AGRUPAMENTO DE ESCOLAS ANTÓNIO ALVES AMORIM

REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico em 3 de maio de 2023

Aprovado em reunião de Conselho Geral em 24 de julho de 2023

Regulamento Interno

Índice

DEFINIÇÃO 6
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO 6
OBJETIVOS 6
REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS 7
ORGANOGRAMA 8
CONSELHO GERAL 9
REUNIÃO DO CONSELHO GERAL 9
DIRETOR 9
CONSELHO PEDAGÓGICO 9
COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS DO CONSELHO PEDAGÓGICO 10
CONSELHO ADMINISTRATIVO 11
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO 11
COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO 11
DEPARTAMENTOS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR 12
COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR E DO COORDENADOR 12
COORDENAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR 13
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL 14
CONSELHOS DE ANO/GRUPOS DE RECRUTAMENTO DE ARTICULAÇÃO E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 15
COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE ANO/GRUPOS DE RECRUTAMENTO DE ARTICULAÇÃO E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 16
CONSELHO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE DOCENTES TITULARES DE TURMA DO 1º CICLO / DIRETORES DE TURMA 16
COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE DOCENTES TITULARES DE TURMA DO 1º CICLO/DIRETORES DE TURMA 16
COORDENAÇÃO DE TURMA/GRUPO 17
COMPETÊNCIAS DOS EDUCADORES DE INFÂNCIA/ TITULARES DE TURMA/DIRETORES DE TURMA 17
CONSELHO DE TURMA 20
COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE TURMA 20
EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO 21
COMPOSIÇÃO DA EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO 22
COMPETÊNCIAS DA EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO 22
CESSAÇÃO DE MANDATOS 23
REGIMENTOS 23
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA 23
CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM 24
SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO 25
COMPETÊNCIAS DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO 25
SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO 25
SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO DO 1.º CICLO 26

AULAS DE APOIO PEDAGÓGICO 27
SALA DE ESTUDO/HORA H 27
PROGRAMA DE TUTORIA INDIVIDUAL E ESPECÍFICA 28
GABINETE DE INTERVENÇÃO DISCIPLINAR/PROJETO DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE E PROGRAMA REGIONAL DE EDUCAÇÃO SEXUAL EM SAÚDE ESCOLAR 28
PROJETOS 30
CLUBES 30
DESPORTO ESCOLAR 31
BIBLIOTECAS ESCOLARES 31
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR 32
CONSELHO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DA TURMA 33
ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 33
NÚCLEO DAS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 33
REUNIÕES COM OS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 34
ATENDIMENTO AOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 34
SERVIÇOS DE APOIO GERAL NA SEDE DO AGRUPAMENTO 35
PORTARIA 35
RECEÇÃO 36
QUIOSQUE ELETRÓNICO 36
GABINETE DO ÓRGÃO DE GESTÃO 36
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 36
AÇÃO SOCIAL ESCOLAR - ASE 37
PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO 37
REFEITÓRIO 38
BUFETE 38
PAPELARIA/REPROGRAFIA 38
OBJETIVOS DO REGULAMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 39
OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 39
ADMISSÃO, INSCRIÇÃO E MATRÍCULA 40
PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA 41
REGRAS DE FUNCIONAMENTO 41
ORGANIZAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES CURRICULARES PARA A EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 42
OBSERVAÇÃO/AVALIAÇÃO 42
SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE 43
VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL 43
APOIO/ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA 43
VISITAS DE ESTUDO E OUTRAS DESLOCAÇÕES AO EXTERIOR 44
PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE 44
ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF) 45
DIREITOS DOS ALUNOS 46
REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS 47

DELEGADO DE TURMA E SUAS ATRIBUIÇÕES 47
ELEIÇÃO DO DELEGADO DE TURMA 48
DEVERES DOS ALUNOS 48
PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO 51
DEVER DE ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE 51
FALTAS DOS ALUNOS, JUSTIFICAÇÃO E EFEITOS 52
REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS 52
DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR 53
MEDIDAS CORRETIVAS 53
MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS 55
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR E CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR 57
SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO 57
DECISÃO FINAL 58
EXECUÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR 59
RECURSO HIERÁRQUICO 59
SALVAGUARDA DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR 59
INTERVENÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 60
RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL 60
EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES 60
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS 61
CLASSIFICAÇÃO DAS FICHAS DE AVALIAÇÃO 65
DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE 66
JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS 68
DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE 69
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE 69
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE 70
RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 71
DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 72
INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 73
CONTRAORDENAÇÕES 74
CEDÊNCIA DAS INSTALAÇÕES À COMUNIDADE ESCOLAR E LOCAL 75
REQUISIÇÃO DE COMPRA DE MATERIAIS 75
INVENTÁRIOS 75
ENTRADAS E CIRCULAÇÃO NOS RECINTOS ESCOLARES 76
SAÍDAS DOS ALUNOS DO RECINTO ESCOLAR 77
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ELETRÓNICA 77
AULAS FORA DA SALA DE AULA/NO EXTERIOR DO RECINTO ESCOLAR E/OU VISITAS DE ESTUDO 78
VIGILÂNCIA DOS RECREIOS E PROTEÇÃO DE PESSOAS E BENS 79
ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAÇÃO ANTIPIRÉTICA E ANALGÉSICA 79
REGISTO DOS SUMÁRIOS 80
AUSÊNCIA DO DOCENTE AO SERVIÇO 80

REUNIÕES/ATAS 80
EXPOSIÇÃO DE TRABALHOS 81
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO 81
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR 82
ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LETIVAS 83
DESENHO CURRICULAR/CARGA HORÁRIA 84
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS JARDINS DE INFÂNCIA (JI) E ESCOLAS BÁSICAS DOS 1.º, 2.º e 3.º CEB 90
MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO EDUCATIVO 90
PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO 92
DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO 92
ENTRADA EM VIGOR 93

CAPÍTULO I
Definição, objeto e âmbito de aplicação do regulamento interno

Artigo 1.º
DEFINIÇÃO

O Regulamento Interno (RI) é o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas António Alves Amorim (AEAAA), de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação e supervisão e dos serviços técnicos, administrativos e técnico-pedagógicos, bem como o direito de participação das famílias na vida escolar dos seus educandos e os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2.º
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. O RI, elaborado com base nas disposições legais em vigor, aplica-se a toda a comunidade educativa (alunos, pessoal docente, pessoal não docente, técnicos especializados e pais e encarregados de educação) e a toda a população que, pelos mais diversos motivos, se dirija às escolas do AEAAA, bem como a todos os órgãos, estruturas e serviços do Agrupamento.
2. O presente RI aplica-se a todos os estabelecimentos de educação e ensino que integram o Agrupamento de Escolas António Alves Amorim, englobando os níveis de ensino Pré-escolar, e 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico.

Artigo 3.º
OBJETIVOS

O presente RI tem como objetivos fundamentais:

a. Estabelecer orientações gerais de convivência no dia-a-dia do agrupamento;
b. Regulamentar as formas de participação democrática dos membros da comunidade educativa, na vida do agrupamento;
c. Regulamentar a constituição e as competências de cada um dos órgãos, estruturas e serviços do agrupamento;
d. Definir os direitos e deveres de cada elemento da comunidade educativa: seja ele aluno; professor; funcionário; pai e encarregado de educação; entidade de caráter associativo, comercial, industrial, empresarial; instituições de formação; Autarquias.

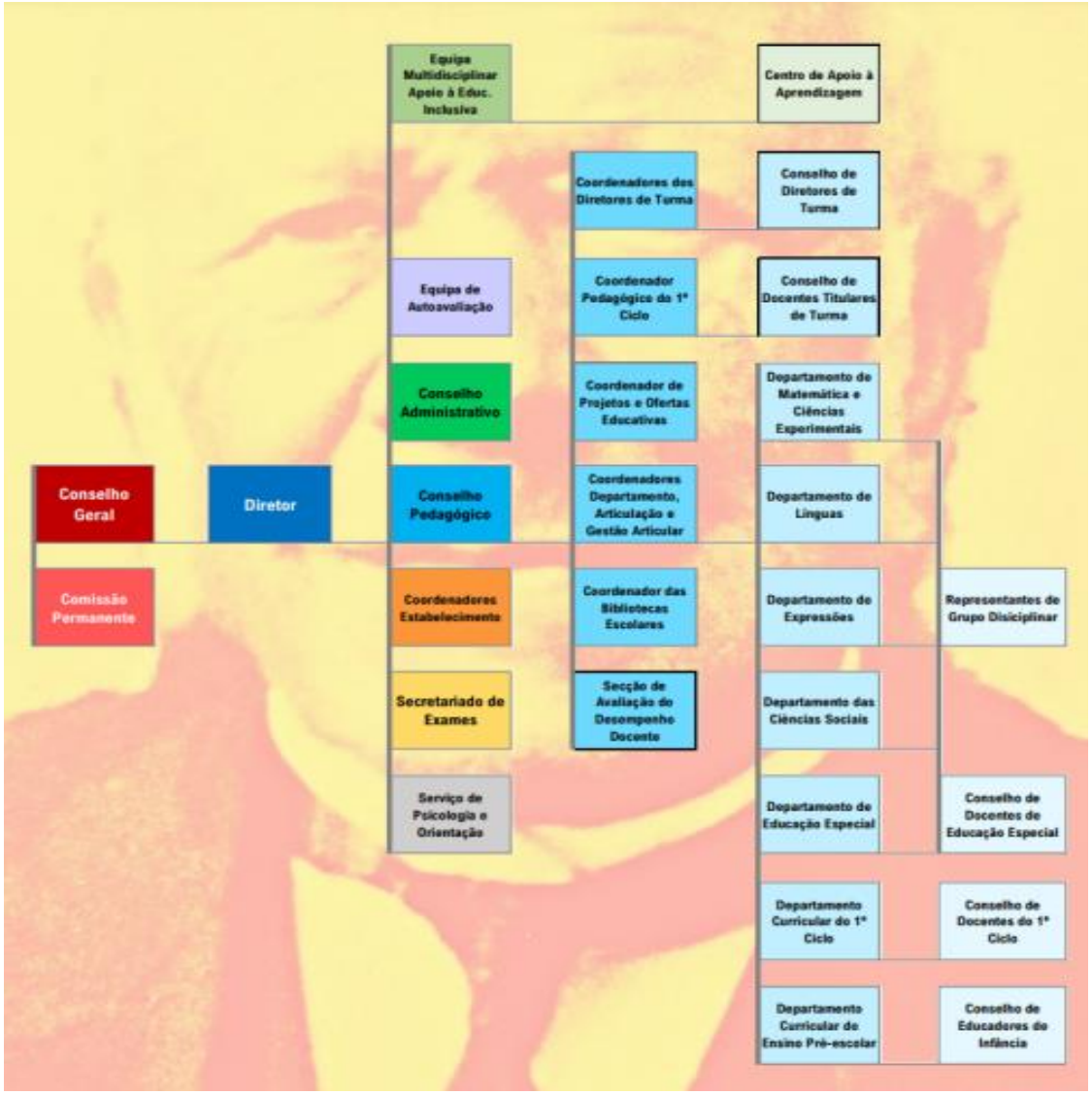
CAPÍTULO II
Regime de administração e gestão do agrupamento de escolas

Artigo 4.º
REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

A administração e gestão do AEAAA são asseguradas por órgãos próprios que se orientam segundo os princípios referidos no Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, bem como pelos princípios estipulados neste regulamento interno.
São órgãos de direção, administração e gestão do AEAAA, os seguintes:

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

Artigo 5.º
ORGANOGRAMA



CAPÍTULO III
Órgãos de administração e de gestão

Artigo 6.º
CONSELHO GERAL

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AEAAA, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº4 do Artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 7.º
REUNIÃO DO CONSELHO GERAL

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. O Conselho Geral apenas pode deliberar quando estiverem presentes mais de metade dos seus membros em efetividade de funções.
3. Sem prejuízo dos casos em que a lei ou regimento exijam maioria qualificada, as deliberações são tomadas por maioria simples de votos.

Outras disposições relevantes do Conselho Geral encontram-se disponíveis em DL 137/2012, Capítulo III, Secção I, Subsecção I, do Artigo 11º ao Artigo 17º - DR 1ª série – nº126 de 2 de julho de 2012, páginas 3352 a 3354), no link abaixo.
https://dre.pt/web/guest/pesquisa/-/search/178527/details/maximized

Artigo 8.º
DIRETOR

O Diretor é o órgão unipessoal de administração e gestão do agrupamento, nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos, cujo número é fixado em função da dimensão do agrupamento.
Os adjuntos são nomeados pelo Diretor de acordo com os requisitos previstos na lei.
Outras disposições relevantes do Diretor encontram-se disponíveis no link abaixo.
https://dre.pt/web/guest/pesquisa/-/search/178527/details/maximized

Artigo 9.º
CONSELHO PEDAGÓGICO

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

Artigo 10.º

COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS DO CONSELHO PEDAGÓGICO

1. O Conselho Pedagógico é composto por 13 elementos assim distribuídos:
   a. O Diretor é, por inerência, o presidente do Conselho Pedagógico;
   b. Um coordenador de departamento curricular da educação pré-escolar;
   c. Um coordenador de departamento curricular do 1º ciclo e cinco coordenadores dos departamentos curriculares de 2º e 3º ciclo;
   d. Um coordenador de departamento de articulação pedagógica do 1º ciclo;
   e. Dois coordenadores de articulação pedagógica de 2º e 3ºciclos/Diretores de turma;
   f. Um coordenador de biblioteca;
   g. Um coordenador de projetos.
2. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho pedagógico compete:
   a. Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
   b. Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
   c. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
   d. Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
   e. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
   f. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
   g. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
   h. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
   i. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do AERDL e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
   j. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
   k. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
   l. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
   m. Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
   n. Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
3. Nas reuniões plenárias ou comissões especializadas, em que a ordem de trabalhos incida sobre matérias previstas nas alíneas a) b) e) f) j) e k) do número anterior, podem estar presentes, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos, sem direito a voto.
4. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação global, apenas participam os membros docentes.

Outras disposições relevantes do Conselho Pedagógico encontram-se disponíveis (DL 137/2012, Capítulo III, Secção I, Subsecção III, do Artigo 31º ao Artigo 34º - DR 1ª série – nº126 de 2 de julho de 2012, páginas 3357 a 3358), no link abaixo.
https://dre.pt/web/guest/pesquisa/-/search/178527/details/maximized

Artigo 11.º
CONSELHO ADMINISTRATIVO

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
Outras disposições relevantes do Conselho Administrativo encontram-se disponíveis (DL 137/2012, Capítulo III, Secção II, do Artigo 36º ao Artigo 39º - DR 1ª série – nº126 de 2 de julho de 2012, páginas 3358 a 3359), no link abaixo.
https://dre.pt/web/guest/pesquisa/-/search/178527/details/maximized

CAPÍTULO IV
Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica

Artigo 12.º
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

A coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino integrado no agrupamento de escolas é assegurada por um coordenador, designado pelo Diretor.
No estabelecimento em que funciona a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à criação do cargo referido no número anterior.
A sede do agrupamento será nas instalações da E. B. António Alves Amorim, Lourosa onde ficarão sediados os órgãos de administração e gestão.
O cargo de coordenador tem a duração de vigência do mandato do Diretor.
O crédito horário correspondente ao desempenho das funções de coordenação é definido de acordo com a legislação em vigor.
Sempre que se justifique, o coordenador será substituído por outro professor designado pelo Diretor, mediante despacho fundamentado.

Artigo 13.º
COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO

Compete, de um modo geral, ao Coordenador:

a. Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
b. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
c. Transmitir as informações ao pessoal docente, não docente e aos alunos, assim como afixar em local de estilo, a ementa a ser servida na cantina escolar;
d. Elaborar o mapa de faltas do pessoal docente e não docente;
e. Assegurar com escalas de vigilância e supervisão os espaços de recreio;
f. Preencher os mapas estatísticos e outros;
g. Cumprir as demais tarefas decorrentes do serviço escolar;
h. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

Artigo 14.º

DEPARTAMENTOS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

1. Os departamentos de articulação e gestão curricular são estruturas que devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos, através de medidas de diferenciação pedagógica e o reforço da articulação interdisciplinar.
2. Os departamentos de articulação e gestão curricular deste agrupamento são os seguintes:
   a. Departamento de Educação Pré-escolar;
   b. Departamento de 1ºciclo do ensino básico;
   c. Departamento de Línguas – Português, PLNM e Inglês (2.º e 3.º ciclos), Francês (3º ciclo);
   d. Departamento de Matemática e Ciências Experimentais – Matemática, Ciências Naturais, Tecnologias de Informação e Comunicação (2º e 3º ciclos) e Físico-Química (3º ciclo);
   e. Departamento de Ciências Sociais e Humanas – História e Geografia de Portugal (2ª ciclo), Geografia, História (3º ciclo) e Educação Moral e Religiosa Católica (1º, 2º e 3º ciclos);
   f. Departamento de Expressões – Educação Visual (2º e 3º ciclo), Educação Tecnológica (2º ciclo); Educação Física (2º e 3º ciclos); Educação Musical (2º ciclos); disciplinas de complemento à educação artística.
   g. Departamento de Educação Especial (do pré-escolar até ao 3º ciclo).

Os departamentos curriculares reúnem no início do ano letivo para organização das atividades a desenvolver, realizando, sempre que necessário, uma reunião por mês, após a realização do Conselho Pedagógico.

Os departamentos curriculares, no início do ano letivo, elaboram e aprovam em reunião o regimento interno do departamento, de acordo com a legislação em vigor e as especificidades do departamento.

O Coordenador do departamento convoca as reuniões e é o seu presidente.

Todos os cargos de coordenação têm a duração de vigência do mandato do Diretor.

Artigo 15.º

COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR E DO COORDENADOR

Aos departamentos de articulação e gestão curriculares compete:

a. Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
b. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
c. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
d. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão, tendo em conta os normativos vigentes no ano letivo em questão;
e. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
f. Identificar necessidades de formação dos docentes;
g. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Compete ao Coordenador de departamento de articulação e gestão curricular:

a. Convocar as reuniões e presidir às mesmas;
b. Coordenar as reuniões, articulando estratégias e procedimentos;
c. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização das ações que estimulem a interdisciplinaridade;
d. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes do 1º ciclo, dos educadores de infância ou departamento de articulação e gestão curricular do 2º e 3º ciclos;
e. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento de escolas;
f. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento de escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica bem como a operacionalização dos normativos em vigência;
g. Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos no sentido de promover uma educação para a vida;
h. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento de escolas;
i. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
j. Representar os professores do seu departamento no conselho pedagógico e atuar como interlocutor entre este órgão e aqueles;
k. Orientar e dar a conhecer, especialmente aos docentes novos no agrupamento, as dinâmicas de funcionamento do agrupamento e coordenar didática e pedagogicamente os professores do conselho de docentes e do departamento, estimulando a criação de condições que favoreçam a sua formação contínua;
l. Promover a articulação curricular horizontal e vertical, tendo em vista a eficácia do processo de ensino e de aprendizagem;
m. Acompanhar o representante do grupo disciplinar/coordenador de escola na organização do inventário e propor aquisição do novo material;
n. Colaborar com os diversos órgãos do agrupamento de escolas, designadamente com o Diretor;
o. Regimentar o funcionamento interno de cada departamento.

Os coordenadores de departamento curricular do pré-escolar e do 1º ciclo, sempre que considerem pertinente, poderão convocar os representantes dos pais e encarregados de educação para a reunião.

Artigo 16.º

COORDENAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

1. A coordenação destes órgãos é assegurada, sempre que possível, por docentes, que possuam, preferencialmente, formação especializada em organização e desenvolvimento curricular, em supervisão pedagógica, avaliação de desempenho docente ou administração educacional.
2. O Coordenador de departamento é um professor eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
3. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular. Caso se verifique empate haverá uma segunda volta entre esses candidatos.

4. O mandato do Coordenador é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente, podem ser designados docentes segundo ordem de prioridade definida no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho de 2012.
6. As horas de redução para o desempenho do cargo serão atribuídas de acordo com a legislação vigente.

Artigo 17.º

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. O Departamento de Educação Especial tem como missão fundamental colaborar na gestão da diversidade, na procura de diferentes tipos de estratégias que permitam responder às necessidades educativas dos alunos e na promoção de condições que assegurem a participação efetiva de todos na vida da escola, numa perspetiva de escola inclusiva.

2. Composição

O Departamento de Educação Especial é constituído pelos docentes do respetivo grupo de recrutamento com formação especializada para o grupo 910.

3. Competências

3.1. Compete ao coordenador:

a. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
b. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta de cada aluno:
c. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
d. Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares específicas e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
e. Representar os professores do seu departamento no conselho pedagógico e atuar como interlocutor entre este órgão e aqueles;
f. Orientar e coordenar didática e pedagogicamente os professores do departamento, estimulando a criação de condições que favoreçam a sua formação contínua;
g. Promover a articulação curricular horizontal e vertical, tendo em vista a eficácia do processo de ensino e de aprendizagem;
h. Acompanhar a organização do inventário e propor aquisição de novo material;
i. Colaborar com os diversos órgãos do Agrupamento de Escolas, designadamente com a Direção e o Conselho Pedagógico.

3.2. Compete aos docentes do Departamento de Educação Especial:

a. Colaborar com os órgãos de gestão e estruturas de coordenação pedagógica na identificação das necessidades educativas dos alunos e na organização e implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
b. Colaborar com a Equipa Multidisciplinar Permanente de Apoio à Educação Inclusiva, na identificação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar para o aluno e na elaboração de instrumentos de avaliação e registo, respeitando a especificidade e identidade de cada aluno/estabelecimento de ensino;
c. Intervir na ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem;

d. Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e jovens com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
e. Cooperar com os órgãos de gestão e administração e de coordenação pedagógica do Agrupamento, bem como com outros docentes, na gestão flexível dos currículos e na adequação às capacidades e aos interesses dos alunos;
f. Colaborar com os professores titulares de turma/diretores de turma, encarregados de educação e outros técnicos na identificação, implementação, acompanhamento e avaliação dos Relatórios Técnico-Pedagógicos e Programa Educativo Individual;
g. Proceder, articuladamente, à avaliação formativa dos alunos por si apoiados, adequando procedimentos e estratégias à especificidade dos alunos;
h. Colaborar na elaboração e implementação de Planos Individuais de Transição, de acordo com a legislação em vigor;
i. Definir linhas comuns de articulação ao nível das comunidades, das instituições e serviços a fim de se estruturar medidas adequadas às necessidades de cada um;
j. Articular com diferentes departamentos e/ou conselhos de turma que integrem alunos com medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão seletivas e/ou adicionais;
k. Articular com o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), Centro de Recursos para a Inclusão (CRI), Equipa Local de Intervenção Precoce (ELI), Centro de Recursos TIC (CRTIC) e Equipa de Saúde Escolar;
l. Identificar e propor soluções inovadoras/facilitadoras da promoção da igualdade de oportunidades;
m. Gerir de forma equilibrada o seu crédito horário próprio, tendo em atenção os diversos tipos de alunos existentes e as intervenções necessárias;
n. Envolver as famílias no processo de ensino/aprendizagem dos seus educandos;
o. Colaborar na identificação das necessidades de formação de docentes e assistentes operacionais intervenientes no processo educativo dos alunos e enquadrar os assistentes operacionais no trabalho a desenvolver;
p. Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

4. Representação

1. O Coordenador do Departamento de Educação Especial assume também as funções de representante de grupo.
2. Na ausência prolongada do coordenador e, caso haja necessidade de reunir para a tomada de decisões inadiáveis, a reunião será presidida pela docente do quadro com mais tempo de serviço em exercício efetivo de funções.

Artigo 18.º

CONSELHOS DE ANO/GRUPOS DE RECRUTAMENTO DE ARTICULAÇÃO E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

1. Estes órgãos são constituídos pelos docentes de ano curricular no 1.º ciclo e por docentes das áreas disciplinares que lecionam, nos 2.º e 3.º ciclos.
2. Cada conselho de ano no 1º ciclo e no grupo de recrutamento disciplinar do 2.º e 3.º ciclos é presidido por um membro indicado pelo Diretor, tendo em conta a distribuição equilibrada do serviço docente. Para acompanhar e monitorizar práticas colaborativas promotoras de sucesso educativo, serão realizadas reuniões de supervisão e articulação pedagógica semanais de um tempo letivo marcado no horário dos docentes e no início de cada ano letivo, com os professores representantes de ano do 1.º ciclo e os representantes dos grupos de recrutamento do 2.º e 3.º ciclos, com exceção do grupo disciplinar de Educação Física que realiza a reunião em articulação entre o 2.º com o 3.º

ciclo assim como, o grupo de Educação Visual e Tecnológica do 2º ciclo que reúne com o grupo de Educação Visual do 3.º ciclo.

Artigo 19.º

COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE ANO/GRUPOS DE RECRUTAMENTO DE ARTICULAÇÃO E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Aos conselhos de ano e grupos de recrutamento de articulação e coordenação pedagógica compete:

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

Artigo 20.º

CONSELHO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE DOCENTES TITULARES DE TURMA DO 1º CICLO / DIRETORES DE TURMA

1. Este conselho é constituído pelos docentes titulares de turma no 1º ciclo e pelos Diretores de Turma do 2º e 3º ciclos e pelos respetivos coordenadores do 1º, 2º e 3º ciclos.
2. O conselho reúne no início do ano letivo e realiza, no mínimo, uma reunião por semestre e sempre que seja convocado pelo Diretor.
3. Este conselho é convocado pelos coordenadores.
4. O conselho é presidido pelo(s) coordenador(es), designado(s) pelo Diretor.

Artigo 21.º

COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE DOCENTES TITULARES DE TURMA DO 1º CICLO/DIRETORES DE TURMA

Compete a este Conselho:

a. Planificar as atividades e projetos, designadamente a oferta complementar (componente destinada à criação de novas disciplinas para enriquecimento do currículo), a desenvolver anualmente nas turmas de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
b. Orientar e acompanhar a elaboração do planeamento curricular da turma, da responsabilidade dos docentes titulares de turma ou dos Diretores de turma, conforme o ciclo;

c. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens/competências;
d. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
e. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
f. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos professores titulares de turma e Diretores de Turma em exercício e de outros docentes da escola ou do agrupamento de escolas para o desempenho dessas funções;
g. Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
h. Propor critérios gerais de avaliação bem como critérios gerais/específicos para a constituição das turmas.

Artigo 22.º

COORDENAÇÃO DE TURMA/GRUPO

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças na educação pré-escolar, ou com os alunos do ensino básico, são da responsabilidade:
   a. Dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
   b. Dos professores titulares de turma, no 1º ciclo do ensino básico;
   c. Do Conselho de Turma nos 2º e 3º ciclos do ensino básico.
2. No 2º e 3º ciclos o conselho de turma é coordenado pelo Diretor da Turma que lecione a totalidade dos alunos da turma, e deve ser sempre que possível profissionalizado.
3. O Diretor de Turma é designado pelo Diretor.
4. O número máximo de direções de turma a atribuir-lhe é de duas.
5. O crédito horário será atribuído de acordo com a legislação vigente.
6. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a 15 dias, é designado outro professor da turma para o substituir.
7. A duração do mandato deve, na medida do possível, acompanhar a turma ao longo do ciclo.

Artigo 23.º

COMPETÊNCIAS DOS EDUCADORES DE INFÂNCIA/ TITULARES DE TURMA/DIRETORES DE TURMA

Compete ao Educador de Infância:

a. Elaborar e gerir o Projeto Curricular de Grupo de acordo com as linhas de orientação definidas no Projeto Educativo e nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar;
b. Planificar, desenvolver e avaliar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, promovendo as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família e/ou outros docentes;
c. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo nomeadamente a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
d. Coordenar os vários documentos inerentes de acordo com o DL nº54/2018 de 6 de julho, identificando as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão adequadas às necessidades e potencialidades de cada criança;
e. Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação relativa ao processo de aprendizagem dos alunos;

f. Planificar, supervisionar e avaliar as atividades de animação e apoio à família (AAAF);
g. Participar na elaboração do projeto educativo do agrupamento e plano de grupo do Jardim-de- infância;
h. Fazer a articulação entre pares e entre ciclos considerando a importância da continuidade educativa;
i. Estabelecer um elo de ligação entre a escola e a comunidade;
j. Envolver a família no processo educativo.

Compete ao professor titular de turma:

a. Elaborar e gerir o planeamento curricular de turma de acordo com as linhas de orientação definidas no Conselho Pedagógico, no Projeto Educativo, nas Aprendizagens Essenciais e PASEO;
b. Identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino/aprendizagem;
c. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
d. Identificar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão adequadas às necessidades e potencialidades de cada criança;
e. Planificar e adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
f. Operacionalizar os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico, no âmbito do Plano de Turma;
g. Apresentar a avaliação de cada aluno ao Conselho de Docentes do 1º Ciclo;
h. Preparar e disponibilizar informação adequada aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos.

No âmbito das suas competências, o professor titular de turma é responsável por:

a. Coordenar a avaliação dos alunos de acordo com a legislação em vigor e tendo em conta os critérios aprovados em Conselho Pedagógico;
b. Controlar a assiduidade dos alunos nos termos da lei em vigor;
c. Garantir aos pais e encarregados de educação uma informação atualizada sobre:
    I. Regulamento Interno do Agrupamento, salientando os pontos referentes aos direitos e deveres dos alunos, assiduidade, consequências do excesso de faltas e medidas disciplinares;
    II. Os critérios de avaliação e as condições de progressão de ano.
    III. Os conteúdos programáticos lecionados;
    IV. Apoios no âmbito dos serviços de Ação Social Escolar;
    V. Apoios educativos.
d. Coordenar a implementação das medidas propostas no relatório técnico-pedagógico previsto no Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho;
e. Atuar em conformidade no âmbito das situações de carácter disciplinar (estatuto do aluno);
f. Promover atividades de carácter recreativo, desportivo ou cultural que envolvam os alunos e a comunidade;
g. Atender os Encarregados de educação em horário estipulado no início do ano;
h. Organizar o Processo Individual do Aluno (PIA).

O disposto no ponto anterior não prejudica o exercício de outras competências que lhes estejam atribuídas na lei.

O Diretor de Turma é o professor responsável pela coordenação do trabalho do Conselho de Turma. O Diretor de Turma tem as seguintes competências, sem prejuízo de outras fixadas por lei:

a. Elaborar e gerir o planeamento curricular de turma de acordo com as linhas de orientação definidas no Conselho Pedagógico, no Projeto Educativo, nas Aprendizagens Essenciais e PASEO;
b. Caracterizar a turma no início do ano letivo a partir dos dados recolhidos;
c. Promover a comunicação e o trabalho cooperativo entre professores e entre professores e alunos;
d. Recolher informações sobre pontualidade, assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos e sempre que a situação o aconselhar, comunicá-las aos encarregados de educação;
e. Prestar informações de natureza pessoal ou familiar sobre os alunos, aos professores da turma, com o objetivo de implementar as medidas pedagógicas adequadas, encontrando-se estes vinculados ao dever de sigilo;
f. Esclarecer os alunos acerca das suas funções, fomentando e aprofundando o diálogo com a turma, quer a nível individual, quer enquanto grupo;
a. Promover, logo no início do ano letivo, a eleição do delegado e do subdelegado de turma e prepará-los para uma atuação correta;
b. Promover a eleição, em reunião geral de Pais e Encarregados de Educação, dos representantes dos mesmos no Conselho de Turma;
c. Definir o horário de atendimento semanal dos Encarregados de Educação e comunicá-lo à direção e aos respetivos Encarregados de Educação;
d. Fazer circular a informação entre a Escola e os Alunos e/ou Pais e Encarregados de Educação, através dos meios mais adequados;
e. Envolver os Encarregados de Educação na realização de atividades educativas com os alunos e os professores da turma em projetos de desenvolvimento educativo;
f. Coordenar a implementação das medidas propostas no relatório técnico-pedagógico previsto no Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho;
g. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
h. Coordenar a aplicação dos planos de acompanhamento pedagógico;
i. Controlar a assiduidade dos alunos nos termos da lei em vigor;
j. Garantir aos pais e encarregados de educação uma informação atualizada sobre:
    VI. Regulamento Interno do Agrupamento, salientando os pontos referentes aos direitos e deveres dos alunos, assiduidade, consequências do excesso de faltas e medidas disciplinares;
    VII. Os critérios de avaliação, as condições de progressão de ano e de conclusão de curso;
    VIII. O currículo e os programas de cada disciplina;
    IX. Os conteúdos programáticos lecionados;
    X. Apoios no âmbito da Ação Social Escolar;
    XI. Apoios educativos e programa de tutorias e serviços especializados de apoio educativo.
k. Decidir da oportunidade de receber os encarregados de educação na última semana de cada semestre;
l. Acompanhar o aluno, na sequência da aplicação da medida corretiva ou disciplinar sancionatória, nos termos do disposto no artº 34º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro. Estas medidas resultam de informações fornecidas pelo GID, fazendo o Diretor de Turma ou o Diretor a articulação com os Pais e Encarregados de Educação.

O Diretor de Turma deve ainda cumprir as seguintes tarefas organizativas:

a. Organizar o dossiê da Direção de Turma;
b. Registar os contactos com os encarregados de educação, sendo os presenciais assinados por estes;
c. Preparar as reuniões do Conselho de Turma;

d. Organizar, em colaboração com o Secretário designado, as atas das reuniões dos Conselhos de Turma.

Compete ainda ao Diretor de Turma, organizar o Processo Individual do Aluno.

Artigo 24.º

CONSELHO DE TURMA

O Conselho de Turma é uma estrutura colegial de coordenação do processo educativo dos alunos de cada turma do 2º e 3º ciclos do ensino básico.

1. No 2.º e 3.º ciclo, o conselho de turma, que tem como objetivo organizar, acompanhar e avaliar as atividades, é constituído por todos os professores da turma, pelo delegado ou subdelegado de turma e por dois representantes dos pais e encarregados de educação eleitos em reunião de pais e encarregados de educação realizada no início do ano letivo. Podem ainda participar no Conselho de Turma outros docentes ou técnicos que participem no processo de ensino-aprendizagem.
2. No Conselho de Turma de avaliação, os representantes dos pais e encarregados de educação, assim como o delegado ou o subdelegado de turma não estão presentes.
3. O delegado ou o subdelegado e os representantes dos pais e encarregados de educação são convocados, via caderneta, pelo Diretor de Turma e caso não compareçam, o conselho reúne sem a sua presença.
4. O Conselho de Turma de avaliação reúne no final de cada semestre e é convocado pelo Diretor.
5. A convocatória das reuniões do Conselho de Turma extraordinárias é feita pelo Diretor de Turma.
6. O funcionamento do Conselho de Turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo. No tocante à constituição do Conselho de Turma nos momentos de avaliação, dever-se-á cumprir as indicações que constam da portaria nº223-A/2018 de 3 de agosto.
7. O Conselho de Turma disciplinar rege-se pela legislação em vigor, é convocado pelo Diretor e tem a seguinte composição:
    a. No 1.º ciclo, o professor da turma e o coordenador da escola.
    b. No 2.º e 3.º ciclo, por todos os professores da turma;
    c. Delegado ou subdelegado de turma no 2.º e 3.º ciclo;
    d. Um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
    e. O Diretor pode solicitar a presença no Conselho de Turma disciplinar de um técnico dos serviços especializados de apoio educativo, designadamente do núcleo de apoio educativo especializado ou serviços de psicologia e orientação;
    f. Os elementos que detenham a posição de interessados no procedimento não podem participar no Conselho de Turma disciplinar.
8. O Conselho de Turma disciplinar é convocado e presidido pelo Diretor.
9. Nos 2.º e 3.º ciclos, para coordenar o desenvolvimento do processo de natureza disciplinar, o Diretor designa um docente, sempre que possível profissionalizado.

Artigo 25.º

COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE TURMA

1. São competências do Conselho de Turma:
   1.1- Adequar as opções curriculares estruturantes do Conselho Pedagógico decorrentes Projeto Educativo:
    a. Analisar a situação da turma e identificar as características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino/aprendizagem;

b. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo;
c. Promover a articulação interdisciplinar;
d. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
e. Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional, os critérios aprovados em Conselho Pedagógico e as especificidades de cada aluno;
f. Verificar pautas, termos e fichas de registo dos alunos;
g. Colaborar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos planos de acompanhamento pedagógico, de forma integrada;
h. Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
i. Definir critérios de atuação comuns relativamente ao funcionamento das aulas, de forma a evitar comportamentos inadequados por parte dos alunos e a prevenir situações de indisciplina;
j. Colaborar de forma estreita e leal com o D.T. no sentido de o manter informado de qualquer facto relevante para a vida da turma, ocorrido na aula ou fora dela, considerando a responsabilidade de coordenação e de ligação aos pais cometida ao DT;
k. Analisar situações de comportamento e assiduidade da turma e definir as medidas adequadas;
l. Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
m. Analisar o pedido de revisão da decisão de avaliação, interposto pelo encarregado de educação, e tomar decisão fundamentada que confirme ou modifique a decisão inicial;
n. Participar na elaboração e desenvolvimento dos RTP e outros documentos legais de acordo com as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas pelo Decreto-lei n.º 54 / 2018 de 6 de julho;
o. Participar na avaliação das medidas educativas estabelecidas nos RTP e em outros documentos legais de acordo com as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas pelo Decreto-lei n.º 54 / 2018 de 6 de julho.

2. O disposto no número anterior não prejudica o exercício de outras competências que lhes estejam atribuídas na lei.

Artigo 26.º

EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

1. A Equipa de Autoavaliação (EA) é uma estrutura de acompanhamento e monitorização do Projeto Educativo, bem como do funcionamento do Agrupamento, desenvolvendo a sua atividade nos termos definidos na legislação aplicável.
2. A EA é um órgão autónomo, cujas funções e competências são específicas e exclusivamente relacionadas com a autoavaliação do Agrupamento.

Artigo 27.º
COMPOSIÇÃO DA EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

1. A EA é constituída pelos seguintes elementos, pelo período de um ano:
   a. Um docente representante de cada nível de educação e ensino, a designar pelo Diretor;
   b. Um elemento do pessoal não docente, a designar pelos seus pares;
   c. Um encarregado de educação, a designar pelas associações de pais;
   d. Um aluno (se aplicável);
2. Podem ainda participar na EA, mediante convite, outros elementos pertencentes ou não à comunidade escolar com reconhecido interesse para o trabalho a desenvolver.
3. Os elementos referidos nos números anteriores assumem as funções que lhes forem atribuídas no momento da sua designação ou convite e/ou outras que lhe forem distribuídas no âmbito do trabalho desenvolvido na EA.
4. A EA é coordenada por um docente nomeado pelo Diretor de entre os elementos por si designados.

Artigo 28.º
COMPETÊNCIAS DA EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

1. Compete à EA elaborar o relatório de autoavaliação, de acordo com a legislação aplicável, nos termos de análise seguintes:
   a. Grau de concretização do projeto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas;
   b. Nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade das crianças e alunos;
   c. Desempenho dos órgãos de administração e gestão das escolas dos agrupamentos de escolas, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
   d. Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
   e. Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.
2. Nos termos da lei, o relatório de autoavaliação é um instrumento de autonomia dos agrupamentos de escolas, para efeitos da respetiva prestação de contas, sendo o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento de escolas e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

Artigo 29.º
CESSAÇÃO DE MANDATOS

O mandato dos coordenadores de cada uma das estruturas de orientação educativa pode cessar, a todo o tempo, quer por decisão fundamentada pelo Diretor, quer a pedido do interessado, no final do ano letivo.

Artigo 30.º
REGIMENTOS

1. Os órgãos de direção e administração e as estruturas de coordenação e supervisão educativa elaboram os seus respetivos regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com o regulamento interno.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

CAPÍTULO V
Serviços de apoio educativo

Artigo 31.º
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui uma unidade especializada que, em colaboração com os demais serviços, visa contribuir para a plena inclusão escolar e social dos alunos.
São competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

a. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva, através de ações diversas;
b. Propor medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
c. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
d. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
e. Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (art. 21º) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (art. 24º) e o Plano Individual de Transição (art. 25º);
f. Monitorizar o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

Constituição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. Elementos permanentes (designados pelos Diretor)
   a. Um Docente que coadjuva o Diretor;
   b. Um Docente de Educação Especial;
   c. Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
   d. Psicólogo(a).
2. Elementos variáveis

Cabe ao Coordenador da EMAEI, em função de cada caso, designar os elementos variáveis, constituindo assim a Equipa Multidisciplinar alargada. Estes poderão ser:

a. Professor(a) Titular de Grupo/Professor(a) Titular de Turma/Diretor(a) de Turma;
b. Outros docentes do(a) aluno(a) e/ou técnicos(as) que o apoiem;
c. Assistentes Operacionais;
d. Aluno(a);
e. Pais/Encarregados de Educação;
f. Outros serviços da comunidade.

3. Esta unidade rege-se por um regimento definido de acordo com as orientações legisladas em vigência (Decreto-lei n.º 54/2018 de 6 de julho, na sua redação atual).

Artigo 32.º

CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
   a. Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
   b. Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
   c. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
3. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
4. O Centro de Apoio à Aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do Artigo 10.º, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
6. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:
   a. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
   b. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
   c. Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
   d. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
   e. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
   f. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
7. Compete ao Diretor da escola definir o espaço de funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

Este serviço rege-se pelo Artigo 13º do DL nº54/2018 de 6 de julho, na sua redação atual.

Artigo 33.º
SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), é uma unidade especializada de apoio educativo, integrada na rede escolar, que desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e professores, do apoio à orientação escolar e profissional e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa.
2. O SPO é constituído por um(a) psicólogo(a) que usufrui de um horário completo com contrato de trabalho por tempo indeterminado.
3. O SPO desenvolve a sua ação de acordo com o plano anual de atividades que se integra no plano anual de atividades do agrupamento, o qual deverá ser aprovado pelo conselho pedagógico. No final de cada ano letivo deverão apresentar um relatório final das atividades desenvolvidas.
4. As regras gerais de funcionamento do SPO deverão respeitar as normas legais aplicáveis definidas no regimento interno deste serviço.

Artigo 34.º
COMPETÊNCIAS DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

1. Compete ao psicólogo do SPO:
   a. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
   b. Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
   c. Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com os recursos da comunidade;
   d. Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e colaborar com os docentes de educação especial na elaboração de relatórios técnico-pedagógicos de alunos referenciados com necessidades educativas especiais, no âmbito do decreto-lei n.º 54/2018 de 6 de julho;
   e. Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
   f. Articular com outros serviços locais que prossigam finalidades semelhantes, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da proteção de crianças e jovens e com as instituições de formação escolar e profissional;
   g. Participar nas reuniões da equipa pedagógica das ofertas formativas;
   h. Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;
   i. Colaborar com os órgãos de administração e gestão do agrupamento.

Artigo 35.º
SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO

1. Os Serviços de Apoio Educativo destinam-se a promover as condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos e/ou o desenvolvimento das suas capacidades e competências, bem como também as atitudes e valores consignados nos planos curriculares e no Projeto Educativo do Agrupamento.

2. Com o objetivo de reforçar ou de remediar as aprendizagens dos alunos e promover o sucesso escolar, o Agrupamento disponibiliza os seguintes Serviços de Apoio Educativo:
   a. Serviços de apoio educativo do 1º CEB;
   b. Atividades de Apoio Pedagógico – podem revestir, entre outra prevista na legislação em vigor e/ou que se entendam eficazes, as modalidades de apoio ao estudo, coadjuvação, preparação para exame e apoio individualizado;
   c. Sala de Estudo/Hora H;
   d. Tutoria individual ou específica;
   e. Gabinete de Intervenção Disciplinar (GID) e Programa de Educação e Saúde (PES);
   f. Projetos de Inovação Pedagógica;
   g. Clubes/Programa Eco-Escolas;
   h. Desporto Escolar;
   i. Atividades de enriquecimento curricular.
3. A articulação entre os diferentes serviços reveste-se de caráter periódico e será efetuada através dos seus representantes.
4. Estes serviços estabelecerão, sempre que necessário, projetos e parcerias com outras entidades locais que prossigam idênticas finalidades.

Artigo 36.º

SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO DO 1.º CICLO

1. O Apoio Educativo compreende o conjunto de estratégias e atividades concebidas e realizadas, no âmbito curricular e extracurricular. Pretende garantir a igualdade de oportunidades a todos os alunos e pode apresentar, entre outras, as seguintes modalidades:
   a. Pedagogia diferenciada na sala de aula;
   b. Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
   c. Atividades de compensação em qualquer momento do ano letivo ou no início de um novo ciclo;
   d. Aulas de recuperação e/ou de reforço de aprendizagens;
   e. Atividades de ensino específico de Português para alunos oriundos de países estrangeiros.
2. Critérios para usufruir de Apoio Educativo:
   a. Os alunos que revelem dificuldades de aprendizagem, podem beneficiar de aulas de apoio ou outras medidas, em grupo ou individualmente;
   b. As aulas de apoio são atribuídas prioritariamente aos alunos que revelem dificuldades nas disciplinas de Português e de Matemática;
   c. Podem também ser objeto de programas de apoio a outras disciplinas, em situações devidamente fundamentadas, de acordo com os recursos disponíveis;
   d. As dificuldades dos alunos são identificadas pelos professores das respetivas disciplinas e pelo conselho de docentes;
   e. As aulas e outras atividades de apoio educativo são obrigatórias, após a autorização do encarregado de educação;
   f. O aluno perde o direito à sua frequência sempre que o número de faltas injustificadas ultrapasse o dobro do número de horas semanais;
   g. As medidas de apoio devem ser avaliadas e ajustadas ao longo do ano letivo pelos órgãos competentes.
3. Funcionamento:
   a. Os docentes de apoio educativo do 1.º ciclo devem reunir ordinariamente uma vez por mês em conselho de ano e extraordinariamente, sempre que se justifique;

b. Desenvolvem a sua ação visando apoiar os alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem de caráter temporário, caracterizadas como limitativas do processo de aprendizagem.

Artigo 37.º

AULAS DE APOIO PEDAGÓGICO

1. Este serviço pode ser prestado aos alunos em duas modalidades diferentes: coadjuvação e/ou uma aula extra de reforço de um tempo semanal, preferencialmente a Português, Matemática e Inglês ou às disciplinas sujeitas a avaliação externa.
2. A atribuição deste apoio depende das dificuldades dos alunos diagnosticadas pelo Conselho de Turma.
3. Nas atividades de apoio pedagógico deve ser realizada a preparação dos alunos para as provas externas, sempre que aplicável.
4. Todos os apoios carecem de autorização do Encarregado de Educação sempre que implique acrescentar um tempo semanal ao horário dos alunos.
5. Os alunos que faltarem 3 vezes consecutivas às aulas de apoio, sem apresentação de justificação aceitável, são excluídos destas aulas e esta situação será comunicada ao Diretor de Turma e este informará por escrito (via caderneta) os pais e encarregados de educação.

Artigo 38.º

SALA DE ESTUDO/HORA H

1. São objetivos da Sala de Estudo/Hora H:
   a. Promover a aquisição de hábitos, métodos e técnicas de estudo;
   b. Reforçar a ideia de que o espaço escolar é para o estudo e aprendizagem;
   c. Diversificar as ofertas de apoio educativo, melhorando o funcionamento do sistema de apoio pedagógico regular;
   d. Desenvolver uma relação pedagógica mais informal e mais próxima entre professores e alunos.
   e. Orientar e acompanhar os alunos que revelam dificuldades no cumprimento dos trabalhos de casa e/ou material escolar.
2. Os alunos são encaminhados para a Hora H pelo Diretor de Turma com indicações do professor que detetou a dificuldade/falha de material. À terceira vez que o aluno revele o incumprimento, o Diretor de Turma comunica ao Encarregado de Educação, através da caderneta escolar, informando-o que o seu educando atingiu o limite de faltas de trabalho de casa ou de material. Se o aluno reincidir o Diretor de Turma encaminha o aluno para este apoio, e avisa o Encarregado de Educação do período de vigência da aplicação da referida medida.
3. Os professores destacados nas Salas de Estudo/Hora H devem assumir uma atitude de disponibilidade para apoiar os alunos na superação das suas dificuldades e necessidades educativas.
4. Todos os utentes das salas de estudo/Hora H estão sujeitos ao cumprimento das suas regras de funcionamento constantes no regimento específico.

Artigo 39.º

PROGRAMA DE TUTORIA INDIVIDUAL E ESPECÍFICA

O Programa de Tutorias pretende acompanhar, de forma diferenciada, os alunos que no seu percurso escolar, revelem dificuldade de organização no estudo e/ou falta de acompanhamento familiar, prevenindo situações de risco, nomeadamente o elevado absentismo ou problemas disciplinares.

1. Compete ao Diretor a nomeação dos professores tutores para cada situação concreta, podendo estes atuar individualmente ou em equipa.
2. O Plano Individual de Ação Tutorial (PIAT) é parte integrante do Plano de Turma, é elaborado pelo(s) professor(es) tutor(es) e é divulgado, discutido e aprovado em Conselho de Turma. Este plano deve apresentar os seguintes aspetos:
   a. Identificação das dificuldades manifestadas pelos alunos indicados;
   b. Áreas de intervenção que o tutor irá privilegiar no seu apoio ao aluno;
   c. Atividades previstas, no atendimento individual, a realizar semanalmente com o(s) aluno(s).
3. O perfil, as competências e demais aspetos sobre o funcionamento deste serviço encontram-se definidos em regimento próprio.
4. O programa de tutoria específica é aplicado aos alunos de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 40.º

GABINETE DE INTERVENÇÃO DISCIPLINAR/PROJETO DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE E PROGRAMA REGIONAL DE EDUCAÇÃO SEXUAL EM SAÚDE ESCOLAR

Gabinete de Intervenção Disciplinar (GID)

1. O Gabinete de Intervenção Disciplinar (GID) é uma estrutura de intervenção constituída por uma equipa de professores. Cobre praticamente todos os tempos letivos, com um ou mais Professores de serviço e encontra-se sediada em espaço próprio, a sala contígua ao SPO.
2. O GID desenvolve a sua ação junto dos alunos com atitudes/comportamentos desajustados em espaço de aula - alunos que receberam ordem de saída do espaço de aula pelo professor - ou noutros quaisquer espaços (espaços de convívio e serviços), reportadas por professores, assistentes operacionais ou alunos.
3. Os objetivos desta estrutura são:
   a. Ajudar os alunos a compreenderem os factos que estão na base dos seus maus comportamentos e a modificarem as suas atitudes, procurando adquirir e colocar em prática as regras instituídas e os deveres do aluno;
   b. Definir procedimentos operacionais comuns a todos os intervenientes, em casos disciplinares;
   c. Intervir de forma integrada, numa perspetiva profilática de prevenção e recuperação, sobre alunos com atitudes/comportamentos desajustados ao nível do saber estar e saber ser;
   d. Fazer o levantamento das situações de indisciplina e o seu tratamento estatístico, tentando encontrar indicadores que permitam a interpretação do fenómeno da indisciplina por período e ano letivo.
4. As competências desta estrutura são:
   a. Receber o aluno com ordem de saída do espaço de aula e/ou proveniente de ocorrência nos espaços de convívio e serviços, o aluno faz-se acompanhar de um documento que entrega ao docente que o recebe no GID, onde é caracterizada a ocorrência;

b. O docente que o recebe escreve na caderneta do aluno para que os pais e encarregados de educação tomem conhecimento que o seu educando esteve no GID;
c. Identificar o aluno infrator e comunicar com o Diretor de Turma;
d. Apurar os factos, ouvindo os intervenientes;
e. Avaliar a gravidade da ocorrência;
f. Comunicar imediatamente à Diretora, ou, na sua ausência, a qualquer elemento da direção, todos os comportamentos tipificados como Muito Graves, atuando conforme as instruções recebidas;
g. Atuar nos restantes tipos de ocorrência procurando resolver o problema e prevenir novas situações;
h. Aplicar as estratégias de intervenção que considerar mais adequada e acompanhar o aluno na realização da atividade proposta pelo professor;
i. Propor o regresso do aluno ao espaço de aula, após análise comportamental e resposta do aluno à interação estabelecida (excetuam-se os comportamentos tipificados como Muito Graves);
j. Informar o Diretor de Turma da intervenção efetuada;
k. Propor ao Diretor de Turma estratégias de ação ou defini-las em conjunto sempre que se justificar;
l. Proceder à sinalização de alunos reincidentes em ocorrências disciplinares, de tipos de comportamentos desajustados mais comuns e de situações repetidas com Professores ou Assistentes;
m. Desenvolver, ao longo do tempo, um trabalho de recuperação com alunos sinalizados mobilizando, se necessário, recursos internos e/ou estruturas externas mais adequadas;
n. Solicitar informações adicionais para melhor caraterização do aluno, ao Diretor de Turma, SPO, Serviços Administrativos ou outros;
o. Disponibilizar apoio a professores ou assistentes para a resolução de problemas/conflitos comportamentais com alunos;
p. Ouvir e auxiliar alunos que solicitem ajuda voluntariamente;
q. Seguir os procedimentos previstos no Protocolo de Intervenção;
r. Monitorizar e avaliar regularmente toda a ação desenvolvida, propondo as alterações que se justifiquem.

<u>Projeto de Promoção e Educação para a Saúde (PES) e Programa Regional de Educação Sexual em Saúde Escolar (PRESSE)</u>

1. Em contexto escolar, educar para a saúde consiste em dotar as crianças e os jovens de conhecimentos, atitudes e valores que os ajudem a fazer opções e a tomar decisões adequadas à sua saúde e ao seu bem-estar físico, mental e social, bem como à saúde dos que os rodeiam, conferindo-lhes assim um papel interventivo.
2. O programa PRESSE permite a implementação da Educação Sexual, regulamentada pela Portaria n.º 196- A/2010, de 9 de abril, de forma estruturada e sustentada. Este programa integra as planificações do 1º, 2º e 3º ciclos e as temáticas são dinamizadas pelos Diretores de Turma/Professor Titular em articulação com outros docentes.
3. No âmbito da promoção da Educação para a Saúde/Educação Sexual, o Agrupamento conta com a preciosa colaboração de profissionais de saúde de entidades externas, com particular destaque para a Unidade de Saúde Pública e para a Unidade de Saúde Familiar de Lourosa - USF Famílias, em parceria com a qual tem sido desenvolvido um projeto de Intervenção, denominado "Educar para Cuidar", visando aumentar a capacitação em saúde dos nossos alunos, de forma a que estes sejam capazes de aumentar o autocuidado e diminuir os comportamentos de risco, principalmente nas áreas de alimentação saudável e prevenção da obesidade, consumos nocivos, comportamentos auto e heteroagressivos, métodos contracetivos e infeções sexualmente transmissíveis.

Artigo 41.º
PROJETOS

1. O Conselho de Projetos é a estrutura que se destina a articular as atividades de enriquecimento curricular desenvolvidas fora da carga letiva normal e é constituído por todos os professores envolvidos nos diversos projetos.
2. Cada projeto terá um representante de entre os professores participantes no projeto.
3. Todos os projetos devem ser revistos/propostos anualmente de acordo com a avaliação efetuada e as estratégias definidas no Projeto Educativo do Agrupamento.
4. Compete ao Coordenador de projetos:
   a. Coordenar as atividades dos diversos projetos;
   b. Acompanhar o desenvolvimento das atividades, articulando-as entre si;
   c. Proceder à avaliação de cada projeto;
   d. Elaborar e submeter ao Conselho Pedagógico uma proposta de continuação ou alteração dos projetos que transitam de um ano letivo para o outro;
   e. Colaborar na conceção de projetos a serem desenvolvidos pela escola;
   f. Promover iniciativas que favoreçam a integração escola-comunidade.
5. O conselho de projetos reúne ordinariamente no início e no fim do ano letivo.
6. Poderão ser convocadas reuniões extraordinárias sempre que sejam convocadas pelo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do Diretor.

Artigo 42.º
CLUBES

1. A constituição de um clube resulta da manifestação de uma necessidade conjunta de professores e alunos com vista à realização de um determinado projeto.
2. Os clubes (no 2º e 3º ciclo) têm como objetivo proporcionar aos alunos (no mínimo 5)a participação em atividades que promovam a sua realização pessoal e social, através do desenvolvimento da personalidade, da formação do caráter e da cidadania. Têm um caráter lúdico e cultural e visam a utilização criativa e formativa dos seus tempos livres.
3. Para frequentar os Clubes formados e a funcionar na escola os alunos devem ter sempre uma autorização dos pais ou encarregados de educação que entregam ao docente que coordena o Clube/Projeto.
4. Os Clubes devem elaborar e aprovar uma Planificação específica onde conste a designação dos responsáveis, objetivos, critérios de admissão, regras, local e horário de funcionamento, o nome dos alunos participantes…. Esta Planificação é aprovada pelo Conselho Pedagógico.
5. A proposta de criação de um clube deve ser acompanhada da elaboração de um projeto a apresentar ao Diretor que decidirá da sua pertinência, ouvido o Conselho Pedagógico.
6. A constituição de clubes tem como objetivos essenciais:
   a. Diversificar as ofertas educativas do Agrupamento, privilegiando as vertentes prática e lúdica do ensino e aprendizagem;
   b. Potenciar o desenvolvimento das capacidades de inovação e autonomia dos alunos;
   c. Promover o processo de socialização do aluno e a sua formação cívica.

Artigo 43.º
DESPORTO ESCOLAR

1. O Desporto Escolar é um direito de todos os alunos. É um elemento fundamental na educação e na formação para a cidadania e pode contribuir para o sucesso educativo dos alunos.
2. São objetivos gerais do Desporto Escolar:
   a. Constituir-se como uma atividade de complemento curricular, voluntária, baseada num projeto do Agrupamento e alicerçada na própria comunidade em que está inserida;
   b. Dar resposta às motivações e necessidades das crianças e dos jovens em relação à cultura motora, facilitando e estimulando o seu acesso às diferentes práticas lúdicas e desportivas.
   c. Promover a equidade e a inclusão no acesso à atividade desportiva.
3. O Desporto Escolar rege-se pela aplicação de um programa nacional e por um regulamento específico.
4. No início de cada ano letivo o Agrupamento formaliza uma candidatura do PCDE à coordenação nacional de Desporto Escolar, de acordo com um prazo definido.
5. O Diretor do Agrupamento é o responsável máximo pelo clube do Desporto Escolar, podendo delegar esta competência num dos elementos da sua equipa de gestão.
6. A participação no Desporto Escolar deve fazer parte do registo Biográfico do aluno.

CAPÍTULO VI
Outros serviços

Artigo 44.º
BIBLIOTECAS ESCOLARES

1. As Bibliotecas Escolares (BE) são compostas por um conjunto de espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados diversos tipos de documentos que constituem recursos pedagógicos quer para as atividades quotidianas de ensino, quer para atividades curriculares não letivas, quer para ocupação de tempos livres e de lazer. É um centro de recursos educativos ao dispor de toda a comunidade educativa. As suas atividades estão integradas nas restantes atividades do agrupamento.
2. Organização e gestão das bibliotecas:
   a. No Agrupamento de Escolas António Alves Amorim existem quatro bibliotecas integradas na RBE (Rede Nacional de Bibliotecas Escolares): na Escola Básica António Alves Amorim; na EB/JI de Prime (Mozelos); na Escola Básica de Sobral (Mozelos) e na EB1/JI Dr. Sérgio Ribeiro (Lourosa).
   b. Em conformidade com a Portaria nº 192-A/2015 de 29 de junho, com o Regimento das Bibliotecas Escolares de Santa Maria da Feira (RBESMF) e com Regulamento Interno do Agrupamento, definem-se o funcionamento, os procedimentos e atitudes adequados a este espaço e os recursos educativos:
3. Gestão da(s) Biblioteca(s) Escolar(es)
   a. Os docentes que integram a equipa da(s) biblioteca(s) escolar(es) que coadjuva o(s) professor(es) bibliotecário(s), são designados pelo Diretor do Agrupamento de escolas entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação (TIC).

b. Na constituição da equipa das bibliotecas escolares, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
c. O coordenador da equipa da(s) biblioteca (s) escolar(es) é o professor bibliotecário ou, quando exista mais do que um, é designado pelo Diretor do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada de entre os professores bibliotecários, tendo em conta a legislação em vigor.
d. São utilizadores da Biblioteca Escolar todos os alunos, professores e a comunidade escolar em geral.

3. Procedimentos e comportamento na biblioteca(s) escolar(es):
   a. Entrar na biblioteca em silêncio e de forma ordenada;
   b. Deixar os sacos e mochilas escolares guardados no exterior;
   c. Deslocar-se na biblioteca sem correr;
   d. Manter silêncio;
   e. Respeitar o Código de Conduta do Agrupamento no que se refere à utilização de telemóveis e outro equipamento eletrónico de posse e uso pessoal;
   f. Não comer no interior da biblioteca exceto nos eventos planificados;
   g. Escolher os livros livremente nas estantes e deixá-los nas mesas depois de consultados;
   h. Fazer o empréstimo de livros para casa e a autorização de uso de computador;
   i. Para evitar a emissão de som exterior na utilização do equipamento de leitura áudio – visual e multimédia, deverão, para o efeito, ser usados auscultadores.
4. Utilização dos serviços da(s) biblioteca(s) escolar(es).
   4.1. Leitura e empréstimo de documentos:
      a. Os documentos impressos, expostos nas estantes, são de acesso direto e livre;
      b. As obras de leitura disponíveis para empréstimo ao domicílio (todos os livros, exceto obras de referência), poderão permanecer em poder dos requisitantes por um período não superior a quinze dias úteis, findo o qual deverão ser entregues;
      c. No caso de extravio ou dano grave de obra requisitada, o requisitante será obrigado a pagamento correspondente ao seu valor.
   4.2. Computadores: todos os computadores estão ligados à Internet. A utilização dos computadores está sujeita a autorização no balcão de atendimento.
   4.3. Documentos multimédia: a sua utilização é feita, também, mediante requisição.
5. Requisição da(s) Biblioteca(s) Escolar(es):
   5.1. A utilização das bibliotecas para atividades de grupo/turma, requer comunicação prévia.
   5.2. Na ausência de docente ou assistente operacional da equipa das bibliotecas, os alunos deverão sempre utilizar a biblioteca com a presença e supervisão de um adulto responsável.

Artigo 45.º

ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Oferta facultativa a todos os alunos do 1.º ciclo mediante inscrição. Essa inscrição é feita no início de cada ano letivo, sendo que a mesma se deverá manter até ao final do ano, salvo exceções devidamente fundamentadas.

As AEC encontram-se protocoladas com uma entidade externa, “Tempos Brilhantes”. As áreas a trabalhar são acordadas por estabelecimento no início do ano letivo.

CAPÍTULO VII
Estruturas de participação da comunidade educativa

Artigo 46.º
CONSELHO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DA TURMA

1. O Conselho de pais e encarregados de educação de turma é constituído por todos os pais e encarregados de educação da mesma turma, devidamente convocados pelo Diretor de Turma ou pelos representantes eleitos para o Conselho de Turma pelos encarregados de educação.
2. Sem prejuízo de outros assuntos a tratar, o Conselho de pais e encarregados de educação de turma reúne no início do ano letivo para eleger os dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma, nos 2º e 3º ciclos.
3. Este Conselho de pais pode reunir, por iniciativa e sob a convocação dos representantes eleitos, com vista à definição de estratégias comuns de ação no acompanhamento dos seus educandos.
4. Os pareceres finais deste conselho deverão ser enviados aos órgãos de administração e gestão do agrupamento.

Artigo 47.º
ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação, apesar de poderem ter um plano de atividades próprio, devem, na medida do possível, fazer incluí-lo no plano anual de atividades do agrupamento, de forma a obter-se uma melhor articulação das iniciativas que diversifiquem e enriqueçam a ação educativa do agrupamento.
2. Estes organismos reúnem com o Diretor quando se afigurar necessário.
3. As Associações de Pais e Encarregados de Educação utilizam os espaços e equipamentos da escola sempre que necessário e de acordo com as disponibilidades e autorizações prévias da coordenadora de estabelecimento.
4. A divulgação das atividades da associação, junto dos alunos pais e encarregados de Educação, é feita através dos canais próprios utilizados pela escola, sendo solicitada atempadamente via e-mail ao coordenador com conhecimento ao Diretor.
5. Caso tenha plano de formação, este fará parte do Plano de Formação do Agrupamento.

Artigo 48.º
NÚCLEO DAS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. O Núcleo das Associações de Pais e Encarregados de Educação é um organismo autónomo que se rege por estatuto e regulamento próprios e que visa a defesa e promoção dos interesses dos Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, associados ou não, em tudo o que diz respeito à educação dos seus filhos/educandos.
2. Este organismo resulta da representação de cada uma das associações de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos do agrupamento que manterão a sua identidade própria.
3. A sua sede está situada nas instalações da escola E.B. 2,3, e compete ao Diretor providenciar as condições necessárias para o seu funcionamento.
4. O núcleo reúne com o Diretor sempre que necessário.

Artigo 49.º

REUNIÕES COM OS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. O período de calendarização destas reuniões deve ser divulgado pelos coordenadores de ciclo, no mínimo com 7 dias úteis de antecedência.
2. A convocatória das reuniões é feita pelos Diretores de Turma/professor titular de turma via caderneta, com pelo menos 2 dias de antecedência (com exceção no ensino pré-escolar).
3. A convocatória deve conter:
    a. Identificação de quem convoca;
    b. Destinatários;
    c. Local, data e hora da reunião;
    d. Assuntos a tratar, devidamente especificados
    e. Assinatura de quem convoca;
4. As reuniões realizam-se em horário que não implique prejuízo das atividades letivas e preferencialmente em horário pós-laboral.
5. Só em casos excecionais, devidamente autorizados pelo Diretor, se realizarão reuniões extraordinárias com prejuízo das atividades letivas.
6. As convocatórias de reuniões extraordinárias que, pela sua urgência, não possam respeitar o estipulado para as reuniões ordinárias, deverão ser feitas individualmente de forma a assegurar a tomada de conhecimento por parte de todos os elementos.
7. Nas reuniões de entrega de avaliação do 1º ciclo, o original da ficha de avaliação será entregue aos encarregados de educação e uma fotocópia da mesma será arquivada no processo individual do aluno.
8. As fichas de avaliação das AEC são assinadas pelos próprios docentes e entregues aos pais/ encarregados de educação pelos respetivos professores titulares de turma.
9. Nos 2º e 3º ciclos, após a afixação dos resultados da avaliação sumativa será entregue ao encarregado de educação uma cópia da ficha de registo de avaliação, cujo original será posteriormente arquivado no processo individual.
10. Caso o encarregado de educação não compareça, o Diretor de Turma/professor titular de turma, logo que possível, envidará os esforços necessários para confirmar que o encarregado de educação tomou conhecimento dos resultados avaliativos do seu educando, através do contato pessoal e/ou da caderneta escolar.

Artigo 50.º

ATENDIMENTO AOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. O atendimento ordinário dos encarregados de educação pelos Educadores de Infância e Diretores de Turma é feito, semanalmente, numa sala disponível, de acordo com o horário divulgado no início do ano letivo.
2. No 1º ciclo o atendimento é feito semanalmente de acordo com o horário divulgado no início do ano letivo.
3. Sempre que possível, os encarregados de educação deverão informar previamente os encontros que pretendam ter com o educador/professor, para tratar de assuntos referentes ao seu educando e deverão ser registados os assuntos tratados num documento próprio.
4. Em situações de atendimento extraordinário, deve proceder-se do seguinte modo:
    a. O Diretor de Turma envia convocatória que o encarregado de educação deverá apresentar na portaria.
    b. Se o encarregado de educação necessitar de uma entrevista com o Diretor de Turma, deverá atestar junto da portaria a disponibilidade do mesmo.

CAPÍTULO VIII

Serviços de apoio geral

Artigo 51.º
SERVIÇOS DE APOIO GERAL NA SEDE DO AGRUPAMENTO

A Escola Básica António Alves Amorim, Lourosa, sede do Agrupamento, disponibiliza, para além dos espaços próprios em que se desenvolvem as atividades curriculares, os seguintes serviços de apoio geral:

a. Portaria;
b. Receção;
c. Quiosque eletrónico;
d. Telefone público;
e. Gabinete do órgão de gestão;
f. Serviços administrativos;
g. Pavilhão gimnodesportivo;
h. Refeitório;
i. Bufete;
j. Papelaria/Reprografia.

Artigo 52.º
PORTARIA

1. A portaria tem a função de controlar todas as entradas e saídas, sendo dever do aluno passar sempre o cartão quando dá entrada e saída.
2. É feita por um(a) Assistente Operacional das 7:30h até 15 minutos após o término das aulas.
3. O portão da portaria da Escola Básica A.A.A. fecha às 8:15H e os alunos que chegarem depois desta hora terão de se identificar junto da Assistente Operacional e justificar o seu atraso.
4. A Assistente Operacional regista este atraso e sempre que que se verificarem 3 atrasos do mesmo aluno, comunica o facto à Direção, que por sua vez dará conhecimento ao Encarregado de Educação para este tomar medidas para que a situação não se volte a verificar;
5. Na Portaria da Escola Básica A.A.A. existe um telefone e um dossiê com informações relevantes para este serviço.
6. Os alunos da Escola Básica A.A.A., todos os docentes e pessoal não docente do agrupamento devem apresentar obrigatoriamente o cartão eletrónico, à entrada deste estabelecimento.
7. Ao Assistente Operacional de serviço na Portaria compete:
   a. Identificar os visitantes e registar em livro apropriado a sua identificação bem como o motivo da visita. Têm de deixar documento identificativo e usar cartão de visitante;
   b. Encaminhar para a receção os pais, encarregados de educação e outros visitantes que serão atendidos pelo assistente operacional em serviço;
   c. Não permitir a entrada a pessoas que não se identifiquem, recorrendo à Direção do Agrupamento;
   d. Os alunos só podem sair da escola com a autorização dos pais e/ou Encarregados de Educação para irem almoçar a casa ou no término do seu horário letivo;

e. É permitida a saída dos alunos da escola durante as suas atividades letivas, quando os pais e/ou encarregados de educação expressarem o seu consentimento por escrito, exclusivamente, em circunstâncias especiais;
f. Aconselhar os alunos a estacionarem as bicicletas no local apropriado e não permitir que as utilizem dentro da escola;
g. Manter a ordem e a limpeza no seu sector.

Artigo 53.º
RECEÇÃO

1. Na Escola Básica A.A.A. a receção tem a função de receber e encaminhar pessoas e chamadas telefónicas.
2. As chamadas oficiais serão pedidas à receção e podem ser realizadas a partir dos restantes telefones instalados na escola com controlo da mesma.
3. Este serviço assegura igualmente o carregamento dos cartões eletrónicos e a observação do sistema de videovigilância.

Artigo 54.º
QUIOSQUE ELETRÓNICO

No polivalente da Escola Básica A.A.A. e no átrio do primeiro pavilhão encontram-se quiosques eletrónicos onde se pode adquirir senhas para o refeitório e fazer a consulta dos movimentos do respetivo cartão eletrónico.

Artigo 55.º
GABINETE DO ÓRGÃO DE GESTÃO

Neste gabinete são atendidos todos os elementos da comunidade educativa, bem como outros elementos que necessitem de tratar de assuntos relacionados com a vida escolar do agrupamento, em horário estipulado para o efeito.

O órgão de gestão poderá exigir a marcação prévia de entrevista e a indicação do assunto a tratar.

Artigo 56.º
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1. Os serviços administrativos estão instalados no rés-do-chão do 1.º pavilhão e estão organizados com atendimento personalizado.
2. Este serviço é o local específico da centralização da administração escolar, tanto na área dos alunos, como do pessoal, da contabilidade, do expediente geral e da ação social escolar.
3. Este organismo presta serviços à totalidade do agrupamento.
4. Os serviços administrativos efetuam as matrículas do ensino pré-escolar e do ensino básico regendo-se pela lei em vigor.
5. A antecipação e o adiamento da matrícula para o ingresso no 1º ciclo faz-se de acordo com os normativos preceituados na lei em vigor.

Artigo 57.º
AÇÃO SOCIAL ESCOLAR - ASE

1. No 2º e 3º ciclo a ação social escolar desenvolve ações no domínio do apoio socioeconómico a agregados familiares economicamente carenciados, tendo como objetivo proporcionar a todos os interessados a igualdade de oportunidades no acesso à escola e à sua frequência de modo a permitir a todos os alunos o cumprimento integral da escolaridade obrigatória e o prosseguimento de estudos.
2. Aos serviços de ação social escolar compete:
   a. Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatam a subsídios;
   b. Organizar o processo de receção e distribuição do leite escolar;
   c. Organizar os processos referentes aos acidentes escolares dos alunos.
3. A sua ação desenvolve-se prioritariamente nas seguintes áreas:
   a. Refeições;
   b. Bufete;
   c. Papelaria/Reprografia;
   d. Auxílios económicos;
   e. Seguro escolar;
   f. Transportes escolares;
   g. Suplementos alimentares.
4. Bolsa de manuais escolares (Despacho nº921/2019 de 24 de janeiro de 2019 ou outra aplicável) acessível em https://dre.pt/home/-/dre/118385204/details/maximized

Artigo 58.º
PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO

1. Para a prática de Educação Física na Escola Básica A.A.A., a escola utiliza, de acordo com um protocolo, o pavilhão gimnodesportivo, localizado num dos espaços circundantes e que é propriedade da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, estando a utilização das instalações desportivas sujeita a regimento específico.
2. No decurso do horário de utilização do pavilhão gimnodesportivo e de acordo com o horário específico do docente/turma, este e o técnico operacional da ação educativa (Masculino e Feminino) deverão efetuar uma vigilância/controle assegurando o bom uso das instalações desportivas/balneários.
3. A manutenção, recuperação ou substituição dos equipamentos que se encontrem em fim de vida, degradados ou ofereçam riscos para a sua utilização é da responsabilidade da autarquia, competindo à escola prestar informação oportuna sobre estas necessidades.
4. O uso das instalações desportivas por entidades externas à escola, durante a semana escolar, deverá estar articulado com o horário da jornada letiva, a definir no início de cada ano letivo, sendo obrigatório um intervalo mínimo de 15 minutos (para limpeza dos balneários) entre o final do último tempo letivo da tarde e o início do período de utilização aberto à comunidade.
5. A escola será responsável pela reparação dos danos realizados nas instalações e equipamentos comprovadamente dentro do período letivo, desde que não resultem de anterior má utilização por parte de entidades externas à atividade escolar.

Artigo 59.º
REFEITÓRIO

1. O refeitório da escola sede está instalado no pavilhão polivalente. Dos seus serviços pode usufruir toda a comunidade escolar.
2. O serviço de refeitório na EB António Alves Amorim, atualmente é da responsabilidade de uma empresa concessionada.
3. O acesso às refeições faz-se perante a apresentação obrigatória do cartão eletrónico.
4. O serviço de refeições dos jardins de infância e escolas do 1.º Ciclo do agrupamento é assegurado por uma empresa concessionada.
5. A ementa da semana é afixada no polivalente da escola sede e nas portarias das escolas EB1 e a sua consulta, bem como a das senhas para almoço, faz-se na plataforma SIGA, mediante uma password fornecida pela escola, após solicitação prévia dos pais e encarregados de educação.
6. As senhas para almoço são adquiridas através da plataforma SIGA pelos encarregados de educação.
   Todos os utilizadores do refeitório devem manter boas relações de convivência durante a refeição, apresentando um comportamento cívico adequado e deixando no final a mesa limpa e arrumada, cumprindo as regras estipuladas em regimento próprio (em anexo).
7. O não cumprimento do estipulado no número anterior origina a aplicação da medida corretiva de condicionamento de acesso ao refeitório, por um período que poderá oscilar entre 1 e 5 dias úteis, em função da gravidade da ocorrência.
8. Aos alunos dos escalões A e B que, tirando a senha, não tenham ido almoçar, deverá o Diretor de turma, após duas ocorrências, informar os pais ou encarregados de educação de tal facto.
9. Em caso de reincidência, poderá perder o direito à refeição gratuita e deverá efetuar o pagamento da mesma.
10. Os alunos devem colocar no seu tabuleiro a refeição completa (sopa + prato + sobremesa (fruta ou doce) + pão) e alimentar-se de forma adequada.

Artigo 60.º
BUFETE

1. O bufete da Escola Básica A.A.A. está instalado no pavilhão polivalente. Dos seus serviços pode usufruir toda a comunidade escolar.
2. O atendimento é feito com a apresentação obrigatória do cartão eletrónico. Também não é permitido o atendimento quando o cartão não tem saldo.
3. Existe obrigatoriamente afixado o preçário em prática.
4. Os utentes devem pedir o que pretendem de forma educada e respeitando a ordem de chegada.

Artigo 61.º
PAPELARIA/REPROGRAFIA

1. A papelaria/reprografia está instalada no rés-do-chão do 1.º pavilhão da escola sede. Dos seus serviços pode usufruir toda a comunidade escolar.
2. O usufruto deste serviço faz-se obrigatoriamente com a apresentação do cartão eletrónico, dos alunos, dos docentes e não docentes.
3. A reprografia destina-se prioritariamente à reprodução de documentos (fichas, testes, etc.,) de apoio ao funcionamento das aulas e do agrupamento em geral.

4. Em geral, as fichas de trabalho e testes com mais do que 2 páginas serão realizados com utilização do papel na frente e verso e impressos em formato A5, sendo admitidas exceções apenas em casos devidamente justificados. Nestes casos deverão dar conhecimento prévio à Direção para deferir/indeferir o pedido. Excetuam-se os testes nas disciplinas de Português e Matemática dos nonos anos que poderão ser elaborados em formato A4 com espaços de resposta no enunciado.
5. Os originais de textos e fichas para uso escolar devem ser entregues com uma antecedência mínima de 48 horas na reprografia.
6. As cópias de carácter particular serão pagas de acordo com o preçário afixado no serviço e só poderão ser efetuadas, desde que não afetem o serviço de reprodução existente do material didático do agrupamento.
7. A reprografia da Escola Básica A.A.A. realizará trabalhos para os restantes estabelecimentos do agrupamento, cumprindo as regras indicadas.

CAPÍTULO IX
Regulamento da educação pré-escolar

A Educação Pré-Escolar presta serviços vocacionados para o desenvolvimento integral e integrado da criança, proporcionando Atividades Educativas e Atividades de Animação de Apoio à Família. É um espaço pensado e organizado em função das crianças e adequado aos seus interesses e necessidades e rege-se pelas disposições emanadas pelo Ministério da Educação e de forma muito específica pelas Orientações Curriculares da Educação Pré-escolar.

Artigo 62.º
OBJETIVOS DO REGULAMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

São objetivos do regulamento:
1. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento de todos os Jardins de Infância deste Agrupamento.
2. Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente, da sua dignidade e intimidade da sua vida privada.
3. Promover a participação das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta educativa e social.
4. Articular/ integrar a Educação Pré-Escolar ministrada pelos Jardins de Infância com outros instrumentos de planificação e organização:
   a. Projeto Educativo do Agrupamento;
   b. Regulamento Interno do Agrupamento;
   c. Projeto curricular de grupo.

Artigo 63.º
OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

1. O capítulo II da Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar (Lei nº 5/97 de 10 de fevereiro) estabelece "a educação pré-escolar como a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o

desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário."

2. O Artigo 10.º do capítulo referido no ponto anterior, enuncia os seguintes objetivos para a Educação Pré-Escolar:
   a. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
   b. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
   c. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
   d. Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
   e. Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
   f. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
   g. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
   h. Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
   i. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

Artigo 64.º

ADMISSÃO, INSCRIÇÃO E MATRÍCULA

1. São condições de admissão no Pré-Escolar:
   a. Ter idade compreendida entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.
   b. Efetuar a inscrição e a matrícula.
   c. Capacidade disponível do estabelecimento em dar resposta às necessidades e expetativas da criança e sua família.
2. As inscrições/matrículas são efetuadas na Secretaria do Agrupamento ou em plataforma online, de 15 de abril a 15 de junho, do ano anterior aquele a que a matrícula respeita.
3. A admissão das crianças com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão deverá ter em conta a legislação em vigor.
4. Para efeitos de admissão, o encarregado de educação/representante (s) legal (ais) deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição, que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
   a. Cartão de Cidadão da criança do (s) encarregado (s) de educação/representante(s) legal(ais), quando necessário;
   b. Duas fotografias tipo passe da criança;
   c. Identificação do médico assistente;
   d. Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
   e. Declaração da Segurança Social relativa ao abono de família (escalão).
5. A ordem de prioridade no processo de matrícula ou renovação de matrícula está definido no Artigo 10.º do Despacho Normativo n.º 6 de 2018, acessível em https://dre.pt/pesquisa/-/search/115093805/details/normal?l=1

6. Considera-se anulada a matrícula:
   a. Quando os pais/encarregados de educação/ representante (s) legal (ais) o declararem por escrito e dirigido ao Diretor (a) do Agrupamento. Este documento será entregue nos Serviços Administrativos;
   b. Quando a criança não frequentar o JI mais de 30 dias consecutivos, sem justificação.

Artigo 65.º

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Após a admissão da criança, inicia-se um processo individual que a acompanha na transição para o 1º Ciclo.
2. Neste processo individual constará toda a documentação relativa à evolução do desenvolvimento da criança durante a permanência no Pré-Escolar, bem como todos os elementos obrigatórios de acordo com a legislação em vigor.
3. A troca de informação no ato da receção/saída das crianças como: cuidados especiais, situações de exceção, ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento da criança, deverão ser anotados em documento próprio.

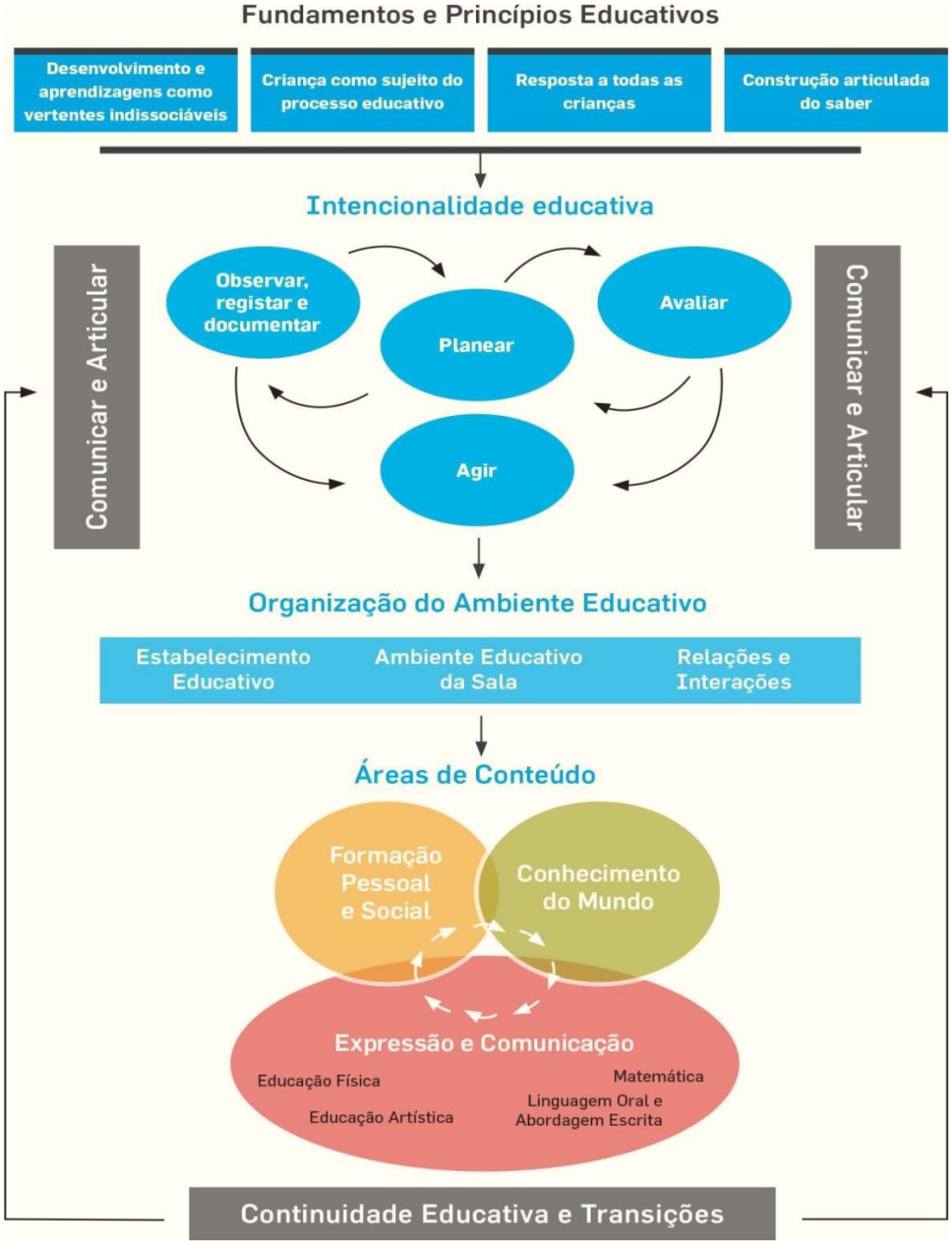
Artigo 66.º

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. Cada sala tem a lotação de 25 crianças, excecionalmente em casos especiais e segundo a lei, dos três anos até à idade de ingresso no 1º Ciclo, variando o número de grupos/turma de acordo com a idade das crianças inscritas em cada ano letivo e cada grupo em função da área da sala.
2. O estabelecimento de ensino funciona entre 1 de setembro e 31 de agosto.
3. O horário de funcionamento do Pré-Escolar é de 2.ª a 6.ª feira, das 9h às 12.00H e das 13.30h às 15.30h. Os intervalos da manhã e da tarde decorrem em função das atividades realizadas e dos ritmos de aprendizagem de cada grupo.
4. O Pré-Escolar funciona durante todo o ano exceto aos sábados, domingos e feriados. As interrupções letivas são estabelecidas pelo Ministério da Educação e é afixado mapa em lugar de estilo para conhecimento de toda a Comunidade Escolar. Neste período as atividades são asseguradas pelo AAAF, a cargo da autarquia.
5. As atividades/projetos educativos/curriculares a desenvolver em sala organizam-se de acordo com os documentos básicos de suporte definidos em Departamento/Agrupamento e em conformidade com as Orientações Curriculares.

Artigo 67.º

ORGANIZAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES CURRICULARES PARA A EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR



Artigo 68.º

OBSERVAÇÃO/AVALIAÇÃO

1. É um processo contínuo, formativo e descritivo apresentado em grelha própria e tendo como base as indicações das Orientações Curriculares nesta matéria.
2. É um documento aberto e sujeito a reformulação sempre que o Departamento considere necessário. No final de cada semestre disponibilizada toda a informação, em reunião com os pais/ encarregados de educação ou seus representantes, onde é entregue a cópia dos registos de observação.

Artigo 69.º
SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. Não é permitida a permanência de crianças doentes e com agentes parasitários. No caso de aparecimento de febre superior a 38ºC, diarreias ou doenças infetocontagiosas, será estabelecido contacto com a família, a fim de que esta tome as diligências necessárias.
2. Caso a criança tenha de tomar um medicamento no horário de frequência, o Encarregado de Educação deverá comunicar à Educadora ou Assistente, por escrito e assinado apenas por si, em impresso próprio em uso no Estabelecimento, a dose e o horário da toma do mesmo, bem como solicitar a sua administração.
3. Qualquer problema de saúde ou outro que a criança manifeste deverá ser comunicado à Educadora da criança, para serem tomadas as medidas necessárias.
4. Em caso de doença ou acidente, o estabelecimento obriga-se a comunicar imediatamente o facto aos pais/encarregado de educação/representante (s) legal (ais) da criança, que deverá deslocar-se ao estabelecimento ou ao Hospital e prestar a devida assistência à sua criança.
5. Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança que dele careça, de acordo com o previsto pelo Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social.
6. O não cumprimento das condições elementares de higiene poderá levar a participação à Direção do Agrupamento que tomará as devidas precauções para o bem-estar da criança.
7. As crianças devem ter uma muda de roupa no Jardim.

Artigo 70.º
VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As crianças devem usar as roupas que lhe permitam liberdade de movimentos necessária ao desempenho das suas tarefas/atividades.
2. Todas as crianças devem possuir no Pré-escolar, durante o ano letivo, o seguinte equipamento: bata, chapéu e uma muda de roupa. A bata e o chapéu devem estar devidamente identificados.
3. A criança deve trazer para o jardim-de-infância apenas o material que lhe for solicitado pela Educadora.
4. A criança não deve trazer para o jardim-de-infância brinquedos ou outros objetos, salvaguardando-se o estabelecido no número anterior, não se responsabilizando a Educadora ou a Assistente Operacional pelo desaparecimento de tais objetos ou pelos danos neles provocados.

Artigo 71.º
APOIO/ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças:

a. As Educadoras estão disponíveis para atender os pais/encarregados de educação, de acordo com o horário estipulado, afixado em lugar de estilo ou mediante aviso prévio com 48 horas de antecedência. No caso de justificada gravidade, que reclame o atendimento imediato ou mais frequente, as educadoras atenderão os pais/encarregados de educação o mais rapidamente possível.
b. Aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança.
c. Os pais/encarregados de educação serão envolvidos nas atividades realizadas no Pré-escolar, de acordo com o plano anual de atividades e plano de grupo em vigor.

Artigo 72.º

VISITAS DE ESTUDO E OUTRAS DESLOCAÇÕES AO EXTERIOR

1. Quando o estabelecimento promover visitas de estudo ou deslocações em grupo, a educadora informará e solicitará, por escrito e com a antecedência mínima de 24 horas, uma autorização expressa assinada pelo(s) pais/encarregado(s) de educação/representante(s) legal(ais) da criança.
2. Caso o encarregado de educação não concorde com a participação da criança numa saída ao exterior, tal facto deverá ser comunicado à educadora, previamente à realização da iniciativa.
3. Os serviços regulares do estabelecimento continuarão a ser assegurados por Técnicos e/ou Assistentes Operacionais, para todas as crianças que não queiram, ou não possam usufruir das saídas referidas no número anterior.

Outras informações sobre visitas de estudos e deslocações ao exterior estão expressas no Despacho Normativo nº 6147/2019, acessível em https://dre.pt/web/guest/home/-/dre/122920121/details/3/maximized?serie=II&parte_filter=31&dreId=122920077

Artigo 73.º

PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE

1. Cumprimentos de horários:
   a. A entrada dos alunos só é permitida até às 9h15h no período da manhã e até às 13.45h no período da tarde precedendo-se assim a 15 minutos de tolerância;
   b. Quando as crianças chegarem depois do período referido devem entrar no Jardim, apenas na hora do recreio para não perturbar o trabalho que a educadora e as crianças possam estar a realizar nesse momento, devendo a criança integrar-se no grupo;
   c. Só é permitida a saída das crianças das instalações quando acompanhadas pelas pessoas responsáveis ou, no seu impedimento, por outras devidamente credenciadas;
   d. Nunca será permitida a entrega de crianças a menores, sem autorização expressa dos seus responsáveis;
   e. Em caso de litígio, só se pode entregar a criança a outra pessoa mediante documento oficial do tribunal;
   f. Os pais/encarregados de educação/representante(s) legal(ais) deverão assegurar que a criança não permaneça jardim-de-infância para além do horário de funcionamento, a não ser que haja inscrição em atividades ou em outros tempos de ocupação suplementares.
2. Assiduidade:
   a. Comunicar previamente à Educadora a falta da criança. E, no caso de imprevisto súbito, comunicar o mais rapidamente possível tal falta;
   b. Se essas faltas ultrapassarem 5 dias, sem justificação, os pais/encarregados de educação/ representante (s) legal (ais) serão contactados pela Educadora, pessoalmente ou por carta registada, com aviso de receção;
   c. Se a ausência injustificada se mantiver, a inscrição da criança será anulada.

Artigo 74.º

ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF)

1. Os objetivos das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) são:
   a. Desempenhar uma função socioeducativa proporcionando às famílias apoio, estabilidade e segurança;
   b. Proporcionar à criança um tempo de fruição aliando segurança e bem-estar, livre escolha e brincar espontaneamente;
   c. Reforço dos processos de socialização como estratégia complementar ao serviço educativo;
   d. Articular a componente pedagógica do jardim-de-infância com a Componente de Apoio à Família com vista à formação e desenvolvimento harmonioso das crianças.
2. As atividades desenvolvidas no âmbito das AAAF correspondem ao serviço de almoço e às atividades desenvolvidas para além das 5 horas diárias da componente letiva/educativa.
3. A Educação Pré-Escolar constitui-se como uma resposta pedagógica e social que consiste na prestação de serviços vocacionados para o desenvolvimento e aprendizagem da criança, proporcionando também Atividades de Animação de Apoio à Família. Esta valência é sempre acompanhada por Assistentes Operacionais e tem a supervisão da Educadora de Infância titular do grupo. Para o efeito têm a responsabilidade de reunir sempre que se justifique para planificar e avaliar o trabalho desenvolvido.
4. As AAAF, cuja inscrição deve ser efetuada no ato de matrícula e cujo preçário e mensalidade é feito segundo Cálculo do Rendimento per capita do agregado familiar. Todos os documentos referentes a pagamentos são processados mensalmente, pela Câmara Municipal, devendo ser pagos dentro dos prazos para evitar constrangimentos.
5. As AAAF devem decorrer em instalações próprias, em espaços apropriados, de acordo com as orientações em vigor.
6. As A.A.A.F asseguram a prestação dos seguintes serviços:
   a. Acolhimento de crianças das 7.30h às 9.00h;
   b. Almoço;
   c. As ementas são da responsabilidade da instituição que fornece o almoço. Devem estar expostas em lugar de estilo para conhecimento dos interessados;
   d. Os lanches são da responsabilidade da família das 15.30h às 18.30h, designado por Prolongamento.
7. O estabelecimento terá em conta todas as situações justificadas por declaração médica, de alergia a qualquer alimento, bem como necessidade de dieta.
8. As dietas devem ser confirmadas e indicadas com a devida antecedência de um mínimo de 3h.
9. Qualquer problema de alimentação que a criança possa ter deve ser comunicado pelos pais ou encarregados de educação à Educadora de Infância ou Assistente Operacional que tomarão as medidas cautelares adequadas e necessárias ao bem-estar da criança.

CAPÍTULO X
Direitos e deveres dos alunos

Artigo 75.º
DIREITOS DOS ALUNOS

1. De acordo com o estatuto do aluno (Lei nº51/2012 de 5 de setembro), os seus direitos são:
   a. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
   b. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
   c. Usufruir de um projeto educativo que proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
   d. 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;
   e. 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 dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
   f. Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação, apoio educativo, ou de outros serviços especializados;
   g. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
   h. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
   i. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
   j. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
   k. 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;
   l. 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;
   m. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
   n. Ser informado sobre o regulamento interno da escola e sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, 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;
   o. Participar nas demais atividades da escola e/ou agrupamento, previstas no PAA, nos termos da lei e do seu respetivo R.I.;
   p. Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

q. Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e orientação escolar e vocacional;
r. Usufruir do seguro escolar quando vítima de acidentes ocorridos na escola, sem violação das normas em vigor;
s. Utilizar as instalações do estabelecimento de ensino.

2. A fruição de direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do número anterior podem ser, no todo ou em parte, temporariamente vedadas em consequência de medida disciplinar corretiva e sancionatória aplicada ao aluno.

Artigo 76.º
REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

1. Os alunos dos 2.º e 3.ºciclos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos e são representados pelos delegados ou subdelegados das turmas.
2. 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.
3. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos, na reunião referida no ponto anterior.

Artigo 77.º
DELEGADO DE TURMA E SUAS ATRIBUIÇÕES

1. O delegado de turma é o representante e o porta-voz da turma.
2. O delegado é substituído pelo subdelegado sempre que surgir alguma impossibilidade de estar presente.
3. Qualquer aluno pode eleger ou ser eleito delegado de turma desde que preencha os seguintes requisitos:
   a. Ser responsável;
   b. Ter bom comportamento na aula e fora dela;
   c. Ter bom relacionamento com todos os colegas, professores e funcionários;
   d. Manifeste interesse e participação na vida da escola e da turma em particular.
4. Os delegados ou subdelegados que se vejam envolvidos em processos disciplinares que resultem na aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias, serão destituídos dos cargos e não poderão voltar a ser eleitos.
5. São atribuições do delegado de turma:
   a. Representar a turma sempre que necessário;
   b. Servir de elemento de coesão da turma, estando permanentemente a par dos seus problemas;
   c. Manter uma ligação permanente entre a turma e os professores, em especial, com o Diretor de turma;
   d. Manter-se informado a respeito de todos os problemas que afetam a escola e que possam repercutir-se ou não na turma, deles informando os colegas;
   e. Fazer parte da assembleia de delegados de turma, sempre que necessário, e participar nela ativamente;
   f. Intervir de forma consciente e responsável nas assembleias de delegados, após a devida preparação prévia e auscultação dos colegas da turma;
   g. Dar conhecimento à turma de tudo quanto se trate nas assembleias dos delegados de turma, que lhe diga respeito e interesse;
   h. Estar presente nas reuniões de conselho de turma intercalares e de natureza disciplinar;

i. Contribuir, em colaboração com os colegas e professores, para a resolução de problemas disciplinares que ocorram com a turma;
j. Reunir a turma para tratar de qualquer assunto, sempre que necessário, sem prejuízo de aulas;
k. Solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo Diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo de aulas;
l. O pedido de realização destas reuniões deve ser apresentado por escrito ao Diretor de turma;
m. Por iniciativa dos alunos, o Diretor de turma pode solicitar a participação de um representante dos pais ou encarregados de educação nas reuniões a que se refere a alínea k);
n. Servir de elemento de ligação entre os órgãos de gestão do agrupamento e a turma;
o. Assinar pela turma todas as ordens de serviço destinadas aos alunos, que sejam lidas nalguma aula da turma;
p. Incentivar e promover a limpeza e asseio da sala de aula e do estabelecimento de ensino junto dos colegas, devendo no início e no final de cada aula cooperar com o professor na verificação do estado da sala e do seu equipamento (limpeza, material danificado ou desaparecido, etc.).

Artigo 78.º
ELEIÇÃO DO DELEGADO DE TURMA

1. O delegado de turma é eleito por voto secreto, pelos alunos da turma.
2. O subdelegado será eleito na mesma ocasião com o número de votos imediatamente a seguir.
3. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão escrita.

Artigo 79.º
DEVERES DOS ALUNOS

1. Consideram-se deveres dos alunos:
   a. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
   b. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
   c. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
   d. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
   e. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
   f. Respeitar a autoridade dos professores e do pessoal não docente;
   g. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
   h. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
   i. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
   j. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
l. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
m. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
n. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
o. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual, no início do ano letivo, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
p. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
q. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em cursor;
r. 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;
s. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
t. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
u. 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;
v. 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;
w. Fazer-se acompanhar, obrigatoriamente, da caderneta escolar e apresentá-la sempre que seja exigida pelo professor;
x. Em sala de aula e no recinto escolar, obedecendo às melhores regras de conduta, não devem:
   I. Intervir na aula despropositadamente, devendo respeitar as regras de comunicação;
   II. Levantar-se e mexer nos estores sem autorização do professor;
   III. Conversar/brincar, usar bonés, gorros ou capuzes durante a aula;
   IV. Estar virado para trás constantemente;
   V. Provocar os colegas de modo jocoso ou satírico;
   VI. Ter manifestações emocionais e atitudes despropositadas dentro da sala de aula (grito, berro, assobio, tom incorreto);
   VII. Entrar e sair da sala de aula aos gritos e empurrões;
   VIII. Mascar pastilha elástica, comer e/ou beber sem autorização do professor;
   IX. Sujar a cadeira, mesa ou a sala, tendo de deixar a sala de aula limpa e arrumada;

X. Recusar o cumprimento de qualquer medida disciplinar associada ao incumprimento dos seus deveres indicados nos atuais pontos i. a ix;
XI. Gozar com os colegas, ofendendo-os e perturbando a aula;
XII. Usar linguagem imprópria (dizer palavrões);
XIII. Não acatar as ordens do professor/funcionário, devendo fazer os trabalhos pedidos pelo professor e participar ativamente nas tarefas propostas;
XIV. Escrever, rabiscar ou desenhar nas paredes ou mobiliário ou qualquer outra parte do edifício, destruir material escolar;
XV. Não cumprir as regras dos espaços e desrespeitá-los ostensivamente (refeitório, biblioteca, pavilhão etc.):
- Nos blocos de salas de aula/corredores/escadas deve circular de forma ordeira; não correr, não escorregar pelo corrimão nem empurrar ninguém; não permanecer nos corredores, escadas e nos átrios dos blocos de salas de aula, exceto em dias de chuva;
- No bufete/cantina, devem, antes da refeição, permanecer e respeitar a fila; entrar ordeiramente; retirar o boné/chapéu da cabeça, durante a refeição, respeitar os funcionários de serviço; sentar-se de forma organizada; saber conviver dentro do espaço; não gritar ou falar demasiado alto; não deitar papéis, alimentos ou água para o chão; não sair da mesa sem terminar a refeição (incluindo a fruta) e depois da refeição, deixar o espaço utilizado limpo; arrumar a cadeira e entregar ordeiramente o tabuleiro, no final;
- Na papelaria/serviços administrativos, devem aguardar pela sua vez para ser atendido e zelar pela manutenção de um bom ambiente, designadamente, não levantando a voz;
- Na biblioteca/centro de recursos, devem respeitar o ambiente de trabalho e concentração, mantendo-se em silêncio e circulando de forma cautelosa; utilizar, sem estragar, os documentos e equipamento;

XVI. Fumar dentro do recinto escolar;
XVII. Participar em lutas e gritarias no recinto escolar, correr ou gritar nos corredores da escola, mesmo depois de advertido;
XVIII. Agredir colegas na sala de aula ou no recinto escolar;
XIX. Reagir agressivamente, pela voz ou pelos gestos, contra o professor;
XX. Recusar o cumprimento de qualquer medida disciplinar associada ao incumprimento dos seus deveres indicados nos atuais pontos ix. a xx;
XXI. Possuir telemóvel após a recolha por parte do professor: é totalmente interdito qualquer tipo de utilização ou o porte de telemóveis ou outros equipamentos multimédia no recinto escolar; os telemóveis são recolhidos no primeiro tempo letivo dos alunos e devolvidos no final do último tempo letivo;
XXII. Provocar conflitos verbais ou físicos com os colegas de forma violenta e premeditada;
XXIII. Roubar/furtar;
XXIV. Ofender verbal e fisicamente professores, assistentes operacionais e colegas com extrema agressividade;
XXV. Discriminar, difamar e emitir rumores e/ou mentiras;
XXVI. Provocar, coagir, afrontar e perseguir;
XXVII. Ameaçar e/ou Intimidar professores, assistentes operacionais e colegas;
XXVIII. Humilhar de forma pública ou privada (SMS, Web, etc.);
XXIX. Destruir a propriedade pessoal;
XXX. Associar-se a grupos com intuito violento;
XXXI. Evitar fazer-se acompanhar de equipamentos e/ou objetos desnecessários às atividades letivas.

Artigo 80.º
PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, e que proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequada dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.
2. No processo individual do aluno, devem constar:
   a. Elementos fundamentais de identificação do aluno (Ficha Biográfica);
   b. Fichas de registo de avaliação (Grelha de Autoavaliação; Registo de Avaliação dos dois semestres);
   c. Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição (RIPA);
   d. Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
   e. Relatório técnico pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
   f. Registo da participação em representação dos pares em órgão da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
   g. Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
   h. Registo de contactos individuais com os Encarregados de Educação que se considere pertinentes;
   i. Relatórios (Tutoria, CPCJ; Apoio Individualizado…).
   j. Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
3. A todos os intervenientes no processo de avaliação e, designadamente aos alunos e encarregados de educação, será facultado o acesso e consulta do processo do aluno sempre na presença do educador, professor titular da turma, no 1º ciclo, e do Diretor de turma, nos 2° e 3° ciclos. Todos os membros da comunidade educativa com acesso a estes documentos estão vinculados ao dever de sigilo.
4. O acesso ao processo individual do aluno por técnicos especializados e entidades judiciais deverão estar sujeitos a requerimento feito pelos encarregados de educação, à direção do Agrupamento.
5. A consulta do processo por parte do aluno, pais e encarregados de educação deve ser solicitada com pelo menos 1 semana de antecedência e realizada no horário de atendimento definido no início do ano letivo.

Artigo 81.º
DEVER DE ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE

1. No ensino básico:
   a. Os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade;
   b. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever referido no número anterior;
   c. Todos os alunos devem estar presentes nas atividades da escola/agrupamento, quer em contexto de sala de aula, quer fora dela, adotando atitudes e comportamentos adequados;
   d. A falta de pontualidade verifica-se sempre que o aluno compareça na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, após a chegada do professor;

Na educação pré-escolar:

a. A não comparência dos alunos ao jardim deverá ser justificada verbalmente pelos pais e encarregados de educação, junto do educador responsável pela turma.
b. Sempre que uma criança falte mais de quinze dias seguidos sem justificação e caso haja lista de espera, deverão ser contactados os pais/encarregados de educação, através de carta registada com aviso de receção, para esclarecerem a situação da criança e para que possa ser tomada uma decisão acerca da ocupação da vaga.

Artigo 82.º
FALTAS DOS ALUNOS, JUSTIFICAÇÃO E EFEITOS

De acordo com o estatuto do aluno e ética escolar (Lei nº51/2012, de 5 de setembro).
Acessível em https://dre.pt/pesquisa/-/search/174840/details/maximized

CAPÍTULO XI
Regime disciplinar dos alunos

Artigo 83.º
REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS

1. As medidas educativas disciplinares dos alunos regem-se pelo disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar dos ensinos básicos e secundário.
2. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Artigo 76.º do RI do Agrupamento, 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 medida disciplinar sancionatória, nos termos dos Artigos seguintes.
3. As medidas corretivas e sancionatórios têm objetivos pedagógicos, visando a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica e democrática dos alunos, tendente ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à capacidade de se relacionar com os outros, bem como a sua plena integração na comunidade educativa.
4. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma/ Diretor de Turma ou qualquer outro professor que se encontre na escola, os quais, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento de escola.
5. As medidas corretivas e sancionatórias devem, sempre que possível, visar a reparação dos danos causados.
6. A aplicação das medidas corretivas e sancionatórias deve ser integrada no processo de identificação das necessidades educativas do aluno, no âmbito do desenvolvimento do plano de turma e do Projeto Educativo da escola.

Artigo 84.º
DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor.
2. Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno o bom comportamento anterior e o reconhecimento da conduta.
3. Constituem agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação e a reincidência no incumprimento de deveres gerais ou especiais no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 85.º
MEDIDAS CORRETIVAS

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do Artigo 24.º, do estatuto do aluno do ensino básico e secundário assumindo uma natureza eminentemente preventiva. A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos pais e/ou encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade. O incumprimento dos deveres dos alunos estipulados no Artigo 63.º, al. X), pontos i. a ix. do presente regulamento interno são passiveis de aplicação de medidas corretivas.
2. São medidas corretivas:
   a. Advertência;
   b. Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
   c. Atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória na escola;
   d. Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou equipamentos didáticos;
   e. Mudança de turma.
3. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento de escolas que, para o efeito, pode ouvir o Diretor de Turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.
4. A aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
5. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, competindo ao professor titular de turma/Diretor de Turma.
6. O supervisionamento destas medidas são da responsabilidade do professor titular de turma/Diretor de Turma em articulação com o Diretor e o conselho de turma nos 2º e 3º ciclos.

<u>Advertência</u>
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.

I. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações, no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

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

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

A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo, implica a marcação de falta injustificada e o encaminhamento do aluno para o GID com uma atividade para aí realizar. O aluno deve acatar a ordem de saída de forma ordeira e dirigir-se para o GID, acompanhado pela Assistente Operacional. O desrespeito desta norma implica agravamento da situação disciplinar do aluno.

I. 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, determina a análise em conselho de turma, tendo em vista a proposta de aplicação de outras disciplinares corretivas ou sancionatórias.

Atividades de integração na escola ou na comunidade

As atividades de integração na escola ou na comunidade consistem no desenvolvimento de tarefas de caráter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno e promovam um bom ambiente educativo.

I. A aplicação e posterior execução desta medida corretiva prevista decorre no tempo determinado pelo Diretor e pode concretizar-se na prestação de serviços de limpeza e manutenção dos espaços escolares, apoio na cantina, executar, no GID ou na Sala de Estudo ou outro espaço, atividades de interesse para a escola, definidas pontualmente pelo professor responsável e colaboração na organização e execução de eventos promovidos pelos estabelecimentos de ensino do Agrupamento ou entidades exteriores parceiras deste.

II. O cumprimento das medidas corretivas referidas no número anterior podem realizar-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com o acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou da entidade parceira que deverá assumir expressamente a responsabilidade pelo acompanhamento do aluno.

Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou equipamentos

Compete ao Diretor de Turma definir o grau de gravidade da infração e o tempo previsto para a aplicação do condicionamento, apresentando ao Diretor a proposta. A aplicação do condicionamento não pode ultrapassar o respetivo ano letivo em curso.

I. Esta medida não é aplicável aos equipamentos didáticos e salas de aula, desde que os mesmos sejam indispensáveis para o processo de ensino e aprendizagem.

II. O condicionamento na aplicação e posterior execução desta medida corretiva é extensível à participação do aluno em visitas de estudo e outras atividades extracurriculares promovidas pelo Agrupamento.

Mudança de turma

Sempre que um aluno perturbe o normal funcionamento das aulas ou atividades escolares da sua turma e/ou apresente um relacionamento interpessoal conflituoso e transgressor, deve o conselho de turma deliberar sobre a sua mudança de turma.

I. Para aplicação desta medida, deverá ser auscultado o respetivo coordenador de ciclo, no sentido de emitir o seu parecer sobre a turma em que o aluno eventualmente possa ser integrado, necessitando do deferimento do Diretor.

Regras de conduta

I. A conduta que viole o estipulado nos pontos i. e ii. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será corrigida com uma Advertência do docente.
II. A conduta que viole o estipulado nos pontos iii. e iv. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será corrigida com uma Advertência severa do docente – Repreensão (a reiteração implica comunicação escrita ao E.E.). A reiteração, ou uma intensidade maior, implica saída temporária da sala para copiar código de conduta.
III. A conduta que viole o estipulado nos pontos v. e vi. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será corrigida com uma Advertência severa do docente – Repreensão (a reiteração implica comunicação escrita ao EE). O aluno faz cópia do código de conduta, pode implicar saída temporária da sala de aula.
IV. A conduta que viole o estipulado no ponto vii. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será corrigida com uma Advertência severa do docente (a reiteração implica comunicação escrita ao EE). O aluno escreve uma carta com o seu pedido de desculpas durante os intervalos, na Biblioteca.
V. A conduta que viole o estipulado no ponto viii. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será corrigida com uma Advertência do docente. Aluno corrige o comportamento.
VI. A conduta que viole o estipulado no ponto ix. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será corrigida com uma Advertência do docente. O aluno limpa o que sujou.
VII. Estas sanções não dão origem à marcação de falta nem a participação disciplinar. O DT deverá ser informado. Reincidência permanente e reiterada em qualquer uma destas infrações: DT comunica com o EE para vir à escola e tomar conhecimento da situação, sendo aplicado ao aluno a medida de realização de tarefas/trabalhos na escola durante 3 dias; impedir a participação em visitas de estudo ou atividades promovidas pela escola; encaminhamento para o SPO; repreensão registada.

Artigo 86.º

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. São medidas disciplinares sancionatórias:
   a. Repreensão registada;
   b. Suspensão por um dia;
   c. Suspensão da escola até 12 dias úteis;
   d. Transferência de escola;
   e. Expulsão.

Regras de conduta

I. A conduta que viole o estipulado no ponto x. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será sancionada com uma Participação disciplinar. Situação passível de suspensão até 3 dias.
II. A conduta que viole o estipulado no ponto xi. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será sancionada com uma participação disciplinar.
III. A conduta que viole o estipulado nos pontos xii e xiii. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno se ocorrer em aula, será sancionada com uma expulsão do aluno da sala de aula para a sala do GID e respetiva participação disciplinar. (exceto 1ºciclo). Se ocorrer no recinto, o funcionário informa o DT e este atribui perda do intervalo e realização de tarefa o mais cedo possível. Esta ocorrência deverá ser imediatamente comunicada ao EE.

IV. A conduta que viole o estipulado no ponto xiv. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será sancionada com uma repreensão severa. Perda dos intervalos e ocupação dos mesmos para efetuar limpeza do que sujou. Comunicação ao EE.

V. A conduta que viole o estipulado no ponto xv. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será sancionada com Saída desse local, ficando proibido de o frequentar durante uma semana. O EE toma conhecimento da situação.

VI. A conduta que viole o estipulado no ponto xvi. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será sancionada com uma Participação disciplinar. EE toma conhecimento da situação. É aplicado ao aluno um dia de suspensão.

VII. A conduta que viole o estipulado no ponto xvii. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será sancionada com uma Participação disciplinar. O Aluno perde o direito aos intervalos durante uma semana. Situação passível de suspensão até 3 dias.

VIII. A conduta que viole o estipulado no ponto xviii. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será sancionada com uma Participação disciplinar. Situação passível de suspensão de 2 a 5 dias.

IX. A conduta que viole o estipulado no ponto xix. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será sancionada com uma Participação disciplinar com expulsão da sala de aula. Situação passível de suspensão de 3 a 6 dias.

X. Na generalidade as condutas que violem o estipulado no ponto x. ao xix. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno poderão dar origem à marcação de falta injustificada, participação disciplinar e aplicação de medidas sancionatórias pela Diretora (até 3 dias de suspensão). Pode ainda originar a perda do direito de realizar visitas de estudo e atividades no período respetivo. Reincidência permanente em qualquer uma destas infrações: se ocorrer em aula, expulsão da aula para o GID. Comunicação ao EE para vir à escola imediatamente. Serviço comunitário durante duas semanas. Probabilidade de suspensão até 5 dias (se superior a 3 dias é aberto procedimento disciplinar); pagamento da reparação dos estragos ou substituição dos equipamentos danificados.

XI. A conduta que viole o estipulado no ponto xx. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno se ocorrer em aula, será sancionada com expulsão, com tarefa para o GID. Participação disciplinar. Proibição de frequentar clubes/projetos e visitas de estudo. Entrevista com EE. Situação passível de suspensão de 3 a 6 dias.

XII. A conduta que viole o estipulado no ponto xxi. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será sancionada, com 3 a 6 dias de suspensão.

XIII. A conduta que viole o estipulado no ponto xxii. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno se ocorrer em aula, será sancionada com uma expulsão da aula com tarefa para o GID. Participação disciplinar. Comunicação ao EE para intervir. Procedimento disciplinar com possível suspensão de 5 a 12 dias.

XIV. A conduta que viole o estipulado no ponto xxiii. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será sancionada com a restituição do bem roubado/furtado, quando comprovado. Procedimento disciplinar com possível suspensão de 5 a 10 dias.

XV. A conduta que viole o estipulado no ponto xxiv. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno, se ocorrer em aula, será sancionada com expulsão da aula para o GID. Participação disciplinar. Apresentar-se na Direção. Procedimento disciplinar com possibilidade de suspensão até 5 dias.

XVI. A conduta que viole o estipulado no ponto xxv. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será sancionada com serviço comunitário. Comunicação ao EE. Proibição de frequentar espaços lúdicos e visitas de estudo. Suspensão até 3 dias.

XVII. A conduta que viole o estipulado no ponto xxvi. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será sancionada com Participação disciplinar. Apresentar-se na Direção. Procedimento disciplinar passível de suspensão de 5 a 12 dias.

XVIII. A conduta que viole o estipulado no ponto xxvii. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno se ocorrer em aula será sancionada com expulsão da aula para o GID. Participação disciplinar. Comunicação ao EE para entrevista. Apresentar-se na Direção. Procedimento disciplinar passível de suspensão de 5 a 12 dias.

XIX. A conduta que viole o estipulado no ponto xxviii. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será sancionada com Participação disciplinar. Comunicação ao EE. Procedimento disciplinar passível de suspensão de 5 a 12 dias.

XX. A conduta que viole o estipulado no ponto xxix. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será sancionada com Participação disciplinar. Restituição do bem. Procedimento disciplinar passível de suspensão de 5 a 12 dias.

XXI. A conduta que viole o estipulado no ponto xxx. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno será sancionada com Comunicação ao EE. Participação à GNR. Procedimento disciplinar passível de suspensão de 5 a 12 dias.

Na generalidade as condutas que violem o estipulado no ponto xx. ao xxx. da al. X) do Artigo 76.º do Regulamento Interno dá sempre origem à marcação de falta injustificada, participação disciplinar e aplicação de medidas sancionatórias pela Diretora. Comunicação ao EE para vir à escola imediatamente. Poderão aplicar-se alguns dos seguintes procedimentos: reunião com a Diretora; pagamento da reparação dos estragos ou substituição dos equipamentos danificados; impedir a participação em visitas de estudo ou atividades promovidas pela escola; repreensão registada; processo disciplinar; suspensão de frequência das aulas com realização de trabalho cívico na escola; expulsão; encaminhamento para as entidades competentes (GNR, CPCJ e Ministério Público).

As regras de conduta definidas no presente Regulamento Interno sistematizam-se num Código de Conduta que as reproduz.

Artigo 87.º

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR E CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de medidas disciplinares previstas no estatuto do aluno e ética escolar é do Diretor do Agrupamento de escolas, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor (que deve ser um professor da escola) ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.

Artigo 88.º

SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO

1. O aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola pelo Diretor, no momento da instauração do procedimento disciplinar, ou sob proposta do instrutor, no decurso da sua instauração, sempre que:

a. A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
b. Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
c. A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada à situação, quando tal se revelar absolutamente necessário e por razões devidamente fundamentadas prolongar-se-á até à decisão final do processo disciplinar, não podendo exceder 10 dias úteis.
3. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória.
4. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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.
5. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades.
6. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor 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 89.º

DECISÃO FINAL

1. A decisão final do procedimento disciplinar é fundamentada e proferida no prazo de dois dias úteis, quando é tomada pelo Diretor. Esse prazo é de cinco dias úteis quando a decisão é proferida pelo Diretor–geral de Educação.
2. A execução da medida disciplinar decidida pelo Diretor pode ficar suspensa por um período máximo de dois meses a contar da decisão final do procedimento disciplinar, se se constatar, perante a ponderação das circunstâncias da infração e da personalidade do aluno, que a simples reprovação da conduta e a previsão da aplicação da medida disciplinar são suficientes para alcançar os objetivos de 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 das suas aprendizagens. A suspensão cessa logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória.
3. A decisão final é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida ou, sendo menor, ao respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes àquele em que foi proferida. Não sendo a notificação por contacto pessoal possível, ela é feita por carta registada com aviso de receção, considerando-se neste caso a notificação efetuada, na data de assinatura do aviso de receção.
4. 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 é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 90.º
EXECUÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

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

Artigo 91.º
RECURSO HIERÁRQUICO

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico a interpor pelo encarregado de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos e dirigido:
   a. Ao conselho geral do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
   b. Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da educação.
2. O recurso hierárquico não tem efeito suspensivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e doze dias e de transferência ou expulsão da escola.
3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. Para efeitos de análise do recurso hierárquico, compete ao conselho geral, se assim o entender, designar uma comissão especializada 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 quinze dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos nº3 do Artigo 88º.
6. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos e para os efeitos previstos na lei.

Artigo 92.º
SALVAGUARDA DE 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 ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 93.º
INTERVENÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os pais e encarregados de educação devem, no decurso de processo disciplinar que incida sobre o seu educando, contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 94.º
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 a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal dai decorrente.
2. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve o Diretor comunicar tal facto à comissão de proteção de crianças e jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.
3. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito ao próprio Diretor da escola, deve o seu exercício fundamentar- se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

Artigo 95.º
EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES

1. Os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas serão acompanhados por uma equipa multidisciplinar.
2. Esta equipa multidisciplinar deve pautar as suas intervenções no âmbito da capacitação do aluno e da capacitação parental.
3. Esta equipa, cuja coordenação será assegurada pela psicóloga, poderá integrar, de acordo com a situação concreta de cada aluno, os seguintes elementos: o psicólogo, o professor do ensino especial, o Diretor de turma e o professor-tutor, os técnicos de saúde que integram a equipa do projeto de Educação para a Saúde e outros serviços e/ou instituições e/ou voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.
4. A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
   a. Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
   b. Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;

c. Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
d. Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
e. Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
f. Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
g. Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições públicas ou privadas da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste estatuto;
h. Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
i. Promover as sessões de capacitação parental;
j. Promover a formação em gestão comportamental;
k. Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

CAPÍTULO XII
Avaliação dos alunos

A avaliação dos alunos é realizada nos termos do Decreto-Lei nº55/2018, de 6 de julho, e da Portaria 223-A/2018 de 3 de agosto, acessíveis em https://dre.pt/dre/detalhe/portaria/223-a-2018-115886163 e https://dre.pt/home/-/dre/115652962/details/maximized.

Artigo 96.º
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Intervenientes e Competências no processo de avaliação

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes, o Conselho de Docentes no caso do 1º ciclo, ou com o Conselho de Turma, no caso do 2º e 3ºciclos, as equipas educativas, caso existam, outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de docentes ou de turma considerem conveniente e ainda os serviços e organismos do Ministério da Educação.
2. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente, através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico -didático: a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos; b) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens; c) Reajustar, quando necessário, as práticas educativas orientando -as para a promoção do sucesso educativo.

3. Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1.º ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com outros professores da turma, ouvido o conselho de docentes, sendo, nos 2.º e 3.º ciclos, do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina e, em ambas as situações, dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
4. Compete ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto- -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
5. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.
6. O diretor deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no regulamento interno.
7. Aos serviços e organismos do Ministério da Educação, especificamente no âmbito da avaliação externa, compete providenciar atempadamente informação de qualidade decorrente do processo de avaliação, de forma a contribuir para a melhoria das aprendizagens e para a promoção do sucesso educativo.

<u>Critérios de avaliação</u>

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
   a. O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
   b. As Aprendizagens Essenciais;
   c. Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola.
5. O diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

<u>Modalidades de avaliação</u>

AVALIAÇÃO INTERNA

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

Avaliação formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
   a. A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
   b. O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
   c. A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação referidos no Artigo 18.º, compete:
   a. No 1.º ciclo, ao professor titular de turma;
   b. Nos 2.º e 3.º ciclos, ao diretor de turma.
5. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa-se do seguinte modo:
   a. Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;
   b. A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.
6. Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a incluir na ficha de registo de avaliação.
7. No 9.º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais do ensino básico, nos termos dos Artigos 28.º e 30.º
8. A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final do ensino básico é a classificação atribuída no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.
9. A avaliação sumativa pode processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos do Artigo 24.º.

Expressão da avaliação sumativa

1. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em cada disciplina, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
2. Considerando a sua natureza instrumental, exceciona-se do disposto no número anterior Tecnologias da Informação e Comunicação.
3. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa no primeiro e segundo períodos pode expressar-se apenas de forma descritiva.
4. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
5. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.
6. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada semestre letivo, deve ser apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, em duas fases, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo para os candidatos autopropostos, nos termos previstos no Artigo 24º da portaria nº 223-A/2018.

AVALIAÇÃO EXTERNA

1. A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende:
    a. Provas de aferição;
    b. Provas finais do ensino básico.
2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, as provas previstas no n.º 1 compreendem uma ou mais componentes das estabelecidas no n.º 6 do Artigo anterior.
3. No âmbito da sua autonomia, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no diploma que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário.
4. As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.
5. As provas finais do ensino básico complementam o processo da avaliação sumativa final do 3.º ciclo, sendo os resultados das mesmas considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.
6. As provas referidas no n.º 1 podem ser realizadas em suporte eletrónico, nos termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
7. As provas de avaliação externa realizam -se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

EFEITOS DA AVALIAÇÃO SUMATIVA

1. A avaliação sumativa permite uma tomada de decisão sobre a:
   a. Transição ou não transição no final de cada ano não terminal de ciclo;
   b. Aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo;
   c. Renovação de matrícula;
   d. Certificação de aprendizagens.
2. Para os alunos do 9.º ano, a aprovação depende ainda dos resultados das provas do ensino básico.

Casos Especiais de Progressão

1. Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excecionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das capacidades e a aquisição dos conhecimentos definidos para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
   a. Concluir o 1° ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo para isso completar o 1º ciclo em três anos;
   b. Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2° e 3° ciclos.
2. Um aluno retido, no 2° ou 3° ano de escolaridade, que demonstre ter desenvolvido as aprendizagens definidas para o final do respetivo ciclo, poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.
3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do conselho pedagógico, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma, baseada em registos de avaliação e de parecer de equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, no caso das situações previstas no n.º 1, depois de obtida a concordância do encarregado de educação.
4. A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

Artigo 97.º

CLASSIFICAÇÃO DAS FICHAS DE AVALIAÇÃO

Tendo em vista a uniformidade de critérios de avaliação no ensino básico, regista-se a terminologia a utilizar na avaliação dos alunos, bem como as percentagens gerais correspondentes aos diferentes níveis.

1.º Ciclo	
Percentagem	Terminologia
0% a 19%	Insuficiente
20% a 49%	
50% a 69%	Suficiente
70% a 89%	Bom
90% a 100%	Muito Bom

2.º e 3.º Ciclos		
Percentagem	Terminologia	Nível
0% a 19%	Muito Insuficiente	1
20% a 49%	Insuficiente	2
50% a 69%	Suficiente	3
70% a 89%	Bom	4
90% a 100%	Muito Bom	5

CAPÍTULO XIII
Direitos e deveres do pessoal docente e não docente

De acordo com o Estatuto da Carreira Docente (Decreto-Lei nº 41/2012), acessível em https://dre.pt/pesquisa/-/search/542994/details/maximized

Artigo 98.º
DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

DIREITOS

1. São direitos do pessoal docente todos os estabelecidos no Estatuto Disciplinar dos Funcionários da Administração Pública, em geral, bem como os que constam especificamente no ECD:
   a. Direito de participação no processo educativo;
   b. Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
   c. Direito ao apoio técnico, material e documental;
   d. Direito à segurança na atividade profissional;
   e. Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
   f. Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
   g. Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.
2. O Direito de participação no processo educativo compreende o direito de:
   a. Emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do respetivo estabelecimento de ensino e sobre o sistema educativo em geral;
   b. Participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
   c. Ter autonomia técnica e científica e liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
   d. Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
   e. Eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
3. Os docentes têm ainda direito a:

a. Ser informado de todas as atividades que possam afetar o normal funcionamento das aulas;
b. Ter conhecimento de qualquer informação que individualmente lhe respeite, incluindo queixa ou reclamação em relação às suas funções e sobre tais assuntos ser ouvido pela Direção;
c. Utilizar as instalações para o desempenho das suas funções, de acordo com as regras estabelecidas.

DEVERES

1. Os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. No exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do presente Estatuto, os docentes, estão ainda obrigados ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
   a. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
   b. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
   c. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
   d. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
   e. Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
   f. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógico utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
   g. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
   h. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.
3. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:
   a. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
   b. Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
   c. Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
   d. Organizar e gerir o processo de ensino e aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
   e. Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
   f. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
   g. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

h. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
i. Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
j. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

4. Além dos deveres que constam do ECD, são também deveres dos docentes:
   a. Organizar, em colaboração com os alunos, um código de conduta específico das atividades a desenvolver, de molde a criar um ambiente adequado ao trabalho;
   b. Criar, nos alunos, hábitos de respeito pelo "outro", nomeadamente, nas atitudes de intervenção em diálogo e debates e na maneira como deixam a sala de aula para ser utilizada por outra turma;
   c. Usar na avaliação, a nomenclatura acordada na escola e informar os alunos sobre o respetivo significado;
   d. Registar a data dos testes e das visitas de estudo no programa sumários GIAE, procurando evitar que seja marcada mais do que uma prova para o mesmo dia;
   e. Proceder à avaliação e entrega dos trabalhos em tempo útil;
   f. Entregar no serviço de reprografia os originais das provas de avaliação escrita e/ou dos textos de apoio, com a antecedência mínima de 2 dias úteis;
   g. Requisitar o material e reportar eventuais problemas através do preenchimento de impresso próprio;
   h. Antecipar e garantir a possibilidade de permuta ou realização de aula de substituição, nos casos que, prevê a ausência ao serviço.

Estatuto da Carreira Docente – Decreto-Lei n.º 41 / 2012 de 21 de fevereiro – Capítulo II- seção I Artigo 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º e Capítulo II - seção II Artigo 10.º, 10.º - a, 10.º - b e 10.º - c.

Artigo 99.º

JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

1. As justificações de faltas devem ser efetuadas nos termos previstos na legislação em vigor.
2. A justificação das faltas será feita pessoalmente nos serviços administrativos.
3. Os docentes dos jardins de infância e das escolas do 1.º Ciclo devem comunicar a sua ausência à entidade hierarquicamente superior.
4. O impresso utilizado para o efeito deverá ser adquirido na papelaria/reprografia da escola sede.

Artigo 100.º
DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

De acordo com o Estatuto Específico do Pessoal Não Docente, Decreto-Lei nº 184/2004 de 29 de julho, acessível em https://www.dgae.mec.pt/?wpfb_dl=1075

1. Sem prejuízo do estabelecido no Estatuto Específico do Pessoal Não Docente, no exercício das suas funções, são ainda direitos do Pessoal Não Docente:
   a. Ser respeitado e tratado com correção por todos os elementos da comunidade escolar;
   b. Ser ouvido aquando da distribuição de serviço;
   c. Ter acesso, sempre que mude de posto de trabalho, logo que possível, à formação e informação relativa às novas funções;
   d. Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
   e. Ser informado sobre toda a legislação que, direta ou indiretamente, diga respeito à sua atividade profissional;
   f. Apresentar individual ou coletivamente ao diretor, através dos seus representantes, as sugestões e reclamações que achar pertinentes.
2. São deveres do pessoal não docente, em exercício de funções, todos os previstos no Estatuto Disciplinar dos Funcionários da Administração Pública, em geral, bem como o estabelecido especificamente no Estatuto do Pessoal não Docente dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário.

CAPÍTULO XIV
Avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente

Artigo 101.º
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

1. A avaliação do desempenho docente é da competência do Diretor e de uma equipa formada para o efeito, designada SADD (Secção de Avaliação do Desempenho Docente) e rege-se por legislação específica, não estanque.
2. Todos os normativos/documentos a aplicar serão devidamente publicitados e explanados pelo Diretor em tempo oportuno.
3. Para o efeito existirá um regulamento específico dado a conhecer atempadamente.
4. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico nos termos da atual legislação:
   a. Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento e o serviço distribuído ao docente;
   b. Calendarizar os procedimentos de avaliação;
   c. Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no Artigo 4.º do DR nº26/2012 de 21 de fevereiro;
   d. Acompanhar e avaliar todo o processo;
   e. Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
   f. Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;

g. Aprovar o plano de formação, caso seja atribuído uma menção de insuficiente/previsto na alínea b) do n.º 6 do Artigo 23.º do DR nº26/2012 de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.

Artigo 102.º

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

1. A avaliação do desempenho do pessoal não docente faz-se em conformidade com as disposições do SIADAP e demais normativos em vigor.
2. A avaliação tem caráter bienal e diz respeito ao desempenho demonstrado neste período.
3. É avaliado todo o trabalhador que no ano anterior tenha relação jurídica de emprego público com pelo menos seis meses e o correspondente serviço efetivo.
4. No caso de trabalhador que, no ano civil anterior ao da realização do ciclo avaliativo, tenha constituído relação jurídica de emprego público há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período é objeto de avaliação conjunta com o do ciclo seguinte.
5. No caso de trabalhador que, no biénio anterior, tenha relação jurídica de emprego público com, pelo menos, um ano e o correspondente serviço efetivo, independentemente do serviço onde o tenha prestado, o desempenho é objeto de avaliação. Contudo, não será realizada avaliação caso tenha relação jurídica de emprego público com pelo menos um ano, mas não tenha o correspondente serviço efetivo, ou não tenha obtido decisão favorável do CCA.
6. As competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho são escolhidas de entre as constantes da lista aprovada para o respetivo grupo profissional, em número não inferior a 5 para cada trabalhador.
7. As competências referidas no número anterior poderão ser escolhidas mediante acordo entre avaliado e avaliador (prevalecendo a escolha do superior hierárquico se não existir acordo), ou definidas pelo conselho coordenador de avaliação (CCA).
8. A autoavaliação e a avaliação devem, em regra, decorrer na primeira quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo.
9. A autoavaliação é facultativa.
10. Intervém neste processo o avaliador, o avaliado, o conselho coordenador de avaliação, a comissão paritária e o dirigente máximo do serviço.
11. Possuem competências de avaliador os seguintes superiores hierárquicos:
    a. O Dirigente máximo;
    b. O órgão de gestão do agrupamento;
    c. O coordenador de estabelecimento;
    d. O coordenador técnico de administração escolar.
12. Para efeitos da avaliação em questão, o presidente da câmara nomeia por despacho os membros do conselho coordenador da avaliação por um período de 4 anos.
13. O conselho referido no ponto anterior rege-se por regulamento próprio.
14. A comissão paritária é um órgão com competência consultiva para apreciar as propostas de avaliação dadas a conhecer aos avaliados, antes da homologação.
    a. A comissão paritária é composta por 4 vogais designados por dois anos, sendo 2 membros designados pelo presidente do município e 2 representantes dos trabalhadores por eles eleitos.
    b. O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer ao presidente do município, no prazo de 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido à apreciação da comissão paritária, apresentando para o efeito a fundamentação necessária.
    c. A audição da comissão paritária não pode em caso algum ser recusada.

d. A comissão paritária pode solicitar ao avaliado, ao avaliador ou à CCA os documentos que considerar necessários, bem como convidar o avaliador ou avaliado a expor a sua posição, por uma única vez, em audição, cuja duração não pode exceder os 30 minutos.
e. A apreciação da comissão paritária é feita no prazo de 10 dias, contados a partir da data em que tenha sido solicitada, e expressa-se através de relatório fundamentado com proposta de avaliação.
f. O relatório referido no número anterior é subscrito por todos os vogais e, no caso de não se verificar consenso, deve conter as propostas alternativas apresentadas e a respetiva fundamentação.

CAPÍTULO XV
Responsabilidades e direitos dos pais e encarregados de educação

Artigo 103.º
RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder e dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
   a. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
   b. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
   c. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente estatuto, procedendo com correção e empenho no processo de ensino e aprendizagem;
   d. Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
   e. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
   f. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
   g. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
   h. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
   i. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j. Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
k. Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
l. Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
m. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade, disciplina, apresentação e higiene. Em caso de incumprimento sistemático, serão acionados os mecanismos previstos na lei, tais como: Unidade de Saúde Familiar, Assistente Social, CPCJ, etc.
4. Considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
   a. Pelo exercício das responsabilidades parentais;
   b. Por decisão judicial;
   c. Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
   d. Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

De acordo com o estatuto do aluno e ética escolar, Artigo 43.º da Lei n. º51/2012, de 5 de setembro, acessível em https://dre.pt/pesquisa/-/search0./174840/details/maximized

Artigo 104.º

DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento, de acordo com o disposto na legislação em vigor e no presente regulamento interno.
2. São direitos dos pais e encarregados de educação:
   a. Conhecer o projeto educativo e o regulamento interno do agrupamento;
   b. Eleger quatro representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos de cada turma (dois efetivos e dois suplentes), com disponibilidade para os representarem sempre que necessário, nomeadamente nas reuniões de conselho de turma;
   c. Participar na associação de pais e encarregados de educação e eleger e ser eleito para os seus órgãos sociais;
   d. Ser representado no conselho geral e no conselho pedagógico pelos elementos designados pelas associações de pais e encarregados de educação do agrupamento, nos termos deste regulamento;
   e. Ser informado sobre matérias relevantes do processo educativo do seu educando;

f. Ter conhecimento do horário de atendimento aos pais e encarregados de educação;
g. Ser atempadamente convocado para reuniões com o professor titular de turma ou o Diretor de turma ou outras reuniões com interesse para a vida escolar do seu educando;
h. Ser informado do aproveitamento, da assiduidade e do comportamento do seu educando e da turma em que o mesmo estiver inserido;
i. Ter acesso ao processo individual do seu educando na presença do professor titular de turma ou do Diretor de turma;
j. Ver garantida a confidencialidade dos dados constantes do processo individual do seu educando;
k. Ter acesso aos conteúdos programáticos de cada disciplina do currículo escolar do seu educando;
l. Ter acesso a informação sobre os projetos de âmbito curricular e de complemento curricular que decorram na escola e daqueles em que o seu educando estiver envolvido;
m. Ser imediatamente informado em caso de doença súbita ou de acidente do seu educando em contexto escolar;
n. Receber o processo individual do seu educando, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupções no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.

Artigo 105.º

INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

De acordo com o Artigo 44º - Lei nº51/2012 de 5 de setembro, salienta-se:

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.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
   a. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação de faltas;
   b. A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
   c. A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo agrupamento, 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 de Santa Maria da Feira ou ao Ministério Público.
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.

5. Compete à comissão de proteção de crianças e jovens de Santa Maria da Feira ou ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número 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 b) do n.º 2 do presente Artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos na lei em vigor.

Artigo 106.º

CONTRAORDENAÇÕES

Em conformidade com o Artigo 45º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei 51/2012 de 5 de setembro, transcreve-se as seguintes 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 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 do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor da Agrupamento:

a. No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
b. Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
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.

CAPÍTULO XVI
Direitos e deveres da autarquia

A relação entre a autarquia e o agrupamento rege-se pela lei nº 21/2019, de 30 de abril, e pelo protocolo de delegação de competências, acessível em https://dre.pt/dre/detalhe/decreto-lei/21-2019-118748848

CAPÍTULO XVII
Algumas regras gerais de funcionamento

Artigo 107.º
CEDÊNCIA DAS INSTALAÇÕES À COMUNIDADE ESCOLAR E LOCAL

Compete ao Diretor, ouvido o Conselho Administrativo, proceder à cedência de instalações, de acordo com protocolos estabelecidos para o efeito.

Artigo 108.º
REQUISIÇÃO DE COMPRA DE MATERIAIS

1. A requisição de compra de materiais é da competência dos responsáveis de cada setor, disciplina ou atividade e é efetuada através de impressos próprios.
2. As requisições devem conter os preços e locais de aquisição.
3. A análise e despacho da requisição é da competência do conselho administrativo.
4. Não sendo autorizada a aquisição ou sendo-o apenas em parte, deve tal facto ser comunicado ao requisitante verbalmente ou por escrito.
5. É da competência dos serviços administrativos a aquisição do material requisitado, tendo em conta a legislação vigente e a relação preço/qualidade.

Artigo 109.º
INVENTÁRIOS

1. Em cada estabelecimento de ensino, todos os grupos disciplinares, setores, clubes, etc., são obrigados a elaborar e manter atualizados os inventários dos bens duradouros a seu cargo. Considera-se “bem duradouro” aquele que, se presume, irá ter uma duração superior a um ano.
2. A elaboração dos inventários faz-se em impresso próprio, fornecido pela escola, onde conste:

a. Número de inventário correspondente a cada item;
b. Designação do item;
c. Quantidade;
d. Estado (bom/mau).

3. No final de cada ano letivo é entregue à direção um exemplar atualizado do inventário de cada setor, com as anotações que se julguem pertinentes, nomeadamente no que se refere à substituição ou reparação dos equipamentos avariados.

Artigo 110.º

ENTRADAS E CIRCULAÇÃO NOS RECINTOS ESCOLARES

1. As entradas e circulação nos recintos escolares do ensino pré-escolar e 1º ciclo obedecem às seguintes regras:
   a. Os alunos são acompanhados pelos encarregados de educação até à entrada do edifício e entregues à assistente operacional ou ao docente a que estão afetos.
   b. A abertura e fecho dos portões faz-se 15 minutos antes e depois, respetivamente, do início das atividades letivas. No final das atividades abrem e fecham 15 minutos depois.
   c. Os pais e encarregados de educação que deixam os seus filhos mais cedo ou os vão buscar de forma reiterada após a hora de fecho dos portões têm de inscrever os seus educandos na valência de acolhimento da CAF do 1º ciclo (Componente de Apoio à Família), AAAF no Pré-Escolar (Atividades de Animação e Apoio à Família).
   d. Os alunos que cheguem após o período de tolerância da manhã só entrarão na escola aquando do intervalo das 10:30h.
   e. Durante as atividades letivas não é permitida a circulação de pessoas sem o conhecimento e autorização do(a) coordenador(a) do estabelecimento.
   f. Só é permitida a entrada dos encarregados de educação para o recinto escolar em condições específicas de mobilidade ou por motivos devidamente justificados e do conhecimento do(a) coordenador(a).
   g. Não é permitida a entrada de viaturas no recinto escolar exceto para cargas, descargas e situações de emergência que não possam ser efetuadas de outro modo.
2. O acesso e identificação de pessoas no recinto escolar da escola sede e dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos obedecem às seguintes regras:
   a. Os membros da comunidade escolar devem estar devidamente identificados;
   b. O acesso ao recinto escolar dos professores, alunos e pessoal administrativo e auxiliar faz-se através da utilização de cartão magnético;
   c. O custo do primeiro cartão magnético é de 4 euros. A segunda via custa 6 euros. Os cartões que venham a ser solicitados depois da 2ª via têm um valor de 10 euros;
   d. Para além de controlar o acesso e as saídas, este cartão permite, nomeadamente aos pais e encarregados de educação, a consulta exaustiva da sua utilização no bar, cantina e demais serviços, por parte dos seus educandos;
   e. Aos visitantes será entregue um cartão que indique essa qualidade, ficando os dados de identificação registados em folha própria do serviço;
   f. Não é permitido o acesso a pessoas que não possam cumprir o acima determinado ou que, pelo seu porte e conduta, se presuma que irão perturbar o funcionamento da escola;
   g. Os alunos que venham antes ou que fiquem na escola para além do tempo letivo do respetivo horário têm obrigatoriamente de aderir às atividades/recursos da escola;
   h. Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar durante o período letivo, exceto para os membros do órgão de gestão do agrupamento, pessoas com mobilidade reduzida temporária ou permanente, cargas, descargas e situações de emergência que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo;

i. Compete ao responsável pela portaria zelar para que sejam cumpridas estas determinações.

Artigo 111.º
SAÍDAS DOS ALUNOS DO RECINTO ESCOLAR

1. A saída do recinto escolar por parte dos alunos do ensino pré-escolar obedece às seguintes regras:
   a. Aos alunos não é permitida a saída do recinto escolar, salvo com autorização escrita do pai e/ou encarregado de educação, entregue no início do ano letivo ao professor responsável pela turma que a arquivará no respetivo dossier.
   b. Ninguém pode levar uma criança para fora do recinto escolar, sem avisar e obter autorização do docente ou da assistente operacional.
   c. No início do ano letivo deve ser entregue à educadora a relação dos adultos responsáveis pela saída da criança do Jardim de Infância.
2. A saída do recinto escolar por parte dos alunos do 1º ciclo obedece às seguintes regras:
   a. Aos alunos não é permitida a saída do recinto escolar, salvo com autorização escrita do pai e/ou encarregado de educação, entregue no início do ano letivo ao professor titular de turma que a arquivará no processo individual do aluno.
   b. Ninguém pode levar um aluno para fora do recinto escolar, sem a autorização de um adulto responsável da escola.
3. No 2º e 3º ciclos, nenhum aluno pode abandonar a sala de aula e/ou sair da escola enquanto decorrer a atividade letiva prevista no seu horário escolar, salvo por motivo de força maior devidamente justificada.

Artigo 112.º
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ELETRÓNICA

1. O sistema integrado de gestão eletrónica utilizado na escola sede e noutras escolas do agrupamento onde possa vir a ser implementado baseia-se na atribuição de um cartão magnético multifunções a cada utilizador que serve simultaneamente para a sua identificação, para o acesso ao recinto escolar e para substituir o numerário nas compras efetuadas dentro da escola.
2. O cartão magnético, no caso do pessoal não docente, tem simultaneamente a função de "relógio de ponto".
3. A cada utente (pessoal docente, não docente e discente) é atribuído um cartão magnético (virtual ou físico) pessoal e intransmissível, aquando do seu ingresso neste Agrupamento de Escolas.
4. Para ter acesso à escola é obrigatório, por parte de todos os alunos, pessoal docente e pessoal não docente, o uso do cartão.
5. O cartão será utilizado na papelaria/reprografia, no bar, refeitório e outros locais onde seja feita a venda de bens e serviços, cumprindo as funções de caixa registadora e de emissor de senhas. No quiosque, o aluno, docente ou não docente poderá verificar o seu saldo, marcar refeições.
6. Todos os elementos da comunidade escolar têm de passar o cartão no torniquete luminoso à entrada e à saída.
7. Considera-se que cada cartão tem uma vida útil equivalente à permanência neste agrupamento de escolas e deve ser mantido em boas condições.

8. Sempre que um cartão se extravie, o respetivo utente deve informar de imediato a/o assistente técnica(o) responsável por este serviço, sendo-lhe bloqueado o seu cartão normal e atribuído um cartão de substituição, sob pagamento de um novo cartão com o custo de 5 euros. Se o cartão extraviado for encontrado devem dirigir-se aos serviços administrativos com a maior brevidade possível.
9. Os cartões de substituição têm a validade de duas semanas. Findo este período devem contactar os serviços administrativos para verificar se o novo cartão já está disponível.
10. O cartão de substituição é gratuito, exceto se não for devolvido em boas condições nesse caso tem o custo de 10 Euros.
11. Qualquer utente pode consultar o extrato de movimentos e outras informações no SIGA.
12. Os carregamentos podem ser efetuados no multibanco, nas payshops e por transferência bancária.
13. O acesso às refeições faz-se mediante a apresentação do cartão eletrónico, para comprovação da marcação prévia da refeição.
14. As marcações das refeições devem ser efetuadas até ao dia anterior ou no próprio dia, até às dez horas, dentro do limite de refeições disponíveis.
15. A utilização indevida do cartão pelo titular ou por outra pessoa ficará sujeita ao regime disciplinar constante do regulamento interno do agrupamento.

Artigo 113.º

AULAS FORA DA SALA DE AULA/NO EXTERIOR DO RECINTO ESCOLAR E/OU VISITAS DE ESTUDO

1. Aulas fora da sala de aula, no exterior do recinto escolar e/ou visitas de estudo são todas e quaisquer atividades decorrentes do projeto educativo de escola e enquadrável no âmbito do desenvolvimento dos projetos curriculares de escola/agrupamento e de turma. É sempre uma atividade intencionalmente planeada, servindo objetivos e conteúdos curriculares disciplinares ou não disciplinares, sendo destinada a todos os alunos da turma ou para um conjunto de turmas para a qual foi estruturada.
2. A organização de uma visita carece do preenchimento de formulário próprio que deve ser entregue à direção.
3. O acompanhamento dos alunos deve obedecer aos seguintes rácios e tendo em consideração o estipulado na lei (Despacho nº6147/2019 de 4 de julho de 2019):
   a. Um Educador ou Professor por cada 10 crianças ou alunos da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico;
   b. Um Professor por cada 15 alunos no caso do 2º e 3º ciclo do ensino básico;
   c. Nas turmas que integram alunos da educação inclusiva e/ou serviços de psicologia e orientação, deve ser considerada a possibilidade de haver mais acompanhantes por grupo de alunos.
4. Embora haja o acompanhamento de um docente responsável nas Visitas de Estudo e saída do espaço escolar, carece sempre da autorização dos pais e encarregados de educação estes são responsáveis pelo seu comportamento durante essas atividades alíneas c) e f), Artigo 43º da Lei nº51/2012 de 5 de setembro.
5. Todas as visitas de estudo estão cobertas pelo seguro escolar, nos termos da lei.
6. No caso de visitas ao estrangeiro é necessária a declaração de autorização de saída do país do encarregado de educação (do pai e da mãe no caso de pais separados) devidamente certificada.
7. É necessária a autorização expressa emitida pela DGesTE no caso de visitas superiores a três dias em território nacional e de qualquer visita ao estrangeiro independentemente do número de dias.
8. O professor em visita de estudo numerará a lição, registará o sumário e assinará o livro de ponto das turmas que constam do seu horário.

9. Sem prejuízo do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, os pais e encarregados de educação devem ser informados da sua responsabilidade relativamente a eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo Seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
10. A hora de almoço deve estar sempre salvaguardada.
11. Os alunos que faltarem à visita de estudo terão falta aos tempos letivos marcados no seu horário que correspondam à duração da mesma. Contudo, no dever de frequência e assiduidade, o aluno pode, de acordo com a Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, justificar o motivo da não participação nas atividades escolares.
12. Quando os alunos tiverem um comportamento repetidamente inadequado na escola ou em anterior visita de estudo, o Conselho de Turma ou o professor titular de turma em articulação com o coordenador de escola pode deliberar pela não inclusão destes alunos na saída seguinte, devendo deixar um plano de atividades a ser realizado no período de tempo correspondente à visita.
13. A desistência de uma visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo Encarregado de Educação ao professor organizador, indicando o motivo, antes da sua realização. Quando ocorra essa desistência, no caso de ter havido comparticipação financeira por parte do Encarregado de Educação, não há lugar a reembolso, uma vez que os compromissos de reserva já foram assumidos com os locais/instituições a visitar ou com os transportes.
14. As situações que não se encontram descritas neste Artigo relacionadas com visitas de estudo, deslocações ao estrangeiro e em território nacional, intercâmbios escolares, passeios escolares e colónias de férias, devem- se reportar à análise do Despacho n.º 6147 / 2019 de 4 de julho de 2019.

Artigo 114.º

VIGILÂNCIA DOS RECREIOS E PROTEÇÃO DE PESSOAS E BENS

1. Nos jardins de infância e nas escolas do 1º ciclo a vigilância dos alunos nos recreios é assegurada pelos assistentes operacionais e supervisionada pelos docentes uma vez que este período faz parte integrante da componente letiva do docente.
2. A vigilância dos recreios da E.B. António Alves Amorim é assegurada pelo pessoal não docente, previamente designado pela coordenadora do pessoal não docente.
3. Não é permitido dentro do recinto escolar que se recolham e divulguem vídeos, filmes, fotografias etc., se registem e utilizem gravações sonoras sem que as mesmas estejam devidamente autorizadas pelo Diretor e pelo encarregado de educação.

Artigo 115º

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAÇÃO ANTIPIRÉTICA E ANALGÉSICA

As crianças da educação pré-escolar, do 1º, 2º e 3º ciclos podem frequentar as escolas desde que não sejam portadoras de doenças com perigo de contágio, devendo ser ministrados medicamentos unicamente em situações prescritas pelo médico. Nas restantes situações, as crianças/alunos devem fazê-lo em casa, exceto medicação ligeira*, desde que devidamente autorizada pelos pais e/ou encarregados de educação. Esta autorização bem como doenças crónicas, alergias, intolerâncias alimentares e outras situações de saúde devem ser registadas no boletim de matrícula e comunicada ao Educador(a), Professor(a) Titular ou Diretor(a) de Turma.

(*Medicação ligeira – paracetamol adequado à idade/peso, pomadas para pequenos hematomas e escoriações).

Artigo 116.º
REGISTO DOS SUMÁRIOS

O registo dos sumários nos jardins de infância e nas escolas do agrupamento faz-se eletronicamente conforme regulamento próprio.

Artigo 117.º
AUSÊNCIA DO DOCENTE AO SERVIÇO

1. Na educação pré-escolar e no 1º ciclo, na ausência imprevista ao serviço de 50% ou mais do pessoal docente, os alunos ficam ao cuidado das assistentes operacionais até à chegada do encarregado de educação responsável pela criança.
2. Caso as crianças frequentem as AAAF ou o CAF, aplica-se o regime estabelecido no respetivo protocolo.
3. Na educação pré-escolar e no 1º ciclo, na ausência ao serviço do docente ou técnico das AEC, os alunos são distribuídos pelas outras salas, sempre que as condições físicas o permitam. Se a ausência do docente se prolongar deve recorrer-se, sempre que possível, aos docentes dos apoios educativos.
4. No 2º ciclo e 3º ciclos, na ausência ao serviço, em situações excecionais e previstas, o professor deverá fazer permuta com outro professor do conselho de turma ou com um professor do mesmo grupo disciplinar. No caso do exposto anteriormente não ser possível, deverá elaborar um plano de aula e entregá-lo na direção para ser aplicado pelo professor disponível.
5. Quando a ausência é previamente prevista, o docente deve diligenciar no sentido de permutar ou compensar a(s) aula(s). Esta permuta deverá ser realizada com um docente do conselho de turma ou, caso não seja possível, poderá ser feita com um colega do mesmo grupo disciplinar.

Artigo 118.º
REUNIÕES/ATAS

1. Todas as reuniões carecem de convocatória, nos termos da lei.
2. Nas reuniões das estruturas de coordenação e supervisão/órgãos colegiais de administração e gestão previstos neste RI ou outras que venham a existir no Agrupamento, são elaborados os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nomeadamente no que refere a:
   a. Quórum das reuniões;
   b. Duração das reuniões;
   c. Regime de secretariado;
   d. Prazo e forma de divulgação das deliberações e pareceres;
   e. Outros aspetos pertinentes.
3. De cada reunião será elaborada ata, pelo respetivo secretário, a aprovar no início da reunião seguinte.
4. Relativamente ao determinado no ponto anterior, constituem exceção as atas das reuniões dos Conselhos de Turma, qualquer que seja a sua natureza, que deverão ser lidas e aprovadas antes do seu encerramento.

5. Da ata de cada reunião deve constar: a indicação do local, data da reunião, horas de início; indicação dos membros presentes e ausentes; os assuntos tratados; as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.
6. Qualquer membro pode fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.
7. Todas as atas devem ser lavradas em suporte informático, em modelo próprio, sendo impressas e devidamente assinadas, após aprovação.
8. Em reuniões de avaliação de final de período, o prazo máximo será de 48 horas, à exceção das que decorram no último dia, devendo estas ser entregues no dia seguinte.
9. Pontualmente, estes prazos poderão ser alargados, desde que o Diretor o autorize expressamente.
10. Os Coordenadores dos diferentes estabelecimentos de ensino devem fazer chegar as atas dos Conselhos de Docentes ao Diretor, imediatamente depois da aprovação, que nunca será posterior a 30 dias.
11. Sempre que se revele necessário, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias.
12. Todas as atas são lavradas nos termos da lei, podendo ter anexos que se entendam pertinentes.
13. As atas das reuniões encontram-se guardadas na escola sede do agrupamento.

Artigo 119.º

EXPOSIÇÃO DE TRABALHOS

Os trabalhos realizados pelos alunos podem ser expostos, nos átrios dos pavilhões, nos polivalentes, nas bibliotecas, noutros espaços, dos vários estabelecimentos do Agrupamento, bem como no seu site oficial e/ou nas páginas das redes sociais.

Artigo 120.º

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O horário de funcionamento dos vários serviços do Agrupamento é afixado em locais de estilo e de forma visível.

CAPÍTULO XVIII
Plano curricular de agrupamento

Artigo 121.º
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Modelo de organização curricular
As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica asseguram a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares.
Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, a gestão curricular é assegurada por dois departamentos: I. Departamento da Educação Pré-Escolar; II. Departamento do 1.º ciclo do Ensino Básico. No 2.º e 3.º ciclos do ensino básico a gestão curricular é assegurada por cinco departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e disciplinas.
Com vista a uma melhor organização / articulação entre as diferentes áreas disciplinares / disciplinas, foram constituídos os seguintes departamentos:

Departamento Curricular	Grupo	Disciplinas/Áreas Disciplinares
Educação Pré-Escolar	100	Orientações curriculares
1.º Ciclo do Ensino Básico	110 120	Português, Matemática, Estudo do Meio, Expressões Artísticas Inglês
Línguas	210 220 300 320 330	Português – 2.º ciclo Inglês – 2.º ciclo Português – 3.º ciclo Francês – 3.º ciclo Inglês – 3.º ciclo
Ciências Sociais e Humanas	200 290 400 420	História Geografia de Portugal EMRC História Geografia
Matemática e Ciências Experimentais	230 500 510 520 550	Matemática e C. da Natureza – 2.º ciclo Matemática – 3.º ciclo Física e Química Ciências Naturais – 3.º ciclo Informática
Expressões	240 250 260 530 600 620	Ed. Visual e Tecnológica - 2º ciclo Educação Musical Ed. Física – 2.º ciclo Ed. Tecnológica – 3.º ciclo Artes Visuais Educação Física – 3.º ciclo
Educação Especial	910	Educação Especial

Artigo 122.º

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LETIVAS

1. **Critérios de constituição de grupos/turmas:**
   a. Cumprir as orientações para os diferentes anos e ciclos constantes da legislação em vigor;
   b. Respeitar a opção de disciplinas feitas pelos alunos/encarregados de educação;
   c. Procurar a continuidade pedagógica, mantendo a constituição das turmas;
   d. Seguir as indicações dos Conselhos de Turma;
   e. Constituir turmas heterogéneas relativamente às idades e sexo dos alunos, bem como às dificuldades, quando identificadas em anos anteriores.

2. **Critérios gerais para a Organização dos Horários:**
   a. A elaboração dos horários das turmas e dos professores obedecerá, em primeira instância, a critérios de natureza pedagógica;
   b. A elaboração dos horários terá em conta os interesses dos alunos e da escola, no respeito pelos normativos legais em vigor e pelo Regulamento Interno;
   c. Na distribuição do serviço docente deverá, prioritariamente, considerar-se as necessidades da turma, sobretudo se a mesma revelar problemas de insucesso, indisciplina, assiduidade;
   d. Em cada ciclo de estudos, será privilegiada a continuidade da equipa pedagógica, a qual só deverá ser interrompida por motivos devidamente comprovados (registos em documentos oficiais e/ou outros factos);
   e. Evitar-se-á a distribuição de turmas sujeitas a avaliação final externa a professores que prevejam uma ausência prolongada ou que tenham apresentado em anos anteriores uma situação de baixa assiduidade.
   f. Sempre que possível será salvaguardado uma tarde semanal para desenvolver trabalho colaborativo e reuniões.
   g. As reuniões terão uma duração máxima de 120 minutos.

3. **Critérios para a elaboração dos horários dos alunos**
   a. Na educação Pré-escolar e no 1º ciclo o horário de funcionamento é o de regime normal.
   b. No 1.º ciclo do ensino básico, as escolas manter-se-ão abertas até, pelo menos, às 17 horas e 30 minutos e por um período mínimo de oito horas diárias, para o desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular, no seguimento da aplicação dos normativos em vigor e mediante aprovação superior.
   c. As AECs decorrem sempre em horário pós-letivo.
   d. O intervalo para almoço é no mínimo de 60 minutos.
   e. Os horários deverão ter uma distribuição letiva equilibrada, assegurando, tanto quanto possível, e em função das respetivas cargas horárias, que não seja ultrapassado o limite máximo de 6 tempos no turno da manhã.
   f. No 2º e 3º ciclos, num mesmo dia, o número de aulas curriculares não deverá ultrapassar os oito tempos letivos, integrando, neste último caso, disciplinas de caráter teórico e de caráter prático;
   g. O horário de uma turma não poderá conter tempos desocupados;
   h. Da divisão de uma turma em turnos numa determinada disciplina não poderá resultar qualquer tempo desocupado para os alunos;
   i. As aulas de L.E.II não deverão ser colocadas em tempos consecutivos às de L.E. I e vice-- versa;
   j. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período definido para o almoço de cada turma;

k. A mesma disciplina não poderá ser sempre lecionada ao último tempo da manhã ou da tarde;
l. As disciplinas cuja carga curricular se distribui por três ou menos dias da semana, sempre que possível, não deverão ser colocadas em dias consecutivos;
m. Os horários dos alunos poderão ser pontualmente flexibilizados, sempre que se verifique a necessidade de alteração de alguma aula por motivo de ausência de um docente;
n. Na distribuição das aulas de apoio a ministrar aos alunos, deverá ser acautelado o equilíbrio do horário semanal que lhes foi atribuído.

Artigo 123.º
DESENHO CURRICULAR/CARGA HORÁRIA

1. **Educação pré-escolar**

Componente do currículo	Carga horária
Área de Formação Social e Pessoal Área de Expressão e Comunicação: Domínio da Educação Física Domínio da Educação Artística: Subdomínio das Artes Visuais Subdomínio do Jogo Dramático/Teatro Subdomínio da Música Subdomínio da Dança Domínio da Linguagem Oral e Abordagem à Escrita Domínio da Matemática Área do Conhecimento do Mundo	
Total (horas)	25
Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) (a)	

Obs.: A construção articulada do saber implica que as diferentes áreas a contemplar não deverão ser vistas como compartimentos estanques, mas abordadas de uma forma globalizante e integrada.
(a) Atividades de caráter facultativo, dinamizadas pela Autarquia.

2. **1.º Ciclo Ensino Básico - Alunos com currículo regular.**
   Tempos letivos de 60 minutos

Componentes do Currículo	Decreto-Lei n.º 55/2018		Cidadania e Desenvolvimento / TIC (a)	Decreto-Lei n.º 139/2012	
	1.º Ano	2.º Ano		3.º Ano	4.º Ano
Português	7	7		7	7
Matemática	7	7		7	7
Inglês	-	-		2	2
Estudo do Meio	3	3		3	3
Expressões Artísticas e Físico-motoras	5	5		5	5
Apoio ao Estudo Oferta Complementar Educação para a Cidadania*	2 1	2 1		2 1*	2 1*
Tempo dedicado ao intervalo entre as atividades letivas	2,5	2,5		2,5	2,5
Tempos letivos – Total b)	25	25		27	27
Educação Moral e Religiosa (d)	(1)	(1)		(1)	(1)
Ativid. de Enriquecimento Curricular (c)	5	5		3	3
Total	30	30		30	30

(a) Áreas de integração curricular transversal, potenciadas pela dimensão globalizante do ensino neste ciclo.
(b) Cada escola gere, no âmbito da sua autonomia, os tempos constantes da matriz, para que o total da componente letiva incorpore o tempo inerente ao intervalo entre as atividades letivas com exceção do período de almoço.
(c) Atividades de Enriquecimento Curricular, da responsabilidade do Agrupamento.
(d) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa.

3. 2.º Ciclo Ensino Básico - Alunos com currículo regular.

Componentes do Currículo		
Áreas Disciplinares/Disciplinas (a)	5.º Ano	6.º Ano
Línguas e Estudos Sociais		
Português	200	200
Inglês	150	150
História e Geografia de Portugal	150	150
Cidadania e Desenvolvimento (b)	25	25
Matemática e Ciências		
Matemática	200	200
Ciências Naturais	150	150
Educação Artística e Tecnológica		
Educação Visual	100	100
Educação Tecnológica	100	100
Educação Musical	75	100
Complemento à educação artística	50	50
TIC	50	25(b)
Educação Física	150	150
Tempo a cumprir (minutos)	1400	1400
Educação Moral e Religiosa (c)	(50)	(50)
Oferta Complementar: Assembleia de turma (d)	50	50
Total (minutos)	1500	1500

a) Carga horária semanal organizada em tempos de 50 minutos.
b) Disciplina semestral.
c) Disciplina de oferta obrigatória e frequência facultativa.
d) Componente destinada à criação de nova disciplina para enriquecimento do currículo.

4. 2.º Ciclo - Cursos Artísticos Especializados

Componentes do Currículo		
Áreas Disciplinares/Disciplinas (a)	**5.º Ano**	**6.º Ano**
Línguas e Estudos Sociais		
Português	200	200
Inglês	150	150
História e Geografia de Portugal	150	150
Cidadania e Desenvolvimento (b)	25	25
Matemática e Ciências		
Matemática	200	200
Ciências Naturais	150	150
Educação Artística e Tecnológica		
Educação Visual	100	100
Formação Artística Especializada	315	315
Educação Física c)	150	150
Tempo a cumprir (minutos)	1440	1440
Educação Moral e Religiosa (d)	(50)	(50)
Oferta Complementar: Assembleia de turma (e)	50	50
Total (minutos)	1540	1540

a) Carga horária semanal organizada em tempos de 50 minutos.
b) Disciplina semestral.
c) Não existe na formação em Dança.
d) Disciplina de oferta obrigatória e frequência facultativa
e) Componente destinada à criação de nova disciplina para enriquecimento do currículo.

5. 3.º Ciclo Ensino Básico – Currículo regular

Tempos letivos de 50 minutos

Componentes do Currículo	Decreto-lei n.º 55/2018		
Áreas Disciplinares/Disciplinas:	7.º Ano	8.ºAno	9.º Ano
Português	200	200	200
Línguas Estrangeiras			
Inglês	150	100	150
Francês	100	150	100
Ciências Sociais e Humanas			
História	125	100	100
Geografia	125	100	100
Cidadania e Desenvolvimento (a)	25	25	25
Matemática	200	200	200
Ciências Físicas e Naturais			
Físico-Químicas	125	150	150
Ciências Naturais	125	150	150
Expressões e Tecnologias			
Educação Visual	100	100	100
TIC (a)	25	25	25
Complemento à Educação Artística	50	50	50
Educação Física	150	150	150
Tempo a cumprir	1500	1500	1500
Educação Moral e Religiosa (b)	(50)	(50)	(50)
Oferta complementar			
Assembleia de turma	50	50	50
Total	1600	1600	1600

a) Disciplina semestral.
b) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa.

6. 3.º ciclo Ensino Básico – Cursos Artísticos Especializados

Tempos letivos de 50 minutos

Componentes do Currículo	Decreto-lei n.º 55/2018		Decreto-lei n.º 139/2012
Áreas Disciplinares/Disciplinas	7.º Ano	8.ºAno	9.º Ano
Português	200	200	200
Línguas Estrangeiras			
Inglês	150	100	150
Francês	100	150	100
Ciências Sociais e Humanas			
História	125	100	100
Geografia	125	100	100
Cidadania e Desenvolvimento (a)	25	25	25
Matemática	200	200	200
Ciências Físicas e Naturais			
Físico-Químicas	125	150	150
Ciências Naturais	125	150	150
Expressões e Tecnologias			
Educação Visual (b)	100	100	100
Formação Artística Especializada	360	360	360
Educação Física (c)	150	150	150
Tempo a cumprir	1885	1885	1885
Educação Moral e Religiosa (d)	(50)	(50)	(50)
Oferta complementar			
Assembleia de turma	50	50	50
Total (minutos)	1985	1985	1985

a) Disciplina semestral.
b) Disciplina de frequência facultativa mediante decisão do encarregado de educação.
c) Não existe na formação em Dança.
d) Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa.

Artigo 124.º

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS JARDINS DE INFÂNCIA (JI) E ESCOLAS BÁSICAS DOS 1.º, 2.º e 3.º CEB

Nível/Ciclo	Escolas	Acolhimento	Atividades letivas	AEC	AAAF/ CAF
Educação Pré-Escolar	EB 1/JI Aldeia Nova EB 1/JI Casalmeão EB 1/JI Fonte Seca EB 1/JI Dr. S. Ribeiro EB 1/JI Prime EB 1/JI Sobral	07:30 - 09:00	Manhã 09:00 – 12:00 Tarde 13:30 - 15:30		15:30 - 18:30
1.º Ciclo	EB 1/JI Aldeia Nova EB 1/JI Casalmeão EB 1/JI Fonte Seca EB 1/JI Dr. S. Ribeiro EB 1/JI Prime EB 1/JI Sobral EB 1/JI Vergada	07:30 – 08:50	Manhã 08:50 - 13:00 Tarde 14:30 - 15:30	16:00 - 17:00	17:30 - 19:00
2.º Ciclo 3.º Ciclo	EB António Alves Amorim	07:30 – 08:00	Manhã 08:00 - 12:40 Tarde 12:45- 17:30		

Artigo 125.º

MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO EDUCATIVO

As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno, sendo desenvolvidas de acordo com os recursos da escola, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização.

No âmbito da sua autonomia, o Agrupamento adota medidas de promoção do sucesso escolar, definindo e atualizando, sempre que necessário, planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos recorrendo à componente letiva, crédito horário e componente não letiva (Artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro).

1. **Modalidades de apoio educativo**

   Os planos concretizam-se designadamente através de:

   a. Diferenciação pedagógica para garantir um acompanhamento mais eficaz dos alunos face às dificuldades detetadas e orientadas para a satisfação de necessidades específicas;

b. Reforço das Aprendizagens e Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, tem por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho e visando prioritariamente o reforço do apoio nas disciplinas de Português e de Matemática;
c. Coadjuvação/ Apoio individualizado valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino, em contexto interno ou externo à sala de aula para:
    - Um apoio mais individualizado e com maior regularidade para turmas que integrem alunos com dificuldades de aprendizagem;
    - Reforçar e melhorar a qualidade das aprendizagens dos alunos, pela sua atuação em sala de aula;
    - Um apoio para alunos que manifestem um maior desenvolvimento na aprendizagem.

2. **Hora H**

Apoio a grupos de alunos do 2.º e 3.º ciclos que não realizam os trabalhos de casa e não trazem o material necessário para as aulas.

3. Apoio

Apoio a grupos de 3 a 6 alunos dos 1.º/2.º anos com insucesso a Português, fora da sala com um professor + por um período de 6 horas semanais, enquanto a necessidade for sentida.

4. Programa de Português Língua não Materna.

Atividades curriculares e de enriquecimento no domínio do ensino do Português Língua não Materna.

5. **Tutorias**

a. O Apoio Tutorial Específico visa levar os alunos a definir ativamente objetivos, decidir sobre estratégias apropriadas, planear o seu tempo, organizar e priorizar materiais e informação, mudar de abordagem de forma flexível, monitorizar a sua própria aprendizagem e fazer os ajustes necessários em novas situações de aprendizagem.
b. Tutoria Individual visa ajudar o aluno a organizar o seu estudo e melhorar os resultados académicos.

6. **Gabinete de Intervenção Disciplinar**

Proporcionar orientação e correção de comportamentos menos adequados na sala de aula.

7. Serviço de Apoio Especializado

Os serviços de apoio especializado do Agrupamento são constituídos pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, por docentes do grupo de Educação Especial e Técnico especializados, competindo-lhes, designadamente:

- Promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão dos alunos;
- Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens;
- Apoiar de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

8. **Serviço de Psicologia e Orientação**

O SPO desenvolve as suas funções em contexto escolar, designadamente:

- Ao nível dos apoios psicopedagógicos;

- Ao nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa.

Artigo 126.º
PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

1. Projetos de Desenvolvimento Educativo

Os projetos de desenvolvimento educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa. Para complementar e enriquecer as atividades curriculares, numa perspetiva integradora e de sucesso dos alunos, serão implementados Projetos, Clubes e Programas, com intervenção nos domínios de articulação curricular e de abertura à Comunidade.

PROGRAMAS/PROJETOS/CLUBES	
PRESSE (Programa Regional de Educação Sexual em Saúde Escolar)	Desporto Escolar (Ténis Mesa; Andebol; Natação; Futsal)
Projetos Erasmus+	Clube de Ferramentas Digitais
PES – Programa de Educação para a Saúde	Projeto Crescer do Ler e do Ser
Biblioteca escolar	Clube Momentos de silêncio
Programa Eco Escolas	Clube de Teatro
Projeto Orçamento Participativo	Clube de Robótica (Pré-Escolar)
PES – Programa de Educação para a Saúde	

CAPÍTULO XIX
Disposições finais

Artigo 127.º
DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1. Após a sua aprovação pelo Conselho Geral, o Regulamento Interno deverá ser divulgado à comunidade educativa e tomadas as medidas necessárias ao cumprimento das novas disposições deste Regulamento.
2. O Regulamento Interno é publicitado na página eletrónica do Agrupamento.
3. De forma a garantir a sua consulta, o presente Regulamento Interno será colocado nos seguintes locais:
   a. Nos Serviços de Administração Escolar;
   b. Nas bibliotecas escolares;
   c. Nas salas dos Diretores de turma.
4. Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea k) do n.º 2 do Artigo 101.º, conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
5. Todos os alunos, no início do ano, deverão trabalhar com o professor titular ou com o Diretor de Turma os capítulos X - Direitos e Deveres dos Alunos e o capítulo XI – Regime disciplinar dos alunos.

6. O documento original do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas António Alves Amorim, devidamente aprovado, disponível em suportes de papel e informático ficará arquivado nos respetivos Serviços de Administração Escolar.
7. O Regulamento Interno do agrupamento pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 138.º
ENTRADA EM VIGOR

1. O presente regulamento entrará em vigor, no dia seguinte, após a sua homologação pelo Conselho Geral.
2. Em todos os casos omissos no presente documento ou em situação de dúvida, far-se-á valer a lei vigente, cabendo aos diferentes órgãos, de acordo com as suas competências e após análise fundamentada das circunstâncias, tomar as decisões adequadas, sem prejuízo da legislação em vigor.