- O Plano Nacional de Leitura (PNL) tem como objetivo central elevar os níveis de literacia através da leitura e do desenvolvimento de competências leitoras.

2- O Agrupamento assume este desígnio criando as condições necessárias à promoção da leitura de forma transversal ao currículo.

Artigo 142º**Coordenação**

1- O PNL é coordenado pelo Professor Bibliotecário em colaboração com os professores do currículo em particular com os Educadores, Professores Titulares de Turma e professores de português.

2- Compete ao Coordenador:

- 2.1- Divulgar e organizar as atividades e concursos propostos a nível nacional;
- 2.2- Propor a aquisição dos livros ou outros materiais necessários à participação ativa de professores e alunos nas atividades de leitura;
- 2.3- Garantir os empréstimos interbibliotecários e a circulação dos livros;
- 2.4- Apresentar um relatório no final do ano letivo relativo às atividades desenvolvidas;
- 2.5- Assegurar a inclusão das atividades de leitura nos Planos de Trabalho das Turmas.

SECÇÃO VI - Clube Ciência Viva na Escola (CCVnE)**Artigo 143º****Definição**

1- Os Clubes Ciência Viva na Escola (CCVnE) são espaços de conhecimento, abertos e dirigidos a toda a comunidade educativa, incluindo famílias e restante comunidade local, para promover o acesso a práticas científicas inovadoras.

2- Este clube rege-se por regulamento próprio.

Artigo 144º**Objetivos**

1 - Fomentar a abertura da Escola ao exterior através do estabelecimento de parcerias com instituições científicas e de ensino superior, autarquias e outras instituições culturais;

2 - Desenvolver a literacia científica, tecnológica e criativa dos alunos, proporcionando ambientes formais e não

formais de aprendizagem que estimulem o entusiasmo pela ciência e pela aprendizagem ao longo da vida;

3 - Promover o trabalho prático e experimental, a contextualização do conhecimento e o desenvolvimento de competências científicas relevantes, conforme enunciado nos princípios dos Decretos-Lei n.º 55/2018 e 54/2018;

SECÇÃO VII - Programa Eco-Escolas

Artigo 145º

Definição

1- O Eco-Escolas é um Programa Internacional que pretende encorajar ações e reconhecer o trabalho de qualidade desenvolvido pela escola, no âmbito da Educação Ambiental/EDS.

Artigo 146º

Finalidades

1- Este projeto destina-se a sensibilizar os alunos e os adultos para a proteção do meio ambiente, sendo vocacionado para a Educação Ambiental e para a Cidadania.

2- Contribuir para uma melhoria global do ambiente da Escola e da Comunidade.

3- Tomar consciência de que simples atitudes individuais podem, no seu conjunto, melhorar o ambiente global.

4 - Educar cada aluno para uma política de desenvolvimento sustentável para responsabilizar cada um para um futuro melhor.

5 - Sensibilizar a comunidade local para a importância da mudança de atitudes quotidianas, com o objetivo de assegurar a sustentabilidade do planeta.

6 - Promover a autonomia e o empreendedorismo associados às questões ambientais.

7 - Congregar diferentes atividades curriculares e não curriculares, em torno do princípio comum de preservação do meio ambiente.

8 - Contribuir para o desenvolvimento de dinâmicas de trabalho colaborativo entre os diferentes agentes da comunidade.

SECÇÃO VIII - Erasmus +

Artigo 147º

Definição

1- O programa Erasmus+ tem por objetivo apoiar as atividades de educação e formação, em todos os setores da aprendizagem, ao longo da vida através do desenvolvimento de ações de intercâmbio entre países europeus.

2- O Agrupamento revê-se, de acordo com o seu Projeto Educativo, nas mais-valias dos projetos internacionais pelo que envida esforços no sentido de desenvolver candidaturas e envolver a comunidade escolar nos projetos Erasmus+.

SECÇÃO IX - Atividades de Animação e de Apoio à Família

Artigo 148º

Definição

1- As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) é um complemento curricular que assegura o acompanhamento das crianças na Educação Pré-Escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante as pausas letivas.

Artigo 149º

Funcionamento

1- Estas atividades decorrem preferencialmente em espaços próprios, fora dos estabelecimentos de ensino.

2- Estas atividades são implementadas pelo município.

SECÇÃO X – Atividades de Complemento e Enriquecimento Curricular

Artigo 150º

Definição

1- As Atividades de Enriquecimento do Currículo (AEC) são de frequência facultativa, visam proporcionar a formação integral e pessoal do aluno e contribuir para o seu enriquecimento cultural e cívico, devendo dar expressão aos objetivos do Projeto Educativo do agrupamento e são da responsabilidade do Município.

Artigo 151º

Supervisão Pedagógica

1- A supervisão pedagógica das AEC é da responsabilidade dos docentes titulares de turma e das Coordenadoras de Departamento Curricular.

2- A supervisão pedagógica é realizada no âmbito da componente não letiva, com 20 minutos semanais da componente de estabelecimento para o docente titular de turma e integrada nas competências da Coordenadora de Departamento.

3- Ao Professor Titular da Turma cabe a supervisão dos seguintes aspetos:

- Sumários;
- Assiduidade dos alunos e docentes;
- Articulação das atividades com o PCA da turma.

4- Dessa supervisão será efetuado registo arquivado no dossiê da turma.

5- À Coordenadora de Departamento cabe a supervisão dos seguintes aspetos:

- Adequação das atividades à planificação;
- Garantir a sua qualidade.

SECÇÃO XI - Centro de Ocupação Juvenil da Escola Sede

Artigo 152º

Definição

1- O Centro de Ocupação Juvenil (COJ) é uma valência que assegura o acompanhamento dos alunos antes e/ou depois do período diário de atividades educativas, nos intervalos e durante as pausas letivas.

Artigo 153º

Finalidade

1- A finalidade do COJ é ocupar os alunos em atividades diferenciadas, segundo a sua pretensão.

2- As atividades desenvolvidas são:

- a) Jogos didáticos
- b) Expressão Corporal
- c) Expressão dramática
- d) Informática
- e) Trabalhos escolares
- f) Trabalhos manuais
- g) Atividades nos períodos de interrupção letiva
 - Passeios, atividades nas praias fluviais, acampamentos, etc.
- h) Comemoração de datas festivas
- i) Ações de sensibilização / prevenção
 - Dinâmicas de grupo, jogos de relação, etc.

Artigo 154º

Funcionamento

1- O Centro de Ocupação Juvenil fica localizado num pavilhão anexo ao edifício principal da Escola.

2- Funciona através de um acordo entre o Agrupamento e a Cáritas Diocesana de Coimbra.

3- O COJ funciona com autonomia dentro da escola, respeitando o Regulamento Interno e a legislação vigente.

4- Podem inscrever-se neste Centro os alunos da escola sede que pretendam ocupar os seus tempos livres.

5- Todas estas atividades são antecipadamente planeadas, fazendo parte de um Plano Anual de Atividades e orientadas por um técnico de serviços.

CAPÍTULO VIII

MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Secção I - Alunos

Subsecção I – Delegado e Subdelegado

Subsecção II – Assembleia de Delegados e Subdelegados

Subsecção III – Assembleia de Turma

Subsecção IV - Associação de Estudantes

Secção II - Docentes

Secção III - Pessoal Não Docente

Secção IV - Pais e Encarregados de Educação

Subsecção I – Representante dos pais e Encarregados de Educação

Subsecção II- Associação de Pais e Encarregados de Educação

Secção V - Autarquia

Secção VI – Comunidade Local

Secção VII - Parceiros

SECÇÃO I – Alunos

Artigo 155º

Direitos

1- Para além dos consagrados no art. 97.º da Lei 51/2012, o aluno tem direito a:

- 1.1-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 e expressão de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- 1.2-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;
- 1.3-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;

- 1.4- Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- 1.5- 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;
- 1.6- 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;
- 1.7- 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;
- 1.8- Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares, ou à sua aprendizagem e ao seu bem-estar, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- 1.9- 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;
- 1.10- Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- 1.11- Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- 1.12- Participar, através dos seus representantes, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- 1.13- Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola;
- 1.14- Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de Turma e Órgãos de Administração e Gestão da Escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- 1.15- Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- 1.16- Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente 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;

- 1.17- Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- 1.18- Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- 1.19- Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- 1.20- A fruição dos direitos consagrados nos números 7 e 18 pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

Artigo 156º

Representação dos Alunos

1-Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos e são representados pela Associação de Estudantes, pelos seus representantes nos Órgãos de Gestão e Administração 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.

2-A Associação de Estudantes e os representantes dos alunos nos Órgãos de Gestão e Administração da escola têm o direito de solicitar à Diretora a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3-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.

4-Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o Professor Titular da Turma pode solicitar a participação dos representantes dos Pais ou Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

5-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.

Artigo 157º

Deveres

1- Para além dos consagrados no art. 9º da Lei 51/2012, todo e qualquer aluno, no respeito pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, tem o dever de:

- 1.1-Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- 1.2- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- 1.3- Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- 1.4- Tratar com respeito e correção qualquer membro da Comunidade Educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

- 1.5- Guardar lealdade para com todos os membros da Comunidade Educativa;
- 1.6- Respeitar a autoridade e as instruções de qualquer membro da comunidade;
- 1.7- Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- 1.8- Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- 1.9- 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;
- 1.10- 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;
- 1.11- Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- 1.12- Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa;
- 1.13- Permanecer na escola durante o seu horário letivo;
- 1.14- Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- 1.15- 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 dentro do recinto escolar;
- 1.16- Não transportar ou utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, colunas de som, programas, aplicações informáticas ou outros engenhos, 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 pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- 1.17- 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;
- 1.18- Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- 1.19- 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 da diretora da escola;
- 1.20- Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- 1.21- Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à

especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

1.22- 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;

1.23- Conhecer e cumprir o presente regulamento, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 158º

Dever de assiduidade e efeito da ultrapassagem do limite de faltas

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 em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 159º

Faltas - Definição

1. 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.

2. Há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3. As faltas são registadas pelo Professor Titular da Turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.

4. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

4.1- 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 carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

4.2- Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

4.3 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;

- 4.4- Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- 4.5- Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- 4.6- Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- 4.7- Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- 4.8- Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- 4.9- Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- 4.10- Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- 4.11- Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- 4.12- 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;
- 4.13- Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- 4.14- 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.

Artigo 160º

Justificação de faltas

- 1- A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao Professor Titular da Turma ou ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
- 2- O Diretor de Turma, ou o Professor Titular da Turma, pode solicitar aos Pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
- 3- A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

Artigo 161º

Faltas injustificadas

- 1- As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação atendível nos termos do presente regulamento e dentro do prazo, ou quando resulte da marcação da falta da ordem de saída da sala de aula

ou de medida disciplinar sancionatória.

2- A não aceitação da justificação deve ser fundamentada de forma sintética.

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 da Turma, no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 162º

Excesso grave de faltas

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

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos;
- c) Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais 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, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regulamento anexo a este Regulamento Interno.

2. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os Encarregados de Educação ou o aluno quando 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 da Turma, alertando para as consequências desse facto e procurando encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

3. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 163º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno 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.

2- A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas 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 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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, à Diretora de Turma e ao Professor Tutor do Aluno, sempre que designado, e registadas no processo

individual do aluno.

5- A exclusão do aluno das aulas de apoios, clubes e atividades de enriquecimento curricular, decorre da ultrapassagem do dobro do número de horas semanais.

Artigo 164º

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 injustificadas pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, 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, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4- As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo. O professor deve dar conhecimento à Diretora de Turma e ao aluno das atividades de recuperação a realizar, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

5- As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem podem revestir forma oral, guião orientador, aulas de apoio e salas de estudo. Os alunos iniciam as atividades no prazo de 5 dias úteis após a comunicação aos Encarregados de Educação, em período suplementar ao horário letivo.

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

7- Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas de recuperação e integração, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas 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;

8- As atividades de recuperação da aprendizagem devem ser elaboradas pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) envolvida(s) e os resultados obtidos devem ser comunicados à Diretora de Turma que, posteriormente, informará o Encarregado de Educação;

9- O disposto nas alíneas 3) a 8) é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de Regulamento Interno.

Artigo 165º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1- O incumprimento das medidas de recuperação e de integração 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 a alínea 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 da Diretora da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do número anterior.

4- Quando a medida a que se referem os números 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 número anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo Professor Titular ou pelo Conselho de Ano:

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 integração implica independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos das disciplinas em curso, no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas em anexo a este regulamento.

6- As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são as referidas no n.º 7 do artigo 174º, não podendo o mesmo estar presente na sala de aula.

7- 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 previstas no presente Regulamento Interno.

Artigo 166º

Falta de Material

1- A falta de material é a ausência de todo e qualquer recurso material, indicado pelo professor da disciplina, indispensável à participação efetiva numa aula ou atividade programada.

2- Sempre que um aluno se apresente na aula sem o material didático necessário à sua participação efetiva nos trabalhos, deverá o professor informar o Professor Titular da Turma/ Diretor de Turma. Poderá ainda registar a ocorrência na caderneta do aluno.

3- Em situação de insuficiência de recursos económicos, devidamente reportada e analisada pelos serviços de Ação Social Escolar, poderão as faltas de material ser justificadas.

4- Quando se verificarem quatro situações, seguidas ou interpoladas, à mesma disciplina, ao aluno será marcada falta equiparada para todos os efeitos à falta de presença injustificada. Após a marcação da falta equiparada à falta de presença reinicia-se a contagem das mesmas. Excetua-se a disciplina de Educação Física em que após a 4ª falta de material se irá marcar sempre falta de presença injustificada.

Artigo 167º

Faltas de Pontualidade

1- As faltas de pontualidade são equiparadas a faltas de presença.

2- As faltas de pontualidade decorrentes do atraso dos transportes públicos consideram-se justificadas.

Artigo 168º

Excesso de faltas justificadas

1- Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis.

2- Sempre que um aluno atinja a quarta falta justificada consecutiva ou sempre que o professor o entenda, devem ser aplicadas as medidas de recuperação da aprendizagem.

3- As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem podem revestir forma oral, guião orientador, aulas de apoio e salas de estudo e são comunicadas ao Diretor de Turma.

Artigo 169º

Dispensa da componente prática de Educação 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 contra-indicações 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 um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 170º

Disciplina - Qualificação de infração

1- A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 157º, 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 passível da aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 171º

Participação de ocorrência

- 1- O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à Diretora do Agrupamento de Escolas.
- 2- O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular da Turma, ao Diretor de Turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à Diretora do Agrupamento de Escolas.

Artigo 172º

Finalidades das medidas disciplinares

- 1- Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a Comunidade Educativa.
- 2- As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se 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, nos termos do presente regulamento.

Artigo 173º

Determinação da Medida Disciplinar

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

Artigo 174º

Medidas disciplinares corretivas

1- As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva. São medidas corretivas:

1.1- A advertência;

1.2- A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

1.3- 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;

1.4- 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;

1.5- A mudança de turma.

2- 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.

3- Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

4- 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. Da aplicação da medida resultará ainda:

4.1- O encaminhamento do mesmo, a espaço próprio, efetivado por uma Auxiliar da Ação Educativa ou pelo delegado de turma e mediante o preenchimento de documento próprio, cuja principal finalidade será o cumprimento de atividades relativas às matérias em leção. Ao docente compete a decisão sobre o regresso do aluno após a conclusão da atividade ou no final do tempo letivo.

5- 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 CA/CT, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

6- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas 1.3, 1.4 e 1.5 do n.º 1 é da competência da Diretora do Agrupamento de Escolas, para o efeito, procede sempre à audição do Professor Titular da Turma ou Diretor de Turma a que o aluno pertença, bem como do Professor Tutor ou da Equipa Multidisciplinar, caso existam.

7- Constituem-se como atividades de integração decorrentes da aplicação da medida corretiva prevista na alínea 1.3 do n.º 1, as seguintes:

7.1- Participação na limpeza e asseio dos pátios da escola;

7.2- Participação na limpeza e asseio de corredores, átrios, escadas e das salas de aula;

7.3- Participação na limpeza e cuidado dos espaços verdes da escola;

7.4- Auxílio a instituições de solidariedade social e outras, em parceria com a escola, no sentido de promover e

reforçar a sua formação cívica;

7.5- Colaboração com os serviços de apoio educativo;

7.6- Realização de tarefas de Reforço Educativo;

7.7- Tarefas de vigilância e apoio aos vários serviços escolares;

7.8- Outras, tidas por convenientes, pela Diretora.

8- O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea 1.3 do n.º 1 obedece, ainda, ao disposto nas alíneas seguintes:

8.1- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos Pais ou Encarregados de Educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito;

8.2- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através da Diretora de Turma, do Professor Tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam;

8.3- O previsto no n.º 7 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.

9- Compete à direção definir as condições da operacionalização das medidas previstas nas alíneas 1.3 e 1.4 do n.º 1, podendo para esse efeito ouvir o Diretor de Turma. A aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea 1.4 do n.º 1 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

10- A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 1 é comunicada aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 175º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1- As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Agrupamento de Escolas com conhecimento ao Diretor de Turma e ao Professor Tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2- São medidas disciplinares sancionatórias:

2.1- A repreensão registada;

2.2- A suspensão até 3 dias úteis;

2.3- A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;

2.4- A transferência de escola;

2.5- A expulsão da escola.

3- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo à Diretora do Agrupamento de Escolas ou Escola não

agrupada nas restantes situações, averbando-se no respetivo Processo Individual do Aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4- A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela diretora do Agrupamento de Escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5- Compete à Diretora do Agrupamento de Escolas, ouvidos os Pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6- Compete à Diretora 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 177º podendo previamente ouvir o CA/CT, para o qual deve ser convocado o Professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7- O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 173º.

8- 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 177º, 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.

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

10- A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 173º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

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

Artigo 176º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas 1.1 a 1.5 do n.º 1 do artigo 174º, 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 177º

Instauração de procedimento disciplinar

- 1- A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas 2.3, 2.4 e 2.5 do n.º 2 do artigo 175º é da Diretora do Agrupamento de Escolas.
- 2- Para efeitos do previsto no número anterior a Diretora, 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- A Diretora do Agrupamento de Escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
- 5- A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao Instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação.
- 6- Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, 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 pela Diretora.
- 8- Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
- 9- Finda a instrução, o instrutor elabora e remete à Diretora do Agrupamento de Escolas, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - 9.1- Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - 9.2- Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - 9.3- Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no nº2 no artigo 173º;
 - 9.4- 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 178º

Celeridade do procedimento disciplinar

1- A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.º 5 a 8 do ponto 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:

2.1- 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 pela Diretora;

2.2- 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 9.1 e 9.2 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, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 173º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo 177º.

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 177º.

Artigo 179º

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, a Diretora pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

1.1- A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

1.2- Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

1.3- A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2- A suspensão preventiva tem a duração que a Diretora do Agrupamento de Escolas 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, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no Regulamento Interno da escola;

4- Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea 2.3 artigo 175º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 177º.

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, a Diretora do Agrupamento de Escolas 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 5 do artigo 175º.

7- A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela Diretora do Agrupamento de Escolas 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 180º

Decisão final

1- A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do Instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do presente ponto.

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 2.4 e 2.5 do artigo 175º, 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 na Direção-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 n.º 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela Diretora da escola à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.

Artigo 181º

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.

Artigo 182º

Recursos

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:

1.1- Ao Conselho Geral do Agrupamento de Escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pela Diretora;

1.2- 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 2.3, 2.4 e 2.5 do artigo 175º.

- 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, pode o Regulamento Interno prever a constituição de 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 pela Diretora, nos termos dos n.º 6 e 7 do artigo 180º.
- 6- O despacho que apreciar o recurso referido na alínea 1.2 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo à respetiva Diretora a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 183º

Salvaguarda da convivência escolar

- 1- Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer à Diretora a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
- 2- A Diretora decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
- 3- O indeferimento da Diretora 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 184º

Responsabilidade Civil e Criminal

- 1- A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
- 2- Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
- 3- Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
- 4- O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da Comunidade Educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
- 5- O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da Comunidade Educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Artigo 185º**Intervenção de outras entidades**

- 1- Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve a Diretora do Agrupamento de Escolas diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os Pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
- 2- Para efeitos do disposto no número anterior, deve a Diretora do Agrupamento de Escolas solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
- 3- Quando se verifique a oposição dos Pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, a Diretora do Agrupamento de Escolas deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
- 4- Se a escola, no exercício da competência referida nos n.º 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre à Diretora do Agrupamento de Escolas comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Subsecção I - Delegado e Subdelegado de turma**Artigo 186º****Competências**

- 1 – Como corolário do direito de representação, o Delegado e o Subdelegado têm as seguintes competências:
 - 1.1- Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
 - 1.2- Constituir um elo de ligação entre os colegas da turma, estimulando relações de camaradagem entre eles;
 - 1.3- Promover o diálogo, o respeito, o espírito de colaboração e solidariedade entre todos os elementos da turma;
 - 1.4- Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem;
 - 1.5- Comunicar ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma ou, qualquer situação anómala relacionada com a turma ou algum dos seus elementos, no rigoroso respeito dos princípios de boa camaradagem e solidariedade;
 - 1.6- Colaborar com o Professor Titular de turma/Diretor de Turma na resolução dos problemas detetados na respetiva turma, de carácter comportamental, disciplinar ou relacionados com o aproveitamento escolar;
 - 1.7- Sugerir formas de resolução de problemas que digam respeito à turma ou a algum dos seus elementos;
 - 1.8- Colaborar na preparação e realização das atividades da turma, nomeadamente tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
 - 1.9- Agir como exemplo de correção de atitudes;
 - 1.10 - Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula.

2 – O Delegado é auxiliado e substituído, na sua falta ou impedimento, pelo Subdelegado, no desempenho das competências.

Artigo 187º

Eleição

1 – O Delegado e o Subdelegado são eleitos em Assembleia de Turma pelos alunos da respetiva turma, através de sufrágio presencial e secreto.

1.1- A eleição processa-se, através de votação nominal, indicando cada elemento da turma apenas um nome.

1.2- Apurados os resultados, será eleito delegado o aluno que obtiver o maior número dos votos expressos, sendo Subdelegado o segundo aluno mais votado.

1.3- Em caso de empate procede-se a nova votação entre estes alunos.

2 – Compete ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma:

2.1- Marcar a data da eleição, no período compreendido entre o início do ano letivo e o último dia do mês de outubro;

2.2- Organizar o processo de eleição no respeito pelas normas de uma assembleia eleitoral.

3 – Após a eleição, será elaborada ata do processo eleitoral, devendo ser assinada pelo Secretário, pelo Delegado e Subdelegado eleitos e pelo Titular de Turma ou Diretor de Turma, arquivando-a no dossier da Direção de Turma.

4 – Os resultados eleitorais são homologados pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.

Artigo 188º

Início e cessação de funções

1 – O Delegado e Subdelegado iniciam as suas funções após a homologação do resultado da sua eleição pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.

2 – O Delegado e o Subdelegado cessam as funções nos seguintes casos:

2.1- No final do ano escolar;

2.2- Por proposta do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, sancionada pela maioria absoluta dos alunos da turma;

2.3- Em consequência da gravidade de uma participação disciplinar;

2.4- Mediante pedido de demissão, devidamente justificado, e aceite pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.

3 – O Subdelegado passa a Delegado quando este perder o mandato ou cessar funções:

3.1- Neste caso procede-se a nova eleição para o subdelegado já que o anterior substitui o delegado;

3.2- O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano letivo.

Subsecção II - Assembleia de Delegados de Turma

Artigo 189.º

Constituição

1 – A Assembleia de Delegados de Turma é constituída pelos Delegados de Turma quando expressamente convocados para o efeito.

2 – Na Assembleia de Delegados poderão participar, sem direito a voto, outras pessoas, por decisão da Diretora ou a pedido de pelo menos metade dos Delegados.

Artigo 190.º

Convocação

1 – A Assembleia de Delegados de Turma é convocada pela Direção, por sua iniciativa, ou a pedido de, pelo menos, metade dos Delegados de Turma, apresentando, por escrito, os motivos da reunião.

Artigo 191.º

Objeto

1 – A Assembleia de Delegados pode reunir para:

1.1- Discutir os problemas que afetam a vida dos alunos na comunidade escolar e procurar as soluções mais ajustadas à resolução dos mesmos;

1.2- Dar parecer sobre matérias que lhe sejam apresentadas pelo Conselho Geral, pela Direção ou pelo Conselho Pedagógico;

1.3- Propor e realizar atividades do âmbito extracurricular, concretamente, para a elaboração e concretização do Plano Anual de Atividades;

1.4- Contribuir para o aperfeiçoamento da organização e funcionamento da comunidade escolar.

Artigo 192.º

Funcionamento

1 – A Assembleia de Delegados de Turma é presidida por um dos Delegados de Turma, pertencente ao ano de escolaridade mais elevado, que escolherá, de entre os presentes, dois Delegados para secretariar, na falta de voluntários para exercer essa função.

1.1- Se na Assembleia de Delegados estiver presente algum membro da Direção e/ou algum Diretor de Turma, será a mesma presidida por um destes, observando-se a linha hierárquica, que designará dois secretários.

1.2- Da reunião da Assembleia será lavrada uma ata que será assinada pelo Presidente e pelo(s) Secretário(s), extraindo-se cópias para serem arquivadas nos dossiês dos Professores Titulares de Turma/Diretores de turma.

1.3- A realização da reunião da Assembleia não poderá prejudicar as atividades letivas.

Subsecção III - Assembleia de Turma

Artigo 193º

Funcionamento

1 – A Assembleia de turma realiza-se quinzenalmente e extraordinariamente sempre que convocada pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, por sua iniciativa, ou a pedido do Delegado ou do Subdelegado, na falta do

Delegado ou ainda por solicitação de, pelo menos, metade dos alunos da turma, mediante a apresentação, por escrito, dos motivos da reunião.

2 – A Assembleia de Turma pode ser alargada aos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma, bem como aos professores da mesma, mas uns e outros não têm direito a voto.

Artigo 194º

Competências

1- A Assembleia de Turma pode reunir para:

- 1.1- Eleger ou substituir os seus representantes;
- 1.2- Planificar e organizar atividades de âmbito escolar e extracurricular;
- 1.3- Discutir e encontrar os processos e soluções mais ajustadas à resolução dos problemas da turma, especialmente os que digam respeito à indisciplina e ao insuficiente aproveitamento escolar

Subsecção IV - Associação de Estudantes

Artigo 195º

Definição

1- A Associação de Estudantes da Escola Pedro Ferreiro rege-se pelos respetivos estatutos aprovados aos 21 dias do mês de outubro de 1994, publicados no Diário da República – III Série, nº 60 de 11.03.1995.

Artigo 196º

Direitos

- 1- A Associação de Estudantes tem direito ao apoio da Comunidade Educativa na realização das suas atividades.
- 2- A Associação de Estudantes tem direito a participar na vida escolar e o dever de colaborar com todos os intervenientes no processo educativo na resolução dos problemas que afetem a escola.
- 3- Dentro dos condicionalismos físicos da escola, a Associação de Estudantes tem direito a um espaço próprio, de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhe zelar pelo seu bom funcionamento e conservação.

SECÇÃO II - Pessoal Docente

Artigo 197º

Direitos

- 1- São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
- 2- São direitos profissionais específicos do pessoal docente, o direito:

- 1.1- De participação no processo educativo;
- 1.2- À formação e informação para o exercício da função educativa;
- 1.3- Ao apoio técnico, material e documental;
- 1.4- À segurança na atividade profissional;
- 1.5- À consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da Comunidade Educativa;
- 1.6- À colaboração das famílias e da Comunidade Educativa no processo de educação dos alunos;
- 1.7- À negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos;
- 1.8- De participação no processo educativo;
- 1.9- À formação e informação para o exercício da função educativa;
- 1.10- Ao apoio técnico, material e documental;
- 1.11 - À segurança na atividade profissional;
- 1.12- À consideração e à colaboração da Comunidade Educativa.

Artigo 198º

Deveres

- 1- O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
- 2- O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do presente Estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - 2.1- Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - 2.2- Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade;
 - 2.3- Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo;
 - 2.4- Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências;
 - 2.5- Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente;
 - 2.6- Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
 - 2.7- Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
 - 2.8- Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação.
- 3- Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:
 - 3.1- Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
 - 3.2- Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - 3.3- Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens;
 - 3.4- Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica

suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

3.5- Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas;

3.6- 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;

3.7- Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

3.8- Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos;

3.9- Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;

3.10- Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

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

4.1- 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;

4.2- 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;

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

4.4- 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;

4.5- 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;

4.6- 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;

4.7- Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

4.8- Defender e promover o bem-estar de todos os docentes.

5- Constituem deveres específicos dos docentes para com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos:

5.1- Respeitar a autoridade legal dos Pais ou Encarregados de Educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação;

5.2- 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;

5.3- 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;

5.4- Facultar regularmente ao Diretor de Turma a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos alunos das respetivas turmas, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

5.5- 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 199º

Faltas à atividade docente

- 1- Qualquer ausência do docente ao serviço letivo ou não letivo registado no respetivo horário individual implica a marcação de falta ao docente.
- 2- A ausência ao serviço de exames e reuniões de avaliação é considerada falta a um dia.
- 3- A ausência a outras reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos da lei é considerada falta a dois tempos letivos.
- 4- As faltas dadas a tempos registados no horário individual do docente são sempre referenciadas ao período corresponde a um tempo letivo.
- 5- O número de horas correspondente a um dia de falta é o quociente inteiro da divisão por cinco do número de horas de serviço docente (letivo e não letivo) registadas no horário semanal do docente.
- 6- A não comunicação da intenção de faltar constitui fundamento bastante para a injustificação da falta dada, sempre que a mesma dependa de autorização ou possa ser recusada por conveniência ou necessidade de funcionamento do serviço.
- 7- As faltas a serviço de exames, bem como a reuniões que visem a avaliação sumativa de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento, por maternidade e paternidade, por nascimento, por falecimento de familiar, por doença, por doença prolongada, por acidente em serviço, por isolamento profilático e para cumprimento de obrigações legais, tal como regulado na lei.
- 8- A falta ao abrigo do art. 102.º do ECD deve ser comunicada oralmente no próprio dia, à direção, devendo o docente entregar a respetiva participação por escrito quando regressar ao serviço.

Artigo 200º

Autoridade do professor

- 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 CA/CT 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.

SECÇÃO III - Pessoal Não Docente

Artigo 201º

Direitos

1 - Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os trabalhadores em exercício de funções públicas nomeadamente:

- 1.1- Serem tratados com a devida correção por qualquer elemento da Comunidade Educativa;
- 1.2- Expressarem livremente as suas ideias;
- 1.3- Recorrerem à Diretora sempre que surjam problemas que não consigam resolver com o seu Coordenador ou Chefe de Serviços;
- 1.4- Apresentarem à Diretora, sugestões que possam contribuir para melhorar o funcionamento do Agrupamento;
- 1.5- Os direitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho e subsequentes alterações.

Artigo 202º

Deveres

1 – São deveres gerais do trabalhador, o dever de:

- 1.1- Prossecução do interesse público - consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- 1.2- Isenção - consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce;
- 1.3- Imparcialidade - consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;
- 1.4- Informação - consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada;
- 1.5- Zelo - consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas;
- 1.6- Obediência - consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal;
- 1.7- Lealdade - consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço;
- 1.8- Correção - consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos;
- 1.9- Assiduidade e de pontualidade - consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas

que estejam designadas;

1.10- Frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível.

2 - Para além dos deveres acima mencionados, decorrentes da Lei Geral e Específica, e da especificidade deste Agrupamento, constituem-se ainda deveres do pessoal não docente:

2.1 - Assistentes Técnicos:

2.1.1- Manter a necessária correção de atitudes no tratamento com a comunidade escolar e com o público em geral;

2.1.2- Cumprir as tarefas que lhes forem distribuídas;

2.1.3- Não sair do local de trabalho nas horas de serviço, sem conhecimento do superior hierárquico;

2.1.4- Garantir, durante o seu horário de trabalho, a assistência necessária ao bom funcionamento da escola;

2.1.5- Não se dedicar a tarefas extraprofissionais no local de trabalho, durante o tempo de serviço;

2.1.6- Não usar telemóveis e outros dispositivos eletrónicos quando possam prejudicar o bom desempenho da sua atividade profissional.

2.2 - Assistentes Operacionais:

2.2.1- Manter a necessária correção de atitudes no tratamento com a comunidade escolar e com o público em geral;

2.2.2- Participar empenhadamente na vida do Agrupamento;

2.2.3- Não sair do local de trabalho nas horas de serviço, sem conhecimento do Coordenadora de Serviços;

2.2.4- Não se dedicar a tarefas extraprofissionais no local de trabalho, durante o tempo de serviço;

2.2.5- Comunicar ao Conselho Administrativo as ocorrências ou quaisquer anomalias ou estragos no edifício, mobiliário, material didático e outros bens da comunidade;

2.2.6- Cumprir escrupulosamente todas as instruções que lhe sejam dadas, no que respeita a:

- Limpezas de salas e pátios;

- Conservação e tratamento de zonas verdes exteriores;

2.2.7- Manter a disciplina, fazendo-se respeitar e usando ponderação em casos difíceis. Quando não bastar a sua ação, devem recorrer à Diretora;

2.2.8- Entregar na Receção objetos achados;

2.2.9- Controlar os acessos tanto de alunos como de pessoas estranhas à escola sede;

SECÇÃO IV - Pais e Encarregados de Educação

Artigo 203º

Direitos

1 - São direitos gerais dos Pais e Encarregados de Educação:

1.1- Participar na vida da escola e nas atividades da associação de Pais e Encarregados de Educação;

- 1.2- Informar-se, ser informado e informar a Comunidade Educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- 1.3- Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- 1.4. Colaborar com os professores e técnicos especializados no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- 1.5- Ser convocado para reuniões com a Diretora de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- 1.6- Ser informado, das avaliações intercalares, finais de semestre e sempre que solicitado, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
- 1.7- Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do desempenho do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário, nomeadamente na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção do seu educando, no mesmo Ciclo;
- 1.8- Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- 1.9- Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- 1.10- Conhecer o Regulamento Interno;
- 1.11- Consultar o Processo Individual do seu educando, na presença do Diretor de Turma, sempre que se solicitado, por escrito e de forma fundamentada.

Artigo 204º

Deveres

- 1 — Aos Pais ou Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, psicológico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2 — Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos Pais ou Encarregados de Educação, em especial:
 - 2.1- Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - 2.2- Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - 2.3- Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - 2.4- Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
 - 2.5- Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - 2.6- 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 qualquer membro da Comunidade Educativa, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da Comunidade Educativa;

- 2.7- Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- 2.8- Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- 2.9- Integrar ativamente a Comunidade Educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- 2.10- Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- 2.11- Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- 2.12- Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- 2.13- Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
- 3 — Os Pais ou Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
- 4 — Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se Encarregado de Educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- 4.1- Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - 4.2- Por decisão judicial;
 - 4.3- Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - 4.4- Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
- 5 — Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo, o Encarregado de Educação será o adulto responsável pelo menor.
- 6 — Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de Encarregado de Educação.
- 7 — O Encarregado de Educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 205º

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 presente regulamento.
- 2 — Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos Pais ou Encarregados de Educação:
- 2.1- O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento.
 - 2.2- 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 2. do artigo nº 162º, 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 n.º 5 e 6 do artigo nº 174º;
 - 2.3- 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 presente regulamento.
- 4 — O incumprimento consciente e reiterado pelos Pais ou Encarregado de Educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 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 de Escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.
- 5 — Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou Agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo anterior.
- 6 — 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.
- 7 — O incumprimento por parte dos Pais ou Encarregados de Educação do disposto na parte final da alínea 2.2 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 n.º 5 e 6 do artigo nº 174º do presente regulamento.

Artigo 206º
Contraordenações

1 — A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos Pais ou Encarregado 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 determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2 — As contraordenações previstas no n.º 1 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 2 a 4, 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 da Diretora 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.º 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão da Diretora da escola ou Agrupamento:

9.1- 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;

9.2- Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.º 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10 — Sem prejuízo do estabelecido na alínea 9.1, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11 — Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Subsecção V - Representantes de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 207º

Eleição

- 1- São eleitos dois Representantes em reunião de Pais e Encarregados de Educação da Turma em todas as Turmas, incluindo o Pré-Escolar, na reunião de receção aos alunos e EE no início do ano letivo.
- 2- No início da reunião, o Educador, o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma dá a conhecer o resumo do Regulamento Interno, nomeadamente os artigos referentes aos direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação.
- 3- São passíveis de eleição todos os Pais e Encarregados de Educação de cada aluno da Turma, presentes na reunião.
- 4- Após a apresentação dos Pais e Encarregados de Educação presentes na reunião, procede-se à votação para a eleição dos respetivos Representantes.
- 5- Serão Representantes dos Pais e Encarregados de Educação da Turma/Sala aqueles que obtiverem maior número de votos.
- 6- Após a votação, será lavrada uma ata onde conste o resultado da votação, bem como os nomes e os contactos dos eleitos, a entregar posteriormente na Direção.

Artigo 208º

Competências dos Representantes

1. Após a eleição, o Representante deve:

- 1.1- Disponibilizar o seu contacto (telemóvel e e-mail) a todos os Pais e Encarregados de Educação da Turma / Sala;
 - 1.2- Obter do DT ou Prof Titular uma lista de contactos de telefone e/ou e-mail de todos os Pais e Encarregados de Educação da Turma / Sala que representa;
 - 1.3- Comunicar aos Pais/Encarregados de Educação as deliberações emanadas pelos órgãos de gestão do Agrupamento e das reuniões de CA/CT em que esteja presente;
 - 1.4- Participar nas reuniões de CA/CT para as quais for convocado, fundamentando devidamente a opinião dos seus representantes;
 - 1.5- Conhecer o Regulamento Interno e todos os documentos fundamentais do Agrupamento, como seja o Projeto Educativo, o Projeto Curricular de Ano/Turma e o Plano Anual de Atividades.
- 2- Conhecer a composição e funcionamento dos diversos órgãos de gestão e administração da escola.
 - 3- Promover e estabelecer uma relação de confiança e cooperação com todos os elementos da Comunidade Educativa.
 - 4- Colaborar e / ou dinamizar atividades conjuntas, partilhando competências e recursos.

5- Colaborar na definição de estratégias que contribuam para que o discurso da família e da escola não sejam contraditórios e para que se reforcem mutuamente.

Artigo 209º

Dados Pessoais

1- Os dados pessoais (telefone e/ ou e-mail), disponibilizados pelos Pais e Encarregados de Educação aos Representantes dos Pais, são para uso exclusivo das atividades emergentes da função em causa. Sendo vedada a utilização dos mesmos para qualquer outro fim, ao abrigo da Lei da Proteção dos dados pessoais, Lei 58/2019, de 08 de agosto.

Artigo 210º

Participação nas Reuniões de Conselho de Ano/Turma

1- Os Representantes dos Pais / Encarregados de Educação participam nas reuniões de CA/CT para as quais sejam convocados.

Subsecção VI - Associações de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 211º

Definição

- 1 - As Associações de Pais e Encarregados de Educação regem-se por estatutos próprios de acordo com as disposições legais vigentes.
- 2 - As Associações de Pais são estruturas privilegiadas de cooperação com o Agrupamento, promovendo ações, dinamizando potencialidades e criando condições que permitam ao Agrupamento cumprir com maior eficácia o seu objetivo.
- 3 – No Agrupamento as Associações de Pais e Encarregados de Educação legalmente constituídas são: Associação de Pais e Encarregados de Educação do Centro Escolar de Areias e a Associação de Pais e Encarregados de Educação de Ferreira do Zêzere.

Artigo 212º

Direitos

- 1- São direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação
 - 1.1- Reunir com a Diretora.
 - 1.2- Realizar, nas Escolas, as reuniões necessárias ao desempenho da sua atividade.
 - 1.3- Dispor nas escolas de um expositor para afixação de documentação do seu interesse.
 - 1.4- Remeter através dos alunos, convocatórias para os Encarregados de Educação.
 - 1.5- Utilizar, de acordo com a Diretora as instalações para atividades culturais e desportivas dos membros das Associações.
 - 1.6- Utilizar os meios de reprodução gráfica da escola sede de acordo com as disponibilidades existentes e de

comum acordo com a Diretora.

1.7- Participar nos órgãos e estruturas do Agrupamento de acordo com a legislação vigente.

1.8- Apresentar sugestões aos órgãos de gestão no sentido de melhorar o funcionamento do Agrupamento.

Artigo 213º

Deveres

1- São deveres da APEE:

1.1- Colaborar com a Direção e demais órgãos do Agrupamento de Escolas.

1.2- Envolver-se e participar nas Atividades de Complemento Curricular e no Plano Anual de Atividades

1.3- Informar antecipadamente a Diretora das reuniões a realizar.

1.4- Solicitar à Diretora a rubrica para afixação e/ou distribuição dos comunicados e de outra documentação de interesse das Associações.

1.5- Suportar, se necessário, os encargos financeiros resultantes da utilização das instalações para fins culturais e/ou desportivos.

1.6- Suportar, se necessário, os encargos financeiros resultantes da utilização dos meios de reprodução gráfica da escola sede.

1.7- Participar nos órgãos e estruturas do Agrupamento, de acordo com a legislação vigente.

SECÇÃO V - Autarquia

Artigo 214º

Órgãos do poder local

1- É da competência dos órgãos municipais participar, no âmbito do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, em matéria de educação, no planeamento, na gestão e na realização de investimentos, nos termos regulados no presente decreto-lei.

2- É da competência dos órgãos das entidades intermunicipais o planeamento intermunicipal da rede de transporte escolar e da oferta educativa de nível supramunicipal.

Artigo 215º

Exercício das competências

1 - Salvo indicação em contrário, todas as competências previstas no Decreto-Lei supracitado são exercidas pelo município.

2 - No exercício das competências previstas no referido Decreto-Lei, os órgãos dos municípios e das entidades intermunicipais, devem respeitar:

2.1- O direito à igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar;

2.2- O cumprimento do currículo e orientações pedagógicas nacionais;

2.3- A equidade territorial e a solidariedade intermunicipal e inter-regional no planeamento das ofertas educativas e formativas e na afetação dos recursos públicos, no quadro da correção de desigualdades e

assimetrias locais e regionais;

2.4- O respeito pela autonomia curricular e pedagógica dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;

2.5- A salvaguarda da autonomia pedagógica no exercício da atividade docente;

2.6- A gestão pública da rede de estabelecimentos públicos de ensino, existentes ou a criar, através dos órgãos próprios dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.

2.7- A contratualização ou cedência, a qualquer título, da criação e gestão de oferta pública da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário a entidades de natureza privada, cooperativa, solidária ou afim, cabe exclusivamente aos departamentos governamentais com competência na matéria.

Artigo 216º

Direitos

1 - A Autarquia tem o direito de:

1.1- Estar representada no Conselho Geral;

1.2- Ser informada e colaborar nas atividades que visem a ligação escola/meio, com interesse para a Comunidade;

1.3- Ser entendida como parceiro privilegiado do Agrupamento no estabelecimento de protocolos;

1.4- Ser atendida nas suas solicitações e esclarecida nas suas dúvidas, por quem de direito no Agrupamento;

1.5- Participar na elaboração do Projeto Educativo e no Plano de Atividades.

1.6- Participar na vida do Agrupamento nos termos fixados no regime de autonomia, administração e gestão, no presente Regulamento, na Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, no Decreto-Lei 159/99, de 14 de setembro e subsequentes alterações, bem como no Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 217º

Deveres

1 - São deveres da Autarquia:

1.1- Colaborar na resolução dos problemas do Agrupamento;

1.2- Criar condições necessárias ao bom funcionamento da componente de apoio à família, no Ensino Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico;

1.3- Dotar as instalações das Escolas do Agrupamento do material necessário ao seu bom funcionamento;

1.4- Conhecer o Projeto Educativo do Agrupamento;

1.5- Conhecer o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades;

1.6- Colaborar com a Escola na deteção e prevenção do absentismo e abandono escolar precoce;

1.7- Estabelecer a ligação entre a Autarquia, o Agrupamento e a Comunidade envolvente;

1.8- Participar na vida do Agrupamento nos termos fixados no regime de autonomia, administração e gestão, no presente Regulamento, no Decreto-Lei 7/2003, de 15 de janeiro e alterações subsequentes, bem como no Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho.

1.9- Promover e dinamizar atividades e iniciativas que se revistam de interesse para a comunidade escolar de

carácter cultural, social, desportivo, artístico, científico, cívico tecnológico, proteção ambiental e outras que possam completar a formação equilibrada e integral dos alunos;

1.10 - Afetar os assistentes técnicos e operacionais necessários ao normal funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, conforme a lei em vigor;

1.11- Assegurar, nos termos do disposto no Decreto Regulamentar 12/2000, de 29 de agosto, a construção, manutenção e conservação das instalações dos estabelecimentos escolares;

1.12 - Participar no apoio às crianças da Educação Pré-Escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, no domínio da Ação Social Escolar;

1.13- Apoiar financeiramente as atividades de animação e apoio à família na Educação Pré-Escolar;

1.14- Assegurar, nos termos legais, o fornecimento do equipamento e material didático aos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como a prestação dos apoios socioeducativos às crianças e aos alunos daqueles níveis de educação e de ensino;

1.15- Assegurar os transportes escolares de acordo com a legislação em vigor;

1.16 - Providenciar no acompanhamento e gestão do serviço de refeições e da gestão do espaço de refeitório dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico;

1.17 - Assegurar todos os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação e garantia das boas condições em que a refeição de almoço é distribuída;

1.18- Providenciar a realização do transporte dos alunos com necessidades específicas e o devido acompanhamento;

1.19- Providenciar na identificação de situações que necessitem de acompanhamento e apoio social.

SECÇÃO VI - Comunidade Local

Artigo 218º

Direitos

1 - A Comunidade Local tem o direito de:

1.1- Estar representada no Conselho Geral;

1.2-Ser informada e colaborar nas atividades que visem a ligação escola/meio, com interesse para a Comunidade;

1.3- Ser entendida como parceiro do Agrupamento no estabelecimento de protocolos;

1.4- Ser atendida nas suas solicitações e esclarecida nas suas dúvidas, por quem de direito no Agrupamento;

1.5- Apresentar ao Conselho Geral propostas a incluir no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades;

1.6- Participar na vida do Agrupamento nos termos fixados no presente Regulamento, assim como nos termos do disposto no Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 219º

Deveres

1 - São deveres da Comunidade Local:

- 1.1- Colaborar na resolução dos problemas do Agrupamento;
- 1.2- Conhecer o Projeto Educativo do Agrupamento;
- 1.3- Conhecer o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades;
- 1.4- Colaborar com a Escola na deteção e prevenção do absentismo e abandono escolar precoce;
- 1.5- Estabelecer a ligação entre o Agrupamento e a Comunidade envolvente;
- 1.6- Participar na vida do Agrupamento nos termos fixados no presente Regulamento, bem como no disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho.

SECÇÃO VII - Parceiros

Artigo 220º

Definição

1- O Agrupamento de Escolas estabelece acordos e protocolos de cooperação, bem como parcerias de articulação e coparticipação num sem número de atividades e eventos, nas áreas do desporto, da saúde, do ambiente, da cultura, da tecnologia e da cidadania.

Artigo 221º

Finalidades

1- As entidades cooperantes e parceiras são fundamentais para cumprir com os objetivos constantes do Projeto Educativo.

2- Vide Projeto Educativo 2023-2026.

CAPÍTULO IX

SERVIÇOS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS

Secção I - Serviços de Administração Escolar

Secção II - Ação Social

Secção III - Reprografia

Secção IV - Papelaria

Secção V - Bufete

Secção VI - Refeitório

Secção VII - Material didático e audiovisual

Secção VIII - Instalações desportivas

SECÇÃO I - Serviços de Administração Escolar

Artigo 222º

Definição

1 – Os Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas de Ferreira do Zêzere destinam-se a apoiar o funcionamento da escola, nomeadamente no campo contabilístico e administrativo, com vista à perfeita integração no Projeto Educativo da mesma.

2 – Os serviços devem estar dotados de Assistentes Técnicos pertencentes ao mapa de pessoal do Município, instalações e equipamentos necessários ao seu bom funcionamento.

3 - Os Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas de Ferreira do Zêzere, são tutelados por um(a) chefe, o/a qual depende hierárquica e funcionalmente da Diretora,

Artigo 223º

Composição

1- Os Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas de Ferreira do Zêzere, são constituídos por 6 assistentes técnicos.

Artigo 224º

Competências

1- Os serviços de administração Escolar são responsáveis pelas seguintes áreas de serviço:

- Área de alunos;
- Área de pessoal e vencimentos;
- Área de contabilidade;
- Área de tesouraria;

- Área de expediente

2- Nas diferentes áreas competem, genericamente, as seguintes ações:

- 2.1- Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e operações contabilísticas;
- 2.2- Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal forem designados pela Diretora da escola, sob proposta do(a) Chefe de Serviços;
- 2.3- Apoiar as reuniões de avaliação;
- 2.4- Providenciar o atendimento, informação e esclarecimento a alunos, Encarregados de Educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
- 2.5- Organizar e manter atualizados os Processos Individuais relativos à gestão de alunos;
- 2.6- Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão de pessoal docente e não docente, designadamente os registos de assiduidade e processamento de vencimentos;
- 2.7- Adquirir nos termos da lei, e depois de autorizados pelo Conselho Administrativo, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos setores da escola;
- 2.8- Assegurar o tratamento de correspondência;
- 2.9- Manter um arquivo com a legislação e normas aplicadas ao processo educativo e aos seus agentes, de forma a serem consultados fácil e rapidamente;
- 2.10- Manter atualizado o inventário dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- 2.11- Cumprir todas as disposições previstas na lei para o funcionamento dos serviços.

Subsecção I - Chefe de Serviços de Administração Escolar

Artigo 225º

Competências

1- O Chefe de Serviços de Administração Escolar, por inerência de funções, faz parte do Conselho Administrativo;

2 - Ao Chefe de Serviços de Administração Escolar compete:

2.1- Coordenar, na dependência da direção da escola, toda a atividade administrativa nas áreas:

- 2.1.1- Gestão de Alunos;
- 2.1.2- Gestão de Pessoal e vencimentos;
- 2.1.3- Gestão financeira;
- 2.1.4- Gestão patrimonial;
- 2.1.5- Aquisições;
- 2.1.6- Expediente;
- 2.1.7- Arquivo;
- 2.1.8- Atendimento;

2.2- Dirigir e orientar o pessoal afeto ao sector administrativo;

- 2.3- Exercer todas as competências delegadas pela Diretora;
- 2.4- Propor medidas tendentes à modernização e eficiência dos serviços;
- 2.5- Preparar e submeter a despacho da Direção, todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da Escola;
- 2.6- Assegurar a elaboração do Projeto de Orçamento de acordo com as linhas traçadas pela Direção e pelo Conselho Geral.
- 2.7- Coordenar de acordo com as orientações do Conselho Administrativo, a elaboração do relatório de contas de gerência.

SECÇÃO II - Serviços de Ação Social Escolar

Artigo 226º

Definição

- 1- A Ação Social Escolar (ASE) tem por objetivo assegurar condições que permitam a todos os alunos com dificuldades socioeconómicas o acesso à escola e sua frequência, possibilitando a promoção do sucesso educativo e efetivo cumprimento da escolaridade.
- 2 - Colaborar na organização processual do leite escolar para o 1º Ciclo e Pré-escolar distribuído diariamente.
- 3 - Participar na organização e supervisão técnica do Bufete, Refeitório e Papelaria.

Artigo 227º

Subsídios

- 1 - A candidatura de subsídios a alunos carenciados do Agrupamento depende da entrega dos documentos exigidos para o efeito dentro dos prazos estabelecidos.
- 2 - A atribuição dos subsídios depende das regras definidas pela lei aplicada.
- 3 - Para os alunos do 1º Ciclo o financiamento da Ação Social Escolar é da responsabilidade do Município.

Artigo 228º

Transportes Escolares

- 1 - A organização dos transportes escolares é da responsabilidade do Município ouvido o Conselho Municipal de Educação.
- 2 - Cabe aos serviços do ASE todas as tarefas inerentes à requisição de cartões e distribuição de vinhetas de acordo com as necessidades dos alunos.

Artigo 229º

Seguro Escolar

- 1 - Considera-se acidente escolar:
 - 1.1 – O evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença, incapacidade ou morte, ou por qualquer atividade sob a responsabilidade da Direção de acordo com a portaria 413/ 99, de 8 de junho.

- 1.2 – O evento externo e fortuito que ocorra no percurso habitual entre a residência e o estabelecimento de educação ou ensino, ou vice-versa, desde que no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu termo, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente. Só se considera abrangido o aluno menor de idade não acompanhado por adulto que, nos termos da lei, esteja obrigado à sua vigilância.
- 1.3 – O acidente resultante de atropelamento que ocorra no percurso normal para e do local de atividade escolar à residência habitual, em período imediatamente anterior ao início da atividade ou imediatamente ulterior ao seu termo, dentro do período de tempo considerado necessário para ser percorrido a pé e desde que o aluno seja menor e a responsabilidade do acidente lhe seja imputada pelas autoridades competentes;
- 1.4 – Os acidentes que envolvam crianças abrangidas pela Educação Pré-Escolar e os alunos do 1º Ciclo do ensino básico que frequentem a componente de Apoio à Família e Atividades de Enriquecimento Curricular.
- 2 – O seguro escolar garante a cobertura financeira da assistência a prestar ao aluno sinistrado por aquele abrangido, complementarmente aos apoios assegurados pelos sistemas, subsistemas e seguros de proteção social e de saúde de que este seja beneficiário.
- 3 – A assistência médica é prestada ao sinistrado pelas instituições hospitalares públicas. O recurso a ato de medicina privada só poderá constituir encargo para o seguro escolar, desde que autorizado pela DGEstE.
- 4 – O sinistrado ou seu representante deve participar sempre, em tempo útil, o acidente escolar, junto do SASE do Agrupamento.
- 5 – O sinistrado ou seu representante deve apresentar no SASE a documentação comprovativa dos encargos assumidos ou das despesas efetuadas, quando tenham direito ao respetivo reembolso.
- 6 - Acidente Escolar na Escola Sede:
- 6.1 – Sempre que o aluno for vítima de acidente e este implique a sua deslocação ao Centro de Saúde ou Hospital, será acompanhado por um funcionário, na impossibilidade do Encarregado de Educação o fazer;
- 7-Acidente escolar nos Centros Escolares e Pavilhão Municipal/Polidesportivo 2000:
- 7.1 – Sempre que o aluno for vítima de acidente e este implique a sua deslocação ao Centro de Saúde ou Hospital, a pessoa que estiver mais próxima deve chamar o 112 e providenciar o acompanhamento do aluno, na impossibilidade do Encarregado de Educação o fazer. Deve ainda informar os serviços do ASE da Escola Sede.

SECÇÃO III - Reprografia

Artigo 230º Funcionamento

- 1- Os materiais pedagógicos deverão ser requisitados com uma antecedência mínima de 48 horas, de forma a permitir a sua execução em tempo útil.
- 2- O requisitante deve no ato de requisição e ou levantamento dos trabalhos entregar o cartão para se proceder ao débito.

3- Sempre que se solicitarem trabalhos por “e-mail” terá de ser em formato PDF, e no assunto as indicações relativas à impressão e referir o dia e hora a que se pretende o trabalho executado.

4- São oficiais e gratuitas as reproduções destinadas à prática letiva, num número máximo estipulado pela Diretora no início de cada ano letivo.

SECÇÃO IV - Papelaria

Artigo 231º

Funcionamento

1- A papelaria destina-se a venda de material escolar e pode ser utilizada por toda a comunidade escolar.

2- Na papelaria também se pode proceder ao carregamento do cartão eletrónico com o mínimo de 1 euro e máximo de 20 euros.

3- Os produtos vendidos são debitados no cartão eletrónico ou em numerário para outros utentes.

4- O troco deve ser conferido no ato da entrega.

5- As senhas das refeições para o próprio dia, tem que ser marcadas e adquiridas na papelaria com um acréscimo de 0,30 cêntimos (multa), desde as 9h até 10h30.

6- Os artigos depois de vendidos não podem ser trocados, só em caso de defeito de fabrico.

SECÇÃO V - Bufete

Artigo 232º

Funcionamento

1- O bufete tem por objetivo prestar aos alunos professores e outros funcionários um serviço de alimentação numa perspetiva de complementaridade das refeições.

2- Os funcionários trabalham em conjunto com a Direção e os técnicos da Ação Social Escolar, com vista a um bom funcionamento do serviço.

3- Os produtos vendidos serão fornecidos mediante pré-pagamento.

4- Os funcionários do bar devem planificar a sua atividade de modo que durante os intervalos estejam disponíveis para atendimento ao público.

SECÇÃO VI - Refeitórios

Artigo 233º

Definição - Escola Sede

1- O refeitório é um serviço que tem por objetivo assegurar, uma alimentação correta, em ambiente condigno prioritariamente aos alunos, pessoal docente e pessoal não docente, podendo ainda servir outros de acordo com as normas em vigor e quando autorizado pela Direção, complementando a função educativa da escola.

Artigo 234º

Funcionamento

1- No refeitório poderão ocorrer outras atividades desde que autorizadas pela Direção.

- 2- Os preços das refeições são fixados anualmente por despacho ministerial.
- 3- As senhas para o refeitório devem adquirir-se antecipadamente nos pontos de venda eletrónicos, ou no próprio dia, até às dez horas, pagando a taxa adicional em vigor.
- 4- A ementa para a semana deve ser divulgada por afixação nos vários setores da escola, até ao último dia da semana anterior.
- 5- A composição das ementas diárias é da responsabilidade da empresa de restauração.
- 6- É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.
- 7 - A escola, sempre que possível, disponibilizará um funcionário para acompanhar os alunos no refeitório.
- 8 - Por razões de saúde devidamente comprovadas e a pedido do interessado poderá ser confeccionada uma refeição de dieta que não deve exceder o custo da refeição normal.
- 9- A exploração do refeitório da escola é atribuída a uma empresa de restauração através de concurso público, levado a cabo anualmente pelo Município.
- 10- Os funcionários ao serviço da Empresa de Restauração à qual foi adjudicado o fornecimento de refeições no refeitório da escola, serão responsáveis pela cozinha e pelo refeitório, quer a nível da preparação dos alimentos quer a nível da higiene das instalações, de acordo com as regras de HACCP.
- 11- A empresa de restauração fica também responsável pela utilização de todo o material, equipamento e instalações cedidas pela escola.
- 12- A Direção deve, diariamente, proceder à verificação da qualidade e quantidade das refeições servidas, bem como das condições de higiene e armazenamento dos produtos alimentares.
- 13 – Ao serviço de refeições são aplicadas medidas contra o desperdício de refeições escolares, a saber:
 - 13.1- Sempre que os alunos adquiram senha de refeição e por qualquer razão não possam almoçar, devem substituí-la nos Serviços Administrativos, até às 10:00 horas do próprio dia e utilizá-la num dos dias seguintes.
 - 13.2- Caso não possa comparecer na escola esta substituição poderá ser feita telefonicamente para os Serviços Administrativos, pelo aluno ou Encarregado de Educação;
 - 13.3- Devem passar convenientemente o cartão no leitor ótico do refeitório de modo a serem identificados no monitor;
 - 13.4- À primeira vez que um aluno adquirir senha, não almoçar sem ter tomado as medidas previamente indicadas, o Encarregado de Educação será notificado do sucedido.
 - 13.5- Em caso de reincidência, o Encarregado de Educação será avisado para no prazo de dois dias úteis proceder ao pagamento do valor real da refeição. Decorrido este prazo a aquisição de refeições ficará cancelada até retificação da situação.

Artigo 235º

Outros refeitórios/salas de refeição

1. Nos Centros Escolares os alunos beneficiam de uma refeição de acordo com as regras definidas pela lei aplicável.

2. A seleção da empresa/instituição fornecedora das refeições é da responsabilidade do Município, devendo o processo estar concluído antes do dia 30 de agosto.
3. A empresa que ministra as refeições é a responsável pela garantia da qualidade, segurança e higiene do serviço prestado.
4. O refeitório pode ser utilizado pelos alunos, docentes e não docentes.
5. A ementa para a semana deve ser divulgada por afixação na escola, até ao último dia da semana anterior.
6. Pode ser servida dieta em casos devidamente justificados.
7. Os alunos não podem consumir no refeitório, comida ou bebida não fornecida pela empresa.
8. Os alunos devem aguardar em fila a sua vez de serem atendidos e devem fazê-lo ordeiramente.
9. A refeição deve ser consumida na íntegra.
10. Tem de arrumar os tabuleiros e as cadeiras no final da refeição.

SECÇÃO VII - Material didático e Audiovisual

Artigo 236º

Material didático e audiovisual da Escola sede

- 1- As salas equipadas com equipamento específico estão sujeitas a marcação prévia na plataforma Microsoft office 365.
- 2- O material didático específico das diversas disciplinas que o usam, encontra-se nas salas de aula e arrecadações respetivas.
- 3- O requisitante é responsável pela correta utilização do material, durante o período para o qual foi requisitado.
- 4- A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do material utilizado deverá ser comunicada ao funcionário responsável.

Artigo 237º

Material didático e audiovisual dos Centros Escolares

- 1- De utilização comum, nos centros escolares, mediante requisição à Coordenadora do Estabelecimento, todos os professores/educadores têm acesso a:
 - quadro interativo,
 - máquina fotográfica,
 - retroprojektor,
 - leitor de cd,
 - material didático diverso,
 - mapas e globos.
- 2- O requisitante é responsável pela correta utilização do material, durante o período para o qual foi requisitado.
- 3- A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do material utilizado deverá ser comunicada ao Coordenadora de Estabelecimento.

SECÇÃO VIII - Instalações Desportivas

Artigo 238º

Composição

1- As instalações Gimnodesportivas do Agrupamento são compostas:

1.1- Na Escola Sede por pavilhão gimnodesportivo, um Ginásio (sala 32), um campo polidesportivo exterior, um circuito de manutenção, uma parede de escalada, balneários e duas arrecadações de material desportivo;

1.2- Fora da Escola Sede: o Pavilhão Polidesportivo 2000, o campo de relvado sintético, a Piscina Municipal, o Campo de Ténis da Urbanização, o Pavilhão Polidesportivo e campo exterior do Centro Escolar de Ferreira do Zêzere e o Pavilhão Polidesportivo e campo exterior do Centro Escolar das Areias.

Artigo 239º

Utilização

1- A utilização das instalações será feita no período escolar diurno. No Pavilhão Polidesportivo 2000 a partir das 18h00 a sua utilização é da responsabilidade do Município de Ferreira do Zêzere de acordo com o Protocolo de utilização assinado no início de cada ano letivo pelo Agrupamento e Câmara Municipal.

2- Qualquer estrago intencional nas instalações e equipamento fixo ou móvel causado por equipas de outros Agrupamentos no âmbito do Desporto Escolar ou qualquer equipa utilizadora é da sua responsabilidade. Esta deve proceder à substituição do material danificado ou caso tal não seja possível, entregar valor monetário equivalente.

3- As instalações são geridas por um Diretor de Instalações (professor de Educação Física).

4- As normas de utilização/atuação estão enunciadas em regimento próprio (em anexo) e poderão ser alteradas sempre que se justifique por proposta do Departamento de Expressões ao Conselho Pedagógico.

Artigo 240º

Horários; Preços e Sugestões/Reclamações

1- Os horários dos diversos serviços devem ser afixados nos respetivos locais, de forma visível.

2- A elaboração dos preços nos diversos serviços será efetuada pelo Conselho Administrativo e o preçário deve estar afixado no serviço adequado em local visível ou disponível para consulta.

3- Todas as sugestões e/ou reclamações devem ser apresentadas por escrito no local destinado para o efeito.

CAPÍTULO X

NORMAS

Secção I - Aulas

Secção II - Critérios Organizacionais

Secção III - Visita de Estudo

Secção IV - Acesso e circulação

Secção V - Comunicação

SECÇÃO I - Aulas

Artigo 241º

Aulas na escola sede

- 1 - O início de cada tempo letivo é assinalado com um toque de campainha – toque de entrada.
- 2 - Após o toque de entrada, alunos e professores devem dirigir-se para as salas de aula ou locais onde vão decorrer os trabalhos escolares ou outras atividades curriculares.
- 3 - Em cada aula, o professor deve registar no GIAE as faltas dos alunos, o sumário da aula e numerar a lição.
- 4 - O final de cada tempo é assinalado por um toque de campainha – toque de saída.
- 5 - Em aulas da mesma disciplina, em dois tempos seguidos, o professor poderá optar por não fazer intervalo, com a concordância da turma, e terminarem a aula antes do toque de saída, no tempo correspondente ao intervalo não gozado.
- 6- O professor não pode antes do toque referido, conceder dispensa aos alunos ou permitir que saiam mais cedo com exceção do referido no ponto anterior ou por motivo devidamente justificado.

Artigo 242º

Aulas nas Escolas do 1º Ciclo e Jardins de Infância

- 1 – Em caso de falta do docente, o Coordenador de Estabelecimento deve assegurar a sua substituição.
- 2 – Na impossibilidade de substituir o docente, os alunos podem ser redistribuídos pelas salas do mesmo Estabelecimento de Ensino.
- 3 – Na impossibilidade de cumprir o disposto nos pontos anteriores, os Encarregados de Educação deverão ser atempadamente informados, no sentido dos seus educandos não se deslocarem ao Estabelecimento de Ensino.
- 4 – Nas salas de jardim-de-infância, em casos excecionais, os alunos podem ficar acompanhados dos assistentes operacionais, desde que fique assegurada a supervisão de uma educadora.

Artigo 243º

Aulas no Exterior

1 – A possibilidade da existência de as aulas lecionadas em espaço exterior às escolas do Agrupamento, são comunicadas na reunião de receção aos Pais e Encarregados de Educação e autorizadas, pelos próprios, em documento para o efeito.

SECÇÃO II - Critérios Organizacionais

Artigo 244º

Distribuição do serviço docente

- 1- Os docentes podem, independentemente do grupo de recrutamento ou de docência pelo qual foram recrutados, lecionar toda e qualquer disciplina para a qual detenham habilitação adequada, isto é, ser titular de formação científica que confira habilitação própria para a leção no nível de ensino, área disciplinar ou nas disciplinas que integram o currículo dos alunos dos ensinos básico e secundário.
- 2- Ao docente titular de formação que confira habilitação própria para dois ou mais grupos de recrutamento pode ser atribuída a leção das disciplinas para as quais detenha formação adequada, independentemente do grupo pelo qual foi recrutado.
- 3- Sempre que a um docente seja distribuída a totalidade da componente letiva em grupo diferente do de recrutamento, o docente nesse ano letivo integra o grupo em que leciona para efeitos de articulação pedagógica.
- 4- Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, os critérios de distribuição de serviço são aprovados anualmente em reunião de Conselho Geral.

Artigo 245º

Horário de trabalho do pessoal docente

- 1- O horário de trabalho do pessoal docente deve ter registada a totalidade das horas correspondentes à duração da respetiva prestação semanal de trabalho, com exceção da componente não letiva destinada a trabalho individual e da participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais.
- 2- A componente letiva do horário semanal dos docentes é, em função do respetivo ciclo e nível de ensino, a que se encontra fixada no artigo 77.º do ECD, isto é, 25 horas para a Educação Pré-Escolar e primeiro ciclo do ensino básico e 22 horas semanais (1100 minutos) para os docentes dos restantes ciclos incluindo a Educação Especial.
- 3- Integram ainda a componente letiva os tempos supervenientes de acordo com os normativos relativos à organização do ano letivo.
- 4- A componente letiva corresponde ao número de horas de aulas lecionadas, e abrange todo o trabalho efetuado com a turma ou grupo de alunos durante o período de leção de cada disciplina ou área curricular não disciplinar.
- 5- A componente letiva referente aos cursos profissionais e profissionalizantes pode ser gerida de forma flexível ao longo do ano letivo, em conformidade com os diplomas legais que regulamentam estes cursos.
- 6- O horário deve conter ainda os tempos correspondentes à componente não letiva, apurados em conformidade

com o disposto no artigo 73.º deste regulamento.

Artigo 246º

Componente não letiva de trabalho individual do professor

1- A componente não letiva individual compreende a realização do trabalho de preparação e avaliação das atividades educativas realizadas pelo docente, bem como a elaboração de estudos e de trabalhos de investigação de natureza pedagógica ou científico-pedagógica.

Artigo 247º

Componente não letiva de trabalho do professor no estabelecimento

1- A componente não letiva do serviço docente encontra-se definida no artigo 82.º do ECD e abrange a realização de trabalho individual e a prestação de trabalho no estabelecimento de educação ou ensino.

2- A Diretora estabelece o tempo mínimo a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente de todos os níveis e ciclos de educação e ensino, desde que não ultrapasse 150 minutos semanais.

3- Na Educação Pré-Escolar, a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das Atividades de Animação e de Apoio à Família são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento dos educadores titulares de grupos.

4- A Direção deverá ter em consideração, para efeitos da elaboração dos horários, o tempo necessário para as atividades de acompanhamento e de vigilância dos alunos do 1.º ciclo durante os intervalos entre as atividades letivas, com exceção do período de almoço, ao abrigo da alínea l) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD, assim como o atendimento aos Encarregados de Educação.

5- Na determinação do número de horas destinadas a trabalho individual e à participação nas reuniões, deve ser tido em conta o número de alunos, turmas e níveis atribuídos ao docente, nos termos dos normativos de organização do ano letivo.

Artigo 248º

Redução da componente letiva

1- Embora não sejam considerados como componente letiva, dada a sua importância para o sucesso escolar, integração dos alunos e para a formação de professores, considera-se que os docentes devem ter uma redução desta componente para o exercício dos cargos indicados nos normativos de organização do ano letivo.

2- O desempenho de cargos nos órgãos de administração e gestão implica a redução da componente letiva decorrente da lei.

3- O desempenho de cargos de orientação educativa e supervisão pedagógica é exercido nas horas a que o docente tem direito ao abrigo do artigo 79.º do ECD ou nas horas que o agrupamento estipulou para componente não letiva de estabelecimento.

4- Quando o docente não dispõe dos tempos referidos no número anterior, porque ainda não tem direito à redução, ou porque já está a utilizar essas horas noutras funções, há direito à redução da componente letiva, utilizando-se, para tal, as horas do crédito do agrupamento, ou, quando for caso disso, as horas previstas para determinados

cargos.

Artigo 249º

CrITÉRIOS da distribuição de serviço docente

- 1- A distribuição do serviço docente é da competência da Diretora tendo em conta o disposto na legislação em vigor.
- 2- A distribuição do serviço docente obedece a critérios de bom aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, maximizando a rentabilidade da formação dos docentes, os quais podem lecionar toda e qualquer disciplina para a qual tenham formação adequada, de acordo com o seu perfil, independentemente do seu grupo de recrutamento.
- 3- A distribuição de serviço será efetuada ouvidos os Coordenadores de Departamento Curricular e os Subcoordenadores dos Grupos Disciplinares, que farão uma proposta de distribuição do serviço docente.
- 4- Reserva-se à diretora, sempre que necessários, por incumprimento das disposições legais ou por ser conveniente para a organização, a alteração da proposta proveniente deste.
- 5- O serviço docente distribuído é de aceitação obrigatória pelo docente
- 6- A distribuição das Direções de Turma é da competência da Diretora. Não deve ser atribuído, mais que uma Direção de Turma por professor.
- 7- O pessoal docente em exercício de funções cumpre um horário semanal de 35h, que se desenvolve em cinco dias de trabalho, integrando uma componente letiva e uma componente não letiva.
- 8- A distribuição de serviço deve ainda pautar-se pelas seguintes prioridades:
 - 8.1- Constituir equipas educativas tendo por base o Conselho de Ano, de modo a permitir o acompanhamento dos alunos ao longo dos diferentes anos de escolaridade.
 - 8.2- Dar prioridade à continuidade da Direção de Turma
 - 8.3- Privilegiar a atribuição de Direção de Turma a um docente que tenha todos os alunos da turma.
 - 8.4- Sempre que possível, dar continuidade à turma, para que se efetive uma continuidade pedagógica.
 - 8.5- Esgotada esta possibilidade, e sem indicações contrárias da diretora, respeitar-se-á a graduação profissional como proposta na atribuição das turmas.
 - 8.6- Distribuir preferencialmente, dentro do mesmo grupo de recrutamento, o máximo de quatro disciplinas/níveis da mesma disciplina, a cada professor.
 - 8.7- Caso, num grupo disciplinar, o número de horas letivas disponíveis for insuficiente para completar todos os horários dos docentes do quadro, deve-se proceder do seguinte modo:
 - 8.7.1- Os docentes podem lecionar outra disciplina, mesmo noutro ciclo ou nível de ensino, para o qual tenha habilitação adequada, independentemente do grupo para o qual foram recrutados;
 - 8.7.2- A insuficiência de horário pode ser distribuída por todos os elementos do grupo disciplinar;
 - 8.8- Nos grupos bi-disciplinares, cada docente deve lecionar à mesma turma, sempre que possível, as disciplinas, ou áreas disciplinares, relativas ao seu grupo de recrutamento, de modo a reduzir-se o número de professores por turma.
 - 8.9- As aulas de apoio têm de ser lecionadas preferencialmente no início ou final das atividades letivas, do

turno da manhã ou da tarde.

8.10- Atribuir um tempo semanal de trabalho de estabelecimento, e aos docentes do mesmo grupo disciplinar.

8.11- No ensino pré-escolar devem privilegiar a continuidade pedagógica/permanência no respetivo jardim de infância

9- No 1.º ciclo devem obedecer-se os seguintes critérios:

9.1- Privilegiar a continuidade pedagógica/permanência na respetiva escola e garantir a estabilidade do corpo docente da escola.

9.2- Relativamente à continuidade pedagógica/permanência na escola, os docentes deverão manifestar a sua preferência, por escrito, em manter-se ou mudar de estabelecimento de ensino, entrando, assim, estes últimos em movimentação interna.

Artigo 250º

CrITÉRIOS de elaboração de horários

1- As atividades letivas devem desenrolar-se conforme o horário previsto no Regulamento Interno do Agrupamento, em cada Estabelecimento de Ensino e de acordo com a legislação vigente.

2- Assim no 1º ciclo:

2.1 –As atividades letivas realizar-se-ão das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 15h30.

2.2- Planificar, sempre que possível, a distribuição horária das Atividades de Enriquecimento Curricular [AEC] nos últimos tempos da tarde, após as atividades letivas.

3- Nos 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário

3.1- As atividades letivas realizar-se-ão das 8h30 às 18h05.

3.2.- Garantir aos alunos, sempre que possível, uma tarde livre além da quarta-feira.

3.3- Nos tempos não ocupados pelas aulas, os alunos devem ter a possibilidade de poder frequentar outros projetos/clubes existentes na Escola.

3.4- As disciplinas de carácter teórico devem ser lecionadas, preferencialmente, de manhã.

3.5- A distribuição dos blocos deverá ser equilibrada ao longo da semana, de modo a evitar que a mesma disciplina seja lecionada em dois dias consecutivos.

3.6- Os turnos das disciplinas devem ser lançados no mesmo dia.

SECÇÃO III - Visitas de Estudo

Artigo 251º

Definição

- 1 - Visita de Estudo é uma atividade curricular, organizada por professores para alunos, realizada fora do espaço escolar, destinada a desenvolver conteúdos das áreas disciplinares.
- 2 - As visitas de estudo fazem parte do Plano Anual das Atividades ou do PCA e devem ser encaradas como complemento de atividades letivas, cabendo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação ao Conselho Pedagógico.
- 3- Uma Visita de Estudo decorre do Projeto Educativo de Agrupamento e enquadra-se no âmbito do desenvolvimento dos projetos de ano e de turma.

Artigo 252º

Funcionamento

- 1- No Pré-escolar, 1º e 2º ciclos os alunos são acompanhados pelos docentes das turmas e assistentes operacionais, numa relação de um para dez. No 3º ciclo e no Ensino Secundário a relação é de um professor para cada quinze alunos.
- 2- Os alunos com medidas seletivas e adicionais ao abrigo do decreto-lei nº 54, de 06 de julho, deverão ser acompanhados de uma forma particular nas visitas de estudo, caso necessário
- 3 - Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos que frequentam a(s) disciplina(s) a que a(s) mesma(s) diz(em) respeito ou a turma no caso de 1º Ciclo e Jardins de Infância, salvaguardando situações excecionais, devidamente justificadas.
- 4- Os alunos participantes nas visitas de estudo estão abrangidos pelo seguro escolar.
- 5 - As visitas de estudo devem ter em consideração a interdisciplinaridade, as suas mais-valias para a aprendizagem, o custo e a distância.
- 6- Por norma, a cada turma deverá corresponder apenas uma visita de estudo, cujo preço é custeado pelo aluno e outra no âmbito do PEDIME.
- 7- A seleção dos professores que acompanhem a visita de estudo, deve ter em consideração:
 - 7.1- Lecionar as disciplinas diretamente envolvidas na visita de estudo;
 - 7.2- Ser Diretor de Turma;
 - 7.3- Ser professor das turmas envolvidas e deixar sem componente letiva o menor número de turmas possível.
- 8– São planificadas através de documento próprio, que se encontra na pasta PAA dos documentos oficiais no SharePoint.
- 9- No ensino básico e secundário o professor dinamizador deverá informar os professores da turma, em visita de estudo, sobre a data da mesma, com pelo menos, cinco dias úteis de antecedência. Deverá ainda avisar a Coordenadora dos Assistentes Operacionais, no 2º, 3º ciclos e secundário e a Coordenadora do Estabelecimento no pré-escolar e 1º ciclo sobre os elementos implicados na visita de estudo.
- 10-A visita de estudo só se poderá realizar se houver interesse, por parte, no mínimo de dois terços dos participantes.
- 11- As visitas de estudo, efetuadas dentro do Concelho, devem ficar autorizadas, para todo o ano letivo, na reunião

de receção aos alunos e Encarregados de Educação.

12- No caso de visita de estudo ao estrangeiro deve proceder-se de acordo com a legislação aplicável.

13- A desistência da visita de estudo deve ser comunicada pelo Encarregado de Educação, por escrito, ao Diretor de Turma, ou ao professor dinamizador, indicando o motivo.

14- Os alunos com autorização para a visita de estudo, mas que nela não compareçam, sem aviso prévio, terão falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo, sendo informados os seus Encarregados de Educação

15- Após a chegada à escola, o professor dinamizador comunica à Direção o fim da mesma e participa, imediatamente, qualquer incidente.

16-Sempre que a visita ultrapasse o período letivo, ela só é considerada terminada, quando os alunos são encaminhados ao seu domicílio ou entregues aos Encarregados de Educação ou responsável.

17- No ensino pré-escolar e no 1º ciclo os Educadores/Professores Titulares das turmas participantes na visita devem sumariar a mesma e marcar as faltas aos alunos.

No 2º, 3º ciclos e secundário, os professores participantes da visita de estudo escrevem o sumário, e numeram a lição na(s) turma(s) que acompanham. Nas turmas que ficam na escola, escrevem no sumário: “Não foi dada a aula por participação em Visita de Estudo”, mas não numeram a lição.

18- No 2º, 3º ciclos e secundário o professor da turma que não acompanha os alunos à visita de estudo escreve sumário. Se tiver alunos, numera a lição e faz sumário sobre as atividades desenvolvidas; se não tiver alunos, numera a lição e escreve no sumário: “os alunos foram todos a uma visita de estudo.

19- Cabe ao aluno participar nas visitas de estudo de acordo com o dever de assiduidade. Assim, a sua não participação deve ser justificada pelo Encarregado de Educação.

20- No Ensino Pré-Escolar e no 1º ciclo os alunos que não participam nas visitas de estudo devem, se possível, ser distribuídos pelas restantes salas.

No 2º, 3º ciclos e secundário os alunos que não participam na visita de estudo têm as aulas definidas no seu horário, em regime de assiduidade normal.

21- Os alunos com autorização para a visita de estudo, mas que nela não compareçam, sem aviso prévio, têm falta de presença a todas as disciplinas, coincidentes com o horário da visita de estudo, sendo informados os seus Encarregados de Educação, de que não há lugar à devolução da quantia paga.

22- As saídas para competições, convívios desportivos, representações, formação, ou outras, dos alunos, carecem da devida autorização.

23- Todas as saídas do conselho têm de ter sido aprovadas em Conselho Pedagógico, preferencialmente, até ao final do mês de outubro.

24 - O dinamizador é o responsável pelas marcações nas entidades a visitar.

25- O dinamizador é o responsável pela requisição do transporte. Para tal:

25.1- Deve preencher o formulário próprio que se encontra no SharePoint, na pasta PAA e entregar na secretaria ao funcionário responsável pela requisição de transportes.

- 25.2- Depois de recebidos os orçamentos deverá informar os serviços administrativos se pretende ou não a adjudicação deste transporte,
- 25.3- O valor da visita de estudo é decidido pelo dinamizador, com base nos orçamentos recebidos,
- 25.4- A visita de estudo deverá ser comunicada aos EE presencialmente ou online, em reunião realizada com o DT e o dinamizador da visita de estudo ou em reunião de Pais e EE de receção do registo de avaliação.
- 26- Se o transporte for solicitado ao município (sabendo que este, só poderá dispensar transporte das 9h30h às 15h30), o dinamizador terá de:
- 26.1- Preencher o formulário próprio que se encontra no SharePoint, na pasta PAA e entregar na direção, ao elemento responsável por esta área
- 26.2- Aguardar a resposta do município.
- 27- Depois de definido o preço da atividade, o professor responsável, deve solicitar na secretaria à Assistente Técnica responsável pela ASE, a criação do produto na papelaria para se poder efetuar.
- 28- O pagamento será feito por cada aluno, na papelaria e deverá ser efetuado da seguinte forma:
- Alunos com escalão A não pagam, até ao valor de 20€ por ano letivo.
 - Alunos com escalão B não pagam, o valor de 10€ por ano letivo.
 - Os alunos de escalão C ou sem escalão pagam o total na papelaria.
- 29- O pagamento das visitas de estudo por parte dos alunos, tem de ser impreterivelmente realizado com a antecedência de 2 meses.
- 30- Pelo menos 48h antes da visita de estudo, o dinamizador deverá solicitar nos Serviços Administrativos as credenciais de transporte e de entradas nos locais a visitar.
- 31- No dia da visita os docentes deverão levar as raquetes de transporte, assim como o colete refletor, que se encontram na direção.
- 32- No final de todas as atividades deverá ser passado a uma amostra de alunos o inquérito de satisfação.
- 33- Qualquer solicitação a ser feita ao município deverá ser feita pela direção.
- 34- Caso a visita de estudo seja no âmbito projeto PEDIME,
- 34.1-As marcações deverão ser feitas pelo dinamizador, referindo que a mesma se vai realizar no âmbito do projeto PEDIME;
- 34.2- Deverá entregar na direção ao elemento responsável por esta área, a ficha para o efeito que se encontra na pasta PAA, de documentos oficiais do SharePoint.

SECÇÃO IV - Acesso e circulação na Escola Sedes

Artigo 253º

Acesso e circulação na Escola Sede

- 1- Têm livre acesso à Escola o pessoal docente e não docente e alunos do Agrupamento, exceto nos casos derivados

de procedimentos disciplinares.

2- O acesso faz-se passando o cartão de identificação no leitor eletrónico.

3- Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos que frequentam a Escola, e qualquer outra pessoa que se apresente a fim de tratar de assuntos justificativos da sua presença, deve, na portaria, apresentar ao funcionário o seu bilhete de identidade / cartão de cidadão ou outro cartão de identificação.

4- O Assistente Operacional em serviço na portaria deve registar, em impresso próprio, a identificação de quem entrar, o motivo, o dia e a hora. O visitante deve ser encaminhado para a receção.

5- Todos os Encarregados de Educação no início do ano letivo, são solicitados, a pronunciarem-se junto do Diretor de Turma, em impresso próprio e presencialmente, sobre o horário que autoriza ou não o seu educando a ausentar-se da Escola.

6- Os Encarregados de Educação do ensino secundário podem também autorizar a saída durante os intervalos das atividades letivas.

7- De acordo com esta convenção, o funcionário da portaria, autoriza ou não a saída do aluno.

8- O Encarregado de Educação pode, em qualquer momento do ano letivo, alterar a autorização inicialmente concedida.

9 - Não é permitida no recinto escolar, a utilização de colunas de som e a circulação de bicicletas, motorizadas e automóveis, durante o período letivo, salvo em casos excecionais, autorizados pela direção.

10 - É permitida a entrada de bicicletas dos alunos e o seu estacionamento em local próprio, junto ao portão principal.

Artigo 254º

Acesso e circulação nos outros estabelecimentos

1 - Têm livre acesso às restantes Centros Escolares o pessoal docente, não docente e os alunos do respetivo estabelecimento de ensino, elementos da direção, inspeção e representantes da autarquia.

2- Os portões dos centros escolares encontram-se fechados com sistema eletrónico.

3 -Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos que frequentam a escola se não forem conhecidos, e qualquer outra pessoa que se apresente a fim de tratar de assuntos justificativos da sua presença, deve apresentar o seu bilhete de identidade/cartão de cidadão ou outro cartão de identificação.

SECÇÃO V - Comunicação

Artigo 255º

Política de Comunicação do Agrupamento

1- A circulação de informação segue as normas definidas na Política de Comunicação. [vide política de comunicação do Agrupamento – Anexo VII]

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 256º

Responsabilidade

- 1- Os membros dos órgãos dotados de poder deliberativo são, penal, civil e disciplinarmente, responsáveis pelas infrações cometidas no exercício das suas funções.
- 2- São excluídos do disposto no número anterior, os que fizerem exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte.

Artigo 257º

Participação nos órgãos de gestão e outras estruturas

- 1- Todos os titulares de órgãos de gestão do Agrupamento e das suas diferentes estruturas e comissões têm o dever de participar nas respetivas reuniões ou outras atividades desenvolvidas.
- 2- As reuniões dos órgãos, estruturas e comissões acima referidos, devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
- 3- Para os docentes a comparência ao serviço de exames, reuniões de avaliação e atividades letivas precede sobre os demais serviços.
- 4- A comparência às reuniões dos órgãos de gestão precede às reuniões inerentes às estruturas intermédias e comissões.
- 5- Os representantes do pessoal não docente estão sujeitos ao regime de faltas aplicável aos trabalhadores em funções públicas, quando as reuniões em que devam participar no exercício de qualquer dos cargos estabelecidos pelo presente Regulamento, se efetuarem dentro do horário normal de trabalho.
- 6- Os representantes do Pessoal Docente estão sujeitos ao regime de faltas estabelecido no Estatuto da Carreira Docente e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, quando as reuniões em que devam participar enquadrem no exercício de qualquer dos cargos estabelecidos no presente regulamento, à exceção das reuniões do Conselho Geral.

Artigo 258º

Quórum e votações

- 1- Nenhum órgão pode reunir e deliberar em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros em efetividade de funções. Quando a dimensão e especificidade do órgão o exija ou torne conveniente, poderá o seu regimento interno prever o seu funcionamento em segunda convocatória.
- 2- As votações são nominais, exceto quando a lei ou o presente Regulamento prevejam o sufrágio secreto.
- 3- As deliberações são tomadas à pluralidade de votos favoráveis, não sendo permitidas abstenções. Em caso de empate o Presidente tem voto de qualidade, desde que a votação não seja secreta.
- 4- A discriminação dos resultados das votações consta das atas.
- 5- Exceto nos casos previstos na lei, as deliberações de um Órgão de Gestão e Administração respeitantes a um dos membros, são tomadas em votação secreta.

Artigo 259º

Atas/Memorandos de reuniões

- 1- De cada reunião dos conselhos e comissões em funcionamento no Agrupamento, assim como das estruturas de orientação educativa ou outras existentes no Agrupamento, faz-se ata/memorando a aprovar até ao início da reunião seguinte, exceto nas reuniões de avaliação, em que serão aprovadas no final das mesmas.
- 2- Das atas/memorando de cada reunião deve constar:
 - 2.1- A indicação do local e data da reunião, hora de início e eventual interrupção;
 - 2.2- A indicação dos membros ausentes;
 - 2.3- A referência aos assuntos tratados;
 - 2.4- A referência sucinta aos debates ocorridos, com menção expressa da posição de qualquer membro que tal solicite;
 - 2.5- O teor das deliberações;
 - 2.6- Os resultados das votações e suas formas;
 - 2.7- As declarações de voto que tenham sido apresentadas por escrito.
- 3- As atas e os memorandos são guardados obrigatoriamente na respetiva pasta do Sharepoint e sempre que solicitado entregue em papel na Direção.
- 4- O Órgão de Gestão ou de administração pode tornar pública qualquer deliberação, desde que a ata/memorando tenha sido aprovada.

Artigo 260º

Inelegibilidade

Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente Regulamento:

- 1 — O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa 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 e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
- 3 — Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência da Diretora, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

Artigo 261º

Deliberações impugnáveis

- 1- São impugnáveis as deliberações dos diferentes órgãos e estruturas do Agrupamento que contrariem o disposto no presente Regulamento e na Lei.

Artigo 262º

Regimento dos órgãos

- 1 - Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa previstos no presente

Regulamento, ou outras que venham a existir no Agrupamento e que tenham carácter colegial, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente Regulamento e nos termos fixados na lei.

2 - O regimento de funcionamento do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico ou das diferentes estruturas de orientação educativa, podem prever a existência de pelouros, de comissões permanentes, temporárias, especializadas e de secções.

3- O regimento é elaborado ou revisto anualmente.

Artigo 263º

Eleição dos presidentes dos órgãos

1 - Salvo disposição em contrário, a eleição dos Presidentes dos órgãos previstos neste Regulamento é feita por escrutínio secreto dos membros dos respetivos órgãos, de acordo com o disposto no número seguinte.

2 - Considera-se eleito o membro elegível que na primeira votação obtiver a maioria absoluta de votos dos membros do órgão em efetividade de funções.

3 - Caso na primeira votação nenhum dos membros tenha obtido maioria absoluta, procede-se de imediato a segunda votação entre os elementos votados em segundo lugar, considerando-se eleito o que obtiver maior número de votos. Em caso de empate será convocada de imediato nova eleição a realizar no prazo máximo de 5 dias úteis;

Artigo 264º

Revisão do Regulamento Interno

1 - Sem prejuízo do disposto na lei em vigor, o Regulamento deve ser revisto ordinariamente de quatro em quatro anos, a contar da data da sua aprovação. Pode ainda ser revisto extraordinariamente, podendo ser introduzidas por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.

2 - A iniciativa de propor alterações ao Regulamento, no âmbito da revisão ordinária, cabe à Direção do Agrupamento e ao Conselho Pedagógico.

3 - As propostas de revisão de carácter extraordinário, previstas no número 1 do presente artigo, são da exclusiva iniciativa da Diretora ou de um terço dos elementos do Conselho Geral em efetividade de funções.

4 - Os projetos são submetidos à discussão nos diversos órgãos e estruturas do Agrupamento pelo prazo de 30 dias.

5 - As alterações ao Regulamento são aprovadas por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

ANEXOS:

- 1- Avaliação de Desempenho dos Docentes
- 2- [Regulamento dos Cursos Profissionais](#)
- 3- [Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho dos Cursos Profissionais](#)
- 4- [Regulamento da Prova de Aptidão Profissional dos Cursos Profissionais](#)
- 5- [Laboratório de Autonomia](#)
- 6- [Regulamento de atribuição de prémios de Esforço e Dedicação](#)
- 7- [Regulamento de atribuição de prémios de Companheirismo e Solidariedade](#)
- 8- [Regulamento de atribuição de prémios de Ecologia e Sustentabilidade](#)
- 9- [Regimento Biblioteca Escolar do Centro Escolar de Areia](#)
- 10- [Regimento Biblioteca Escolar do Centro Escolar de Ferreira do Zêzere](#)
- 11- [Regimento Biblioteca Escolar da Escola E.B.2,3/S Pedro Ferreiro](#)
- 12- Atividade de Animação e Apoio à Família
- 13- Atividades de Complemento e Enriquecimento Curricular
- 14- [Regulamento das Instalações e Práticas Desportivas](#)
- 15- [Política de Comunicação](#)
- 16- [Regulamento do Cartão Eletrónico](#)