2026

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SAMORA CORREIA

REGULAMENTO INTERNO

PREAMBULO 3
CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS ORIENTADORES DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR ... 3
CAPÍTULO II - PARCERIAS 3
CAPÍTULO III - CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO 4
CAPÍTULO IV - ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO..... 9
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL 9
SECÇÃO II- DIRETOR 12
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO 12
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO 14
CAPÍTULO V - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO 14
SECÇÃO V – DEPARTAMENTOS CURRICULARES 15
SECÇÃO VI – CONSELHO DE ÁREA DISCIPLINAR..... 18
SECÇÃO VII - COORDENAÇÃO DE CICLO 19
SECÇÃO VIII – CONSELHO DE TURMA 23
SECÇÃO IX – COORDENAÇÃO DE TURMA 25
SECÇÃO X - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS 28
SECÇÃO XI - EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA..... 29
SECÇÃO XII - PROJETOS 29
SECÇÃO XIII - EDUCAÇÃO ESPECIAL..... 31
SECÇÃO XIV - GABINETE DE PSICOLOGIA 32
CAPÍTULO VI – OUTRAS ESTRUTURAS 33
SECÇÃO XV – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR..... 33
SECÇÃO XVI – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR DO 1º CICLO 35
SECÇÃO XVII - COORDENADOR DE PLANO DIGITAL/COORDENADOR DE TIC 38
SECÇÃO XVIII - COORDENADOR DE CURSO – CURSOS EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO/ PIEF..... 39
SECÇÃO XIX - COORDENADOR DA EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE 39
SECÇÃO XX - DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES 40
SECÇÃO XXI - INVENTARIAÇÃO 40
SECÇÃO XXII - BIBLIOTECAS ESCOLARES (BE)..... 41
SECÇÃO XXIII - SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR 43
SECÇÃO XXIV - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR..... 44
SECÇÃO XXV – ALUNOS..... 45
SECÇÃO XXVI - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES..... 49
SECÇÃO XXVII - FALTAS 52
SECÇÃO XXVIII – TIPIFICAÇÃO DE MEDIDAS 54
SECÇÃO XXIX - MEDIDAS CORRETIVAS 58
SECÇÃO XXX - AVALIAÇÃO 61
SECÇÃO XXXI - QUADROS DE EXCELÊNCIA E VALOR 63
SECÇÃO XXXII - AULAS DE APOIO 64
SECÇÃO XXXIII - AULAS NO EXTERIOR DO RECINTO ESCOLAR / VISITAS DE ESTUDO 64

SECÇÃO XXXIV - PESSOAL DOCENTE 66
SECÇÃO XXXV - PESSOAL NÃO DOCENTE..... 69
SECÇÃO XXXVI - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 71
SECÇÃO XXXVII - FORMAÇÃO 74
SECÇÃO XXXVIII - GESTÃO DO PESSOAL, ESPAÇOS E TEMPOS ESCOLARES 74
SECÇÃO XXXIX - AUTONOMIA ADMINISTRATIVA ESCOLAR 77
SECÇÃO XL - SEGURO ESCOLAR 78
SECÇÃO XLI - REGULAMENTO DOS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO ELETRÓNICOS..... 78
SECÇÃO XLII - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS..... 81
SECÇÃO XLIII - MANUAIS ESCOLARES 81
SECÇÃO XLIV - DISPOSIÇÕES FINAIS 82

PREAMBULO

O presente regulamento define o regime de funcionamento dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento de Escolas de Samora Correia, em estrito cumprimento da legislação em vigor e as regras de convivência e de disciplina para serem cumpridas por toda a comunidade educativa.

CAPÍTULO I-PRINCIPIOS GERAIS ORIENTADORES DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR

1. Proporcionar a democraticidade e a participação de todos os intervenientes no processo educativo;
2. Garantir a liberdade de expressão aos membros da comunidade escolar, no respeito pelos direitos e liberdades individuais e coletivos;
3. Fomentar o espírito crítico indispensável à ação educativa, promovendo a cooperação e a colaboração no trabalho;
4. Usar o primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
5. Assegurar a representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola.
6. Proporcionar a estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
7. Evidenciar a transparência dos atos de administração e gestão.

CAPÍTULO II. PARCERIAS

O Agrupamento de Escolas, visando a concretização do seu projeto educativo, poderá estabelecer parcerias com:

a) A Câmara Municipal, no desenvolvimento e planeamento da componente de apoio à família da educação pré-escolar e das atividades de enriquecimento curricular dos alunos do ensino básico, bem como no apoio à realização de projetos e gestão dos recursos humanos e outros recursos materiais.
b) A Junta de Freguesia, na concretização de projetos de âmbito social e educativo.
c) O Centro de Formação de Escolas dos Concelhos de Benavente, Coruche e Salvaterra de Magos – Centro Educatis, visando a utilização do centro de recursos, bem como a formação contínua do pessoal docente e não docente.
d) O Centro de Saúde, no âmbito de projetos, visando a promoção da educação para a saúde.
e) Todas as coletividades e associações culturais e/ou desportivas da freguesia de Samora Correia e empresas locais, visando o desenvolvimento de atividades lúdicas.
f) Com a Proteção Civil, para a realização dos Planos de Emergência Interna das escolas do Agrupamento, formação da comunidade escolar e realização de dois simulacros em cada estabelecimento de ensino, por ano letivo.
g) Outras entidades públicas ou privadas, sempre no interesse do desenvolvimento de projetos de caráter educativo.

CAPÍTULO III-CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 1º
(Composição)

O Agrupamento de Escolas de Samora Correia (170331) oferece, em regime diurno, a educação pré-escolar, 1º ciclo, 2º e 3º ciclos e ensino secundário, sendo constituído pelos Jardins de Infância Professor António José Ganhão, Jardim de Infância da Lezíria, Jardim de Infância de Porto Alto, Escola Básica Fonte de Escudeiros, Escola Básica das Acácias, Escola Básica de Samora Correia, Escola Básica nº 2 do Porto Alto, Escola Básica do Porto Alto e Escola Básica e Secundária Professor João Fernandes Pratas.

Artigo 2.º
Funcionamento e Horário

1. Jardins-de-Infância
   a) Componente letiva: funciona das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h00;
   b) As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) funcionam das 12h00 às 13h00 e das 15h00 às 17hh30;
   c) A extensão de horário funciona das 07h30 às 09h00 e das 17h30 às 19h. Destina-se às crianças cujos encarregados de educação justifiquem, nos termos da lei, a sua necessidade e é organizada em parceria com a Autarquia.

d) A Educação Pré-Escolar, ministrada nos Jardins-de-Infância, destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e o ingresso no 1.º Ciclo do Ensino Básico.

2. Escolas do 1.º Ciclo:

a) Funcionam das 9:00h às 17:30h, não havendo desfasamento de horários das atividades letivas para os diferentes anos de escolaridade. Todas as escolas dispõem da componente CAF (Componente de Apoio à Família) das 7:00h às 19:00h promovidas por entidades exteriores ao agrupamento.

3. Escola Básica e Secundária Professor João Fernandes Pratas e Escola Básica do Porto Alto:

a) Funciona em regime de desdobramento: (entre as 8h30 e as 18h30).
b) Cada unidade letiva tem a duração de 45/90 minutos;
c) Os horários de funcionamento dos diferentes serviços existentes na escola serão afixados de forma visível, junto das respetivas instalações e publicados na página da escola.

4. A distribuição de alunos por turma tem em atenção a legislação em vigor e as orientações emanadas pelo Conselho Pedagógico e outros elementos de natureza pedagógica considerados relevantes e viáveis tendentes a uma melhor integração dos alunos, devidamente fundamentados por escrito na reunião de conselho de turma/conselho de docentes e contemplados, sempre que possível.

Artigo 3.º
Afixação de Informação

A afixação de cartazes ou anúncios, de carácter didático ou não, está sujeita a autorização do Diretor que, de acordo com a especificidade da informação, determinará o local apropriado.

Artigo 4.º
Acesso às Escolas

1. A entrada e saída do recinto escolar de cada estabelecimento de ensino faz-se pelo respetivo portão principal. Na Escola Básica e Secundária Professor João Fernandes Pratas, estará aberto o portão lateral para as saídas, no final de cada turno, sempre que necessário. Atualização de outros acessos está reservada a professores, funcionários, fornecedores e veículos de emergência.
2. O controlo da entrada e saída dos alunos dos 2º, 3º ciclos e ensino secundário é feito mediante a apresentação/validação obrigatória do cartão de identificação eletrónico da escola.

3. Os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos só podem sair à hora do almoço e nos últimos tempos da manhã e/ou da tarde, mediante autorização por escrito, dada pelo encarregado de educação, registada no sistema informático do cartão eletrónico.
4. Os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos devem permanecer na respetiva escola durante o seu horário letivo e respetivos intervalos. A saída ocasional da escola só pode ocorrer, se solicitada pelo encarregado de educação e devidamente autorizada pelo Diretor ou por quem o substitua.
5. O acesso às instalações escolares dos diferentes estabelecimentos de ensino que constituem o Agrupamento, por parte de qualquer elemento estranho à comunidade escolar, está condicionado ao controlo e registo da sua identificação pelo funcionário em serviço na portaria que tem como função zelar pela ordem e segurança da comunidade escolar.
6. Os espaços de acesso público em cada estabelecimento de ensino são o átrio de entrada e as zonas de atendimento dos Serviços de Administração Escolar, papelaria e reprografia e dos diretores de turma/professores de turma.
7. Não é permitido o acesso aos restantes espaços das instalações escolares sem prévia autorização do Diretor ou do Coordenador de Estabelecimento, devendo o visitante ser acompanhado por um professor ou assistente operacional.
8. Todos os elementos estranhos à comunidade escolar deverão ser portadores de um comprovativo da legitimidade da sua presença nas instalações escolares.
9. É expressamente proibido o acesso à Escola a todas as pessoas que negarem a sua identificação à entrada ou recusarem definir os motivos da sua pretensão.
10. A saída do 1.º Ciclo só é permitida após o final das atividades curriculares, atividades de enriquecimento curricular ou extracurriculares em que os alunos estão matriculados/inscritos. A saída ocasional da escola só pode ocorrer se solicitada pelo encarregado de educação e devidamente autorizada pelo Professor Titular de Turma/Educador ou por quem o substitua.
11. As crianças da Educação Pré-Escolar e 1º ciclo só poderão sair do estabelecimento de educação com as pessoas autorizadas pelo encarregado de educação, registadas em documento próprio devidamente assinado no início de cada ano letivo.
12. Os alunos do 1.º Ciclo só podem sair da escola sozinhos mediante autorização escrita do encarregado de educação.
13. No término do horário letivo dos alunos do 1º ciclo, a saída dos alunos do estabelecimento de ensino, com as pessoas autorizadas pelo encarregado de educação, é da responsabilidade deste último.
14. O acesso de quaisquer agentes que pretendam fazer mostra ou venda de livros ou outro material didático na escola, necessita da respetiva autorização concedida pelo Diretor.
15. Não é permitida a entrada de veículos motorizados no recinto escolar, exceto nas seguintes situações:
    a) veículos prioritários (ambulâncias, polícia e proteção civil);
    b) veículos de fornecedores e de pessoal docente e não docente, para cargas e descargas;
    c) veículos motorizados de pessoal docente e não docente quando os seus utilizadores

sejam portadores de deficiência que justifique o regime de exceção e desde que autorizados pelo Diretor;

d) Outras situações sujeitas a autorização prévia pelo Diretor.

16. O acesso a qualquer espaço das escolas em que decorram atividades letivas, dentro do horário de funcionamento das mesmas, só é permitido em situações excecionais, a pessoas ou representantes de instituições com quem a escola estabeleça parcerias, com a devida autorização do Diretor ou seu representante legal.

Artigo 5º
Salas de Aula

1. Ao toque/hora de entrada os alunos e os professores devem dirigir-se para a sala de aula com todos os materiais de que vão fazer uso, aguardando os alunos ordeiramente a chegada do professor à porta da sala, junto à parede mais próxima para possibilitarem a circulação.
2. O professor deve ser portador da chave da sala.
3. Os alunos só podem entrar na sala de aula após o professor ou por indicação do funcionário do piso. O professor é o responsável pela abertura e o fecho da sala de aula, após a saída de todos os alunos.
4. Na ausência de um professor, os alunos só poderão ter acesso à respetiva sala de aula, a fim de retirarem os seus haveres, na presença de um assistente operacional, devendo fazê-lo de forma ordeira e disciplinada.
5. Caso o professor ou o Delegado de Turma detetem qualquer situação anómala ao entrar na sala de aula, devem comunicá-la ao funcionário do piso.
6. Todos os alunos são responsáveis por manter as salas de aula em bom estado de limpeza e conservação.
7. Não é permitido lançar papéis para o chão, danificar qualquer equipamento escolar ou praticar quaisquer atos que ponham em causa a limpeza e a conservação das salas e recintos de prática desportiva.
8. No final da aula, a sala deve ser deixada na situação de limpeza e de disposição em que se encontrava no início.
9. O aluno deverá ocupar sempre o lugar designado pelos professores da turma.
10. O aluno deverá abandonar a sala de aula sempre que, por decisão do professor, tal lhe seja comunicado, dirigindo-se para o local por este indicado e devidamente acompanhado. A saída da sala de aula deverá ser ordeira, respeitando as regras básicas de conduta e disciplina.
11. Os danos causados em todo o equipamento escolar serão da responsabilidade de quem os provocou e respetivos encarregados de educação, sem prejuízo das sanções disciplinares que eventualmente possam ocorrer.
12. Não é permitido antecipar ou adiar a aula sem prévia autorização do Diretor.
13. O tempo de aula deverá ser respeitado integralmente, tanto pelos professores como pelos alunos.

14. Não é permitido deixar os alunos sozinhos no interior das salas, durante os intervalos.
15. Caso o professor falte, deverão os alunos retirar-se do corredor, calma e silenciosamente, para não perturbarem o normal funcionamento das restantes aulas.
16. A limpeza geral das salas é da responsabilidade dos assistentes operacionais.
17. Os testes escritos, fichas ou outros elementos de avaliação devem ser realizados nos enunciados das diferentes disciplinas. Em casos excecionais poderão realizar em folha alternativa.

Artigo 6º
Bar / Sala de Convívio / Refeitório

1. Estes espaços devem manter-se em rigoroso estado de limpeza, arrumação e conservação;
2. A utilização destes espaços deverá ser pautada pela observação de regras básicas de conduta, quer ao nível do convívio quer no que se refere ao ruído, respeitando os que ali trabalham;
3. Os alunos que utilizem os referidos espaços para comer ficam obrigados a deixar o chão, balcão e mesas limpas e sem detritos, devendo as embalagens vazias ser colocadas nos caixotes de lixo;
4. No refeitório, após a refeição, deverão os alunos colocar a bandeja no local destinado a esse fim.

Artigo 7º
Balneários

1. A utilização dos balneários deve processar-se de forma ordeira, sendo os alunos responsáveis pela manutenção do seu estado de limpeza;
2. Sempre que os alunos encontrem os balneários sujos ou desarrumados deverão participar ao assistente operacional de serviço;

Artigo 8º
Outros espaços escolares / Equipamentos e materiais

1. O aluno deverá ser responsável pelo seu próprio material e haveres, mochilas, livros e agasalhos, não os abandonando nos espaços escolares, pátios e corredores.
2. O aluno não deve trazer objetos valiosos para a escola, sendo o seu extravio ou dano da responsabilidade exclusiva do mesmo e respetivo encarregado de educação.
3. Quando o aluno encontrar qualquer objeto ou documento que não lhe pertença, deverá entregá-lo a um assistente operacional.
4. O aluno deverá conservar em bom estado o cacifo que lhe foi atribuído, perdendo o direito à sua utilização no final do ano letivo.

Artigo 9º

Uso de telemóveis e outros equipamentos tecnológicos

Sem prejuízo de eventual medida disciplinar sancionatória, a utilização do telemóvel e de outros equipamentos tecnológicos não autorizados origina a aplicação de uma das seguintes medidas corretivas:

1. O aluno é repreendido oralmente pelo professor e obrigado a desligar e a guardar o telemóvel/equipamento tecnológico/eletrónico.
2. No caso de reincidência da ocorrência, esta é participada, por escrito, ao Diretor de Turma.
3. No caso de ocorrência de fraude nos testes de avaliação, ou elementos de avaliação similares, com utilização de telemóvel, *tablets* ou outras tecnologias não autorizadas, a prova deverá ser anulada na parte ou no todo, segundo critério do docente responsável pela aplicação da prova.

Artigo 10º

Consumo de Tabaco, Bebidas Alcoólicas e outras substâncias ilícitas

Nos termos da lei a posse e consumo de tabaco, bebidas alcoólicas e outras substâncias ilícitas são expressamente proibidas em todos estabelecimentos de educação e ensino.

CAPÍTULO IV-ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

A administração e gestão da Escola subordinam-se aos princípios consignados no Projeto Educativo da Escola, à Lei de Bases do Sistema Educativo, ao Decreto-Lei nº 74/2004 de 26 de março, ao Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril republicado no Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho de 2012, sendo os seus órgãos:

a) Conselho Geral;
b) Diretor;
c) Conselho Pedagógico;
d) Conselho Administrativo.

SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

Artigo 11º

Conselho Geral

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na

Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das Câmaras Municipais no respeito pelas competências dos Conselhos Municipais de Educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 12º
Composição

1. O Conselho Geral é composto por 21 elementos:

   a) Sete docentes das várias escolas do agrupamento, representando a educação pré-escolar e todos os ciclos do ensino básico, sempre que possível;
   b) Dois elementos do pessoal não docente;
   c) Três representantes da autarquia;
   d) Três representantes das coletividades ou meio empresarial, selecionados pelo Conselho Geral;
   e) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
   f) Dois alunos do ensino secundário;
   g) O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

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

Artigo 13º
Eleição e designação dos representantes no Conselho Geral

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos pelos docentes em exercício defunções no agrupamento.
2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos pelos respetivos corpos.
3. Os representantes dos alunos do ensino secundário são eleitos por todos os alunos do ensino secundário, com idade igual ou superior a 16 anos, com dois efetivos e dois suplentes.

   a) As urnas mantêm-se abertas entre 6 a 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores das listagens de docentes e pessoal não docente;
   b) Haverá lugar à impugnação do ato eleitoral, até dois dias úteis após a sua realização, em requerimento dirigido ao presidente do Conselho Geral, que decidirá no prazo de dois dias úteis;

c) Em casos omissos, compete ao presidente do Conselho Geral tomar as medidas que entender ajustadas.

4. Os representantes dos pais e encarregados de educação são nomeados pelas respetivas associações, em plenário, devendo privilegiar, dentro do possível, a representatividade de todos os ciclos do agrupamento. O presidente do Conselho Geral, no prazo de três dias úteis, solicita à Associação de Pais e Encarregados de Educação a designação dos respetivos representantes e suplentes no Conselho Geral, distribuídos equitativamente. Na ausência de uma Associação de Pais, convocam-se os encarregados de educação representantes de todas as turmas do ensino diurno, que elegem, entre si, os elementos representantes para o Conselho Geral.
5. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

Artigo 14º
Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.
3. O mandato dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
4. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 15º
Competências

1. São competências do Conselho Geral as previstas no Decreto-Lei Nº75/2008, de 22 de abril, artigos 11º a 15º, alterado pelo decreto-lei 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 16º
Funcionamento

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

2. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, no caso de impossibilidade temporária, podem ser substituídos por um representante indicado pela respetiva instituição.

SECÇÃO II- DIRETOR

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um Subdiretor e por 3 Adjuntos.

Artigo 17º
Competências, mandato, regime de exercício de funções, direitos e deveres

Decreto-Lei Nº75/2008, de 22 de abril, artigos 18-º a 30.º, alterado pelo Decreto – Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 18º
Recrutamento

O processo concursal para a eleição do Diretor rege-se pela lei em vigor e pelo regulamento específico, elaborado pelo Conselho Geral.

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

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

Artigo 19º
Composição, eleição e nomeação

O Conselho Pedagógico não pode ultrapassar os 17 membros e é composto pelos seguintes elementos:

a) O diretor do agrupamento, que é por inerência o Presidente do Conselho Pedagógico;
b) Um representante de cada um dos seis departamentos curriculares do agrupamento (educação pré-escolar, primeiro ciclo, de Expressões, de Ciências Sociais e Humanas, de Línguas, de Matemática e das Ciências Experimentais), designados pelo diretor, depois de eleitos pelos seus pares;
c) Quatro coordenadores de ciclo (um do 1º ciclo e três representantes dos Diretores de turma, nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário), nomeados pelo diretor;
d) Um coordenador de Projetos, nomeado pelo diretor;
e) Um coordenador da Educação Especial, nomeado pelo diretor;
f) Um coordenador das Bibliotecas Escolares, nomeado pelo diretor;
g) Um coordenador de Cidadania e Desenvolvimento, nomeado pelo diretor;
h) Um coordenador do Ensino Artístico em Regime Integrado;
i) Um psicólogo, nomeado pelo diretor.

Artigo 20º
Competências

Decreto-Lei Nº75/2008, de 22 de abril, artigos 31.º a 34º, alterado pelo Decreto-Lei Nº137/2012 de 2 de julho.

Artigo 21º
Regime de funcionamento

Sem prejuízo do constante no regimento próprio:

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

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

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 22º
Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do

Agrupamento de Escolas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 23º
Composição e competências

A composição do Conselho Administrativo, suas competências e funcionamento constam dos artigos 36º a 39.º do Decreto-Lei Nº75/2008, de 22 de abril alterado pelo Decreto-Lei Nº137/2012 de 2 de julho.

CAPÍTULO V - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 24º
Definição

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

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

Artigo 25º
Constituição

1. São órgãos de orientação educativa:
   a) Os Departamentos Curriculares;
   b) Conselho de Grupo de Área Disciplinar;

Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar e do 1º Ciclo;
   c) Conselho de Diretores de Turma;
   d) Conselho de Turma.

2. São estruturas de orientação educativa:

a) Coordenação de Estabelecimento;
b) Coordenação de Departamento;
c) Coordenação de Grupo de Área Disciplinar;

d) Coordenação de Ano;
e) Coordenação de Ciclo;
f) Direção de Turma;
g) Coordenação de Projetos do Agrupamento;
h) Coordenação de Bibliotecas Escolares;
i) Serviço de Psicologia e Orientação;
j) Educação Especial;
k) Coordenação de Cidadania e Desenvolvimento.

SECÇÃO V – DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 26º
Estrutura

1. O Agrupamento está organizado em seis Departamentos Curriculares, com a seguinte nomenclatura:

   a) Educação Pré-Escolar (grupo 100-Conselho de Docentes da educação Pré-Escolar);
   b) 1º Ciclo (grupo: 110 – 1º ciclo; Conselho de Docentes do 1º ciclo);
   c) Línguas (grupos: 120 – Inglês; 210 e 300-Português; 320-Francês; 220 e 330-Inglês, 350 - Espanhol);
   d) Ciências Sociais e Humanas (grupos: 200-História e Geografia de Portugal; 290-Educação Moral e Religiosa Católica; 400-História; 410-Filosofia;420-Geografia; 430 - Economia);
   e) Matemática e Ciências Experimentais (grupos: 230-Ciências Naturais e Matemática; 500-Matemática; 510-Físico Química; 520-Biologia e Geologia; 550-Informática);
   f) Expressões (grupos: 240-Educação Tecnológica e Visual; 250-Educação Musical; 260-Educação Física; 530-Educação Tecnológica; 600-Artes Visuais; 610 - Música; 620-Educação Física; 910-Educação Especial).

2. Cada Departamento é representado no Conselho Pedagógico pelo Coordenador de Departamento que é coadjuvado pelo Coordenador da Área Disciplinar.

Artigo 27º
Mandato do Coordenador de Departamento

O mandato dos Coordenadores de Departamento está definido no Decreto-Lei Nº137/2012 de 2 de julho, artigo 43º, ponto 7.

Artigo 28º
Regime de funcionamento

1. Os departamentos curriculares (Educação Pré-Escolar, 1º Ciclo, 2º e 3º Ciclo e Ensino Secundário) reúnem ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o coordenador o convoque.
2. As reuniões são convocadas por mail, com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência ou, existindo caráter de urgência, com 24 horas de antecedência, por telefone. Os assuntos tratados ficam registados em ata.
3. As ausências dos docentes às reuniões de departamento são comunicadas pelos respetivos coordenadores aos serviços de administração escolar e correspondem a dois tempos letivos.
4. As atas constam de dossiê próprio existente na Direção. Destas deve ser dado conhecimento ao diretor.

Artigo 29º
Competências

São competências dos Coordenadores de Departamento Curricular, sem prejuízo do constante nos respetivos regimentos:

a) Gerir a aplicação do currículo nacional e dos programas de orientações curriculares e programáticas e aprendizagens essenciais, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola;
b) Supervisionar a coordenação pedagógica das áreas disciplinares do Departamento;
c) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto, revê-las e atualizá-las;
d) Apresentar ao Diretor reflexão crítica anual do trabalho desenvolvido;
e) Ser responsável pela avaliação de desempenho dos docentes do respetivo Departamento;
f) Elaborar os respetivos regimentos;
g) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
h) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
i) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
j) 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;
k) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
l) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
m) Identificar necessidades de formação dos docentes;
n) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
o) Estabelecer e assegurar a ligação entre as disciplinas/áreas disciplinares, quer as que

integram o departamento, quer as extra departamentais;

p) Integrar todos os professores, nomeadamente os menos experientes e/ou que pela primeira vez exercem funções na escola e apoiá-los, promovendo a troca de experiências e materiais de ensino;

q) Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos alunos, aferindo critérios de avaliação e de equilíbrio na relação ano/nível dos programas;

r) Proceder à análise crítica das aprendizagens essenciais e demais documentação específica, emanados pelos serviços centrais e/ou regionais;

s) Acompanhar e avaliar o intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino, cujo projeto deverá constar do plano anual de atividades;

t) Realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes, em ligação com o Diretor de instalações, caso exista, bem como com os serviços da biblioteca escolar;

u) Inventariar as necessidades, em consonância com a alínea anterior e delas dar conhecimento ao diretor;

v) Tomar conhecimento, incentivar e apoiar os projetos que visem a inovação e a dinamização da escola, quer no desenvolvimento dos programas, quer no que respeita à formação integrada para a cidadania;

w) Apoiar todas as atividades e planificações que digam respeito à formação dos docentes, nomeadamente, a que visa a profissionalização, a formação contínua ou outra;

x) Elaborar um dossier digital por departamento curricular, onde conste:

   (i) Relação nominal e cópia dos horários dos professores;
   (ii) Convocatórias de reuniões;
   (iii) Exemplares das aprendizagens essenciais;
   (iv) Critérios de avaliação;
   (v) Relação dos manuais escolares e outros instrumentos de trabalho adotados;
   (vi) Determinações e informações provenientes de qualquer dos órgãos de administração e gestão da escola;

y) Elaborar o dossier digital de cada área disciplinar, onde constem:
   (i) Planificação por disciplina/ano/nível programático para todo o ano letivo;
   (ii) Textos de apoio;
   (iii) Exemplares de todas as provas de avaliação escrita que forem sendo realizadas no decorrer do ano letivo;
   (iv) Inventário realizado pelo Diretor de instalações, se o houver.

SECÇÃO VI – CONSELHO DE ÁREA DISCIPLINAR

Artigo 30º

Definição

O Conselho de Área disciplinar é constituído pelos docentes da mesma área disciplinar.

Artigo 31º
Competências

São competências do Conselho de Área Disciplinar:

a) Organizar atempadamente o ano letivo a nível disciplinar, inter e extra disciplinar;
b) Coordenar a atividade dos docentes de Área Disciplinar no domínio científico-pedagógico, nomeadamente a planificação das atividades específicas da área disciplinar;
c) Analisar criticamente o currículo, os programas, os seus princípios orientadores e os seus objetivos;
d) Discutir as opções metodológicas e a gestão das aprendizagens essenciais;
e) Colaborar na promoção da interdisciplinaridade e na inventariação das necessidades dos recursos educativos.

Artigo 32º
Competências

Compete ao coordenador de área disciplinar:

a) Convocar e presidir às reuniões do grupo disciplinar;
b) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover o trabalho colaborativo e a troca de experiências entre os professores no grupo disciplinar;
c) Assegurar a elaboração das atas e arquivá-las em local próprio (Direção). Destas deve ser dado conhecimento ao Coordenador de Departamento;
d) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
e) Propor a aquisição de novo material e equipamento;
f) Colaborar na organização de dossiê com planificações, avaliações, definição de critérios de avaliação e outros documentos considerados fundamentais para o trabalho pedagógico do grupo;
g) Distribuir tarefas pelos professores do grupo, no início de cada ano letivo, com vista ao seu efetivo cumprimento;
h) Analisar todos os semestres letivos os resultados da avaliação dos alunos;
i) Elaborar no final de cada ano letivo um plano de atuação do grupo disciplinar.

Artigo 33º
(Mandato e designação)

1. O coordenador de área disciplinar é designado pelo Diretor.
2. O mandato do coordenador de área disciplinar é anual.
3. Os coordenadores de área disciplinar podem solicitar cessação do seu mandato a todo o tempo por decisão fundamentada, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do grupo disciplinar;
4. Em caso de ausência prolongada do Coordenador, o Diretor designará um novo Coordenador, de entre os membros do grupo de área disciplinar que reúna as condições previstas no número 1 do artigo 36º do presente regulamento.

SECÇÃO VII - COORDENAÇÃO DE CICLO

A coordenação de ciclo tem por objetivo coordenar e acompanhar as tarefas da direção de turma.

Artigo 34º
Composição

A coordenação e articulação dos planos de trabalho das diferentes turmas dos 1º, 2º e 3º ciclos e do ensino secundário são asseguradas por quatro docentes, um do 1º ciclo, um do 2º ciclo, um do 3º ciclo e um do ensino secundário, respetivamente.

Artigo 35º
Designação e mandatos

1. Os mandatos dos coordenadores de ciclo são assegurados pelos docentes pertencentes ao quadro do agrupamento;
2. A duração dos mandatos, a que se refere o número anterior, será de quatro anos.
3. O mandato da coordenação de ciclo pode cessar:

    a) A requerimento do interessado, dirigido ao Conselho Pedagógico, com a antecedência mínima de 30 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

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

Artigo 36º
Coordenação de Ciclo – 1º ciclo

A coordenação de ciclo do 1º ciclo, destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas, organizadas em grupos de ano, das várias escolas do 1º ciclo.

Artigo 37º

Competências do coordenador de Ciclo - 1º ciclo

1. Ao coordenador de ciclo do 1º ciclo compete:

   a) Reunir com os professores titulares de turma;
   b) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
   c) Convocar e presidir às reuniões do conselho que coordena;
   d) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
   e) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;
   f) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
   g) Estabelecer as diretivas de elaboração dos Planos de Turma;
   h) Elaborar a documentação de apoio ao trabalho dos Professores Titulares de Turma;
   i) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
   j) 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;
   k) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
   l) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
   m) Identificar necessidades de formação;
   n) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
   o) Informar sobre normas e orientações emanadas do Conselho Pedagógico e do Diretor, bem como de todas as medidas legais que interessem ao bom funcionamento da escola e à aprendizagem dos alunos;
   p) Apoiar a elaboração dos planos de atividades das turmas e acompanhar e avaliar a respetiva aplicação;
   q) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
   r) Trabalhar conjuntamente, com vista a uma articulação entre anos/ciclos de ensino;
   s) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 38º

Competências dos coordenadores de ano do 1º ciclo

1. Aos coordenadores de ano do 1º ciclo, designados pelo Diretor, compete:
   a) Presidir às reuniões do ano a que pertencem;
   b) Coordenar as atividades dos respetivos grupos de ano, articulando estratégias e procedimentos com o coordenador pedagógico do 1º Ciclo e com o coordenador do departamento curricular do 1º Ciclo;

c) Coordenar as práticas pedagógicas e dinamizar a troca de saberes e experiências;
d) Coordenar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com o projeto educativo, as orientações do Conselho Pedagógico do agrupamento e as propostas dos conselhos de ano;
e) Fornecer, aos docentes do ano que coordena, a informação e a documentação necessárias ao exercício das suas competências;
f) Proceder à análise dos resultados da avaliação no final de cada semestre e apresentar conclusões ao coordenador pedagógico do 1º Ciclo;
g) Apresentar, ao conselho de docentes do ano que coordenam, propostas para o plano anual de atividades e outras propostas de ação;
h) Submeter ao Conselho Pedagógico, através do coordenador pedagógico do 1º ciclo, as propostas dos conselhos que coordenam;
i) Apresentar ao coordenador pedagógico do 1º Ciclo um relatório crítico anual do trabalho realizado.

Artigo 39º
Conselho de ano do 1º Ciclo
Definição, Composição e Competências

1. Os conselhos de ano do 1º Ciclo pretendem articular e harmonizar as atividades desenvolvidas, pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade no 1º ciclo.
2. São constituídos quatro conselhos de docentes, um por cada ano de escolaridade do 1º ciclo.
3. Cada conselho de ano é constituído pelos:

   a) Professores titulares de turma com o correspondente ano de escolaridade;
   b) Professores que, lecionando em turmas com dois ou mais anos de escolaridade, tenham na sua turma um maior número de alunos desse ano de escolaridade;

4. Aos conselhos de ano do 1º ciclo compete assegurar as atividades respeitantes ao exercício da direção de turma, nomeadamente:
   a) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor titular, de acordo
   b) Com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico, assumindo na íntegra a responsabilidade da avaliação dos alunos;
   c) Dar parecer sobre os planos de acompanhamento propostos pelos professores titulares de turma;
   d) Apreciar casos de natureza disciplinar e de assiduidade irregular;
   e) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades de turma.

Artigo 40º
Funcionamento dos Conselhos de no

Os conselhos de ano reúnem ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço

dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do coordenador do respetivo departamento, do Conselho Pedagógico ou do Diretor.

Artigo 41º

Competências dos Coordenadores de 2º, 3º Ciclos e Ensino Secundário

Aos coordenadores dos 2º, 3º ciclos e ensino secundário compete:

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

a) Convocar e presidir às reuniões do conselho que coordena;
b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
c) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;
d) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico
e) Orientações do Conselho Pedagógico;
f) Estabelecer as diretivas de elaboração dos Planos de turma;
g) Elaborar a documentação de apoio ao trabalho dos Diretores de turma;
h) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
i) 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;
j) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
k) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
l) Identificar necessidades de formação;
m) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
n) Informar sobre normas e orientações emanadas do Conselho Pedagógico e do Diretor, bem como de todas as medidas legais que interessem ao bom funcionamento da escola e à aprendizagem dos alunos;
o) Apoiar a elaboração dos planos de atividades das turmas e acompanhar e avaliar a respetiva aplicação;
p) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
q) Trabalhar conjuntamente, com vista a uma articulação entre ciclos de ensino;
r) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO VIII – CONSELHO DE TURMA

Artigo 42º

Definição

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma incluindo os de

Educação Especial e um representante dos pais e encarregados de educação. Este último participará apenas numa parte da reunião. A coordenação do desenvolvimento do plano de trabalho do conselho de turma é da responsabilidade do Diretor de Turma.

2. No Conselho de Turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

Artigo 43º
Competências

Para além das competências previstas nos diplomas legais que regulamentam a avaliação, regime disciplinar e de assiduidade dos alunos, são ainda competência do Conselho de Turma:

a) Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, conselhos de área disciplinar, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares ao nível de turma;
b) Colaborar nas ações que favoreçam as relações interpessoais e a inter-relação da escola com a comunidade;
c) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada semestre letivo, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
d) Aferir e definir critérios de atuação comuns, dentro da sala de aula;
e) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
f) Os Conselhos de Turma, reunidos por motivos de caráter disciplinar, devem incluir obrigatoriamente a participação do delegado de turma (desde que não seja o próprio o motivo da reunião), dos representantes dos pais/encarregados de educação (desde que os respetivos educandos não sejam o motivo da reunião) e dos serviços especializados de apoio educativo (quando necessário).
g) Elaborar o Plano de Turma;
h) Debater e apresentar soluções de problemas pedagógicos e disciplinares relacionados com os alunos da turma, nomeadamente, aproveitamento, assiduidade, disciplina, ritmo de aprendizagem, medidas de recuperação, apoios pedagógicos e casos de inadaptação escolar através da execução de atividades de integração na escola onde se definirão programas de carácter pedagógico;
i) Identificar os alunos com necessidades de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e contribuir para a elaboração do Relatório Técnico Pedagógico e Programa Educativo Individual;
j) Indicar os alunos para as menções de mérito;
k) Enunciar as regras de comportamento e atitudes cívicas a adquirir pelos alunos da turma e zelar pelo seu cumprimento;

l) Elaborar o Plano de Individual do Aluno;
m) Elaborar as Atividades de Recuperação das Aprendizagens para os alunos com excesso de faltas.

Artigo 44º
Reuniões

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente sob a presidência do Diretor de Turma para o efeito da avaliação dos alunos no fim de cada semestre letivo e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Diretor de Turma, pelo Diretor, por solicitação de um terço dos encarregados de educação da turma, no qual deverão estar presentes os representantes dos encarregados de educação.
2. Quando um membro do Conselho de Turma faltar a uma reunião para a qual foi convocado, deve contactar o Diretor de Turma a fim de tomar conhecimento dos assuntos.
3. Da reunião é lavrada ata a entregar na Direção até 8 dias após a data de realização da mesma.

Artigo 45º
Competências e funcionamento

Os órgãos e as estruturas de orientação educativa, como todos os demais órgãos colegiais da Escola, têm as suas competências e o modo de designação e de funcionamento definidos nos respetivos regimentos.

SECÇÃO IX – COORDENAÇÃO DE GRUPO/TURMA

Artigo 46º
Organização

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

a) Pelos educadores de infância, na Educação Pré-Escolar;
b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
c) Pelo Conselho de Turma/Diretores de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos e do Ensino Secundário.

EDUCADOR/PROFESSOR TITULAR DE TURMA

Artigo 47º
Competências

São competências do educador/professor titular de turma:

1. Organizar o processo individual do aluno;
2. Elaborar o Plano de Turma no sentido de organizar acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos, tendo em conta as suas caraterísticas específicas;
3. Avaliar o Plano da Turma, após cada momento de avaliação, com vista à introdução dos eventuais reajustamentos ou à apresentação de propostas para o ano letivo seguinte;
4. Permitir o acesso e acompanhar a consulta do dossiê individual do aluno a todos os intervenientes no processo de aprendizagem, garantindo sempre a confidencialidade dos dados neles contidos;
5. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
6. Analisar os problemas de integração e de relacionamento dos alunos, apresentando propostas de resolução das mesmas;
7. Fomentar, por todos os meios, a normal frequência escolar, procurando combater o absentismo dos alunos;
8. Identificar os alunos com necessidades de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e contribuir para a elaboração do Relatório Técnico Pedagógico e Programa Educativo Individual;
9. Articular com os técnicos as Atividades de Enriquecimento Curricular e as Atividades de Apoio e Animação à Família.

Artigo 48º
Atendimento aos encarregados de educação da educação Pré-Escolar e 1º Ciclo

Na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo o atendimento é de uma hora semanal. Os encarregados de educação devem informar atempadamente a educadora ou o/a professor/a titular de turma que pretendem reunir com o mesmo ou que tenham sido convocados para o efeito.

Artigo 49º
Diretor de Turma

1. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas.
2. A nomeação do Diretor de Turma deve garantir a continuidade do cargo ao longo do mesmo ciclo de escolaridade.
3. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções, por um período superior a dez dias úteis, será designado, pelo Diretor, um professor da turma, preferencialmente que não exerça já a referida função.
4. No caso de impedimento do Diretor de Turma nas reuniões de avaliação, presidirá à reunião

o docente com mais tempo de serviço.

Artigo 50º

Competências do Diretor de Turma

1. Promover um ambiente educativo que contribua para melhorar as condições de aprendizagem;
2. Caracterizar a turma;
3. Fazer cumprir o estipulado no estatuto do aluno e em todos os preceitos legais;
4. Organizar o dossiê da sua direção de turma com registo biográfico, registo individual de faltas e respetivas justificações, contactos estabelecidos com qualquer outro elemento da comunidade educativa, assim como outros documentos que julgue pertinentes;
5. Encaminhar os alunos com dificuldades de aprendizagem para os serviços de apoio, ouvidos os encarregados de educação;
6. Controlar o registo e a assiduidade dos alunos;
7. Proceder à eleição do delegado e subdelegado de turma;
8. Proceder à eleição de dois representantes de pais e encarregados de educação da turma na primeira reunião realizada no início do ano letivo;
9. Preparar as reuniões de conselho de turma;
10. Realizar, pelo menos uma vez por semestre, reuniões com os encarregados de educação, dando conta das avaliações, comportamento e outras informações consideradas relevantes. Desta reunião deverá ser elaborada ata que farão chegar aos Coordenadores de Ciclo;
11. Facultar ao encarregado de educação a consulta do processo do aluno, na sua hora de atendimento na sala para o efeito disponível;
12. Explicar qual o papel dos representantes dos pais e encarregados de educação;
13. Na reunião de início do ano letivo, efetuar a ponte com Associações de Pais (disponibilizar contactos dos representantes dos pais e encarregados de educação);
14. Coordenar o plano de trabalho da turma, colaborando com os professores na promoção da adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta de grupo e à especificidade de cada aluno;
15. Colaborar com os pais e encarregados de educação dos alunos no sentido de prevenir, detetar e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
16. Divulgar junto dos alunos e dos pais e encarregados de educação informações oportunas;
17. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador no respeito pelo regime legal de avaliação dos alunos e dos critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;
18. Elaborar o relatório anual da atividade desenvolvida a apresentar ao respetivo Coordenador dos Diretores de Turma;
19. Presidir às reuniões de Conselho de Turma;
20. Coordenar as atividades e projetos da turma a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;

21. 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.

Artigo 51º
Atendimento aos encarregados de educação

O atendimento aos encarregados de educação obedece aos seguintes critérios:

a) O Diretor de Turma deve estabelecer o horário de atendimento dos encarregados de educação de acordo com as horas atribuídas no seu horário;
b) Nos 2º e 3º Ciclos, o atendimento é semanal, com os encarregados de educação que desejem ser atendidos ou que tenham sido convocados para o efeito, correspondendo a um tempo letivo;
c) O atendimento aos encarregados de educação é feito numa sala, sempre que possível, que permita a devida privacidade;
d) No final de cada reunião, deverá ser redigido e assinado, pelo Diretor de Turma e encarregado de educação, um documento com a síntese dos assuntos abordados.
e) Na última semana de cada semestre o atendimento a pais/encarregados de educação não poderá tratar de questões que se prendam com a avaliação dos alunos e deve ter caráter excecional.

SECÇÃO X - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS

Artigo 52º
Definição, Designação e Mandato do Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os docentes em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 53º
Competências

São competências das Coordenações de Estabelecimento as que se encontram na lei vigente e ainda as que o Diretor de Agrupamento faz acrescer:

a) Distribuir o serviço do pessoal não docente de acordo com as necessidades;
b) Assegurar a ocupação plena dos alunos na escola;
c) Articular funções e atividades do pessoal não docente;
d) Verificar e organizar correspondência recebida em dossier próprio;
e) Participar/coordenar programas/projetos educativos;
f) Articular os procedimentos a ter para a realização das visitas de estudo;
g) Supervisionar o refeitório e orientar a distribuição dos lanches;
h) Definir a afetação dos espaços físicos;
i) Zelar pelo bom funcionamento das instalações, comunicar ao Diretor qualquer anomalia detetada e solicitar à autarquia as reparações/ manutenção;
j) Participar no processo de avaliação do pessoal não docente;
k) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
l) Acompanhar o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular, articulando a ligação com as famílias;
m) Receber os pais e encarregados de educação que se dirigem à escola e/ou centros escolares, respondendo às solicitações em conformidade com as suas competências;
n) Acompanhar o serviço de apoio educativo e tutorias;
o) Organizar o dossier do estabelecimento com os documentos orientadores do agrupamento e legislação em vigor;
p) Registar e comunicar mensalmente à direção o consumo do leite escolar;
q) Propor a aquisição de livros e outros materiais;
r) Comunicar superiormente as infrações disciplinares de que tenha conhecimento.

Artigo 54º
Funcionamento

Os coordenadores de estabelecimento reúnem:

a) Ordinariamente, pelo menos, uma vez por semestre, com o Diretor;
b) Extraordinariamente, sempre que convocados pelo Diretor.

SECÇÃO XI - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA

Artigo 55º
Definição

É objetivo da Comissão de Avaliação Interna desenvolver uma cultura de autoavaliação no agrupamento de escolas, que dê informação aos diferentes órgãos, com vista à definição de práticas educativas do agrupamento, visando uma melhoria do seu funcionamento e o grau de

concretização das metas do projeto educativo.

Artigo 56º
Competências

Compete à Comissão de Avaliação Interna:

1. Promover uma cultura de autoavaliação e de melhoria no Agrupamento;
2. Elaborar os instrumentos de recolha de informação, proceder à sua aplicação e ao tratamento estatístico e análise da informação recolhida;
3. Promover a prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa;
4. Promover reflexões sobre o trabalho desenvolvido pela comunidade educativa;
5. Elaborar relatório de autoavaliação anual.

SECÇÃO XII - PROJETOS

Artigo 57º
Coordenador de projetos

1. O coordenador de projetos é um docente designado pelo Diretor do agrupamento.
   O mandato do coordenador de projetos tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor. O mandato do coordenador pode cessar a pedido do interessado por proposta, devidamente fundamentada, ao Diretor. O coordenador de projetos pode, ainda, ser exonerado das suas funções em qualquer momento, por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 58º
Competências do Coordenador de Projetos

São competências do coordenador de projetos:

a) Supervisionar os projetos incluídos nos planos de atividades;
b) Coordenar e planificar as atividades pedagógicas, didáticas e dossiês financeiros relativas aos projetos a desenvolver no agrupamento;
c) Assegurar a coordenação das orientações designadas nos projetos em estudo e a fomentar, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
d) Coordenar a(s) equipa(s) integrante(s) dos respetivos projetos;
e) Promover a existência de condições que assegurem a plena integração da comunidade escolar nos projetos;
f) Incentivar a participação dos diferentes departamentos na integração, planificação,

execução, organização, programação e avaliação das atividades dos projetos;

g) Veicular informação relativa ao funcionamento dos distintos projetos no âmbito do plano de atividades do agrupamento;
h) Fazer a ligação entre os diferentes dinamizadores dos projetos do agrupamento;
i) Assegurar e articular a informação, aprovação e desenvolvimento dos projetos a concurso, perante o Conselho Pedagógico;
j) Articular a informação entre o Conselho Pedagógico e os dinamizadores de projetos;
k) Apresentar ao Conselho Pedagógico novas modalidades de projetos que promovam a integração e o sucesso educativo dos alunos;
l) Elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao Diretor.

Artigo 59º
Regulamentos dos Projetos/Clubes

Todos os regulamentos dos Projetos/Clubes são atualizados anualmente, neles constando a designação dos responsáveis, objetivos, critérios de admissão, regras, local e horário de funcionamento, entre outros aspetos.

SECÇÃO XIII - EDUCAÇÃO ESPECIAL

A coordenação do grupo da Educação Especial é realizada por um docente, preferencialmente do quadro do agrupamento e especializado, em exercício efetivo de funções no agrupamento.

Artigo 60º
Coordenador de Grupo da Educação Especial

1. O coordenador da Educação Especial é um docente designado pelo Diretor do agrupamento.
2. O mandato do Coordenador da Educação Especial tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor. O mandato do coordenador pode cessar a pedido do interessado, por proposta devidamente fundamentada, ao Diretor. O Coordenador da Educação Especial pode, ainda, ser exonerado das suas funções em qualquer momento, por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 61º
Competências do coordenador do Grupo de Educação Especial

São competências do coordenador do Grupo de Educação Especial as que constam na lei em vigor e ainda:

a) Convocar as reuniões;

b) Definir a ordem de trabalhos;
c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre educadores e professores;
d) Manter organizado e atualizado o arquivo do grupo de Educação Especial, facultando a sua consulta aos docentes;
e) Prestar todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados;
f) Assegurar a articulação entre as diversas estruturas que integram os serviços especializados;
g) Assegurar a participação do grupo na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo da escola;
h) Representar o grupo de Educação Especial no Conselho Pedagógico.

Artigo 62º
Funcionamento

1. Para efeitos de operacionalidade e eficácia, o Grupo de Educação Especial organiza-se de acordo com as duas modalidades de apoio existentes no Agrupamento:
   a) Educação Especial, no âmbito do apoio, preferencialmente em sala de aula, a alunos com limitações significativas;

   b) Apoio aos alunos no Centro de Apoio à Aprendizagem.
2. O Grupo de Educação Especial reúne, ordinariamente, uma vez por semana;
3. O Grupo de Educação Especial reúne, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo respetivo coordenador, a pedido do órgão de gestão, pela maioria dos elementos que o compõe ou quando um assunto relacionado com a Educação Especial o justifique.

SECÇÃO XIV - GABINETE DE PSICOLOGIA

O Gabinete de Psicologia é um serviço especializado com o propósito de proporcionar às crianças/jovens uma resposta assertiva, direcionada, contentora e, sobretudo, orientadora e organizadora, tendo como primordial objetivo a promoção do bem-estar psicossocial das crianças/jovens.

Artigo 63º
Competências

São competências do Gabinete de Psicologia:
a) Realizar avaliações e acompanhamentos psicológicos aos alunos referenciados;
b) Efetuar atendimentos a famílias/educadores dos alunos referenciados, de forma a haver um maior envolvimento das famílias no processo de crescimento e desenvolvimento dos seus filhos/educandos;
c) Encaminhar e articular com outros serviços especializados, beneficiando, assim, os

alunos de uma resposta diferenciada, eficaz e divergente da que é disponibilizada pela psicologia clínica em contexto escolar;

d) Realizar atendimentos pontuais, a todo e qualquer aluno que se dirija ao Gabinete de Psicologia, ou que se encontre em situação de crise;
e) Articular e colaborar com a educação especial no despiste, avaliação e monitorização dos processos de alunos com necessidades educativas especiais;
f) Articular com Diretores de Turma/Professores/Diretor, na perspetiva de definir estratégias conjuntas para intervir junto da comunidade educativa;
g) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, tendo esta como principal objetivo prevenir comportamentos de risco, bem como diminuir o risco de abandono escolar;
h) Desenvolver um trabalho de treino de competências pessoais e sociais, dirigido a grupos identificados;
i) Colaborar na dinamização de projetos/programas que visem a integração de alunos com características especificas, tais como: Programa de Tutoria (definidos anualmente de acordo com o crédito disponível), "Menos DIS" – Grupo de Apoio para alunos com dificuldades na Leitura e na Escrita.
j) Desenvolver processos de exploração vocacional, bem como orientar os alunos para os cursos/áreas que mais se adequem ao perfil de cada um.

Artigo 64º
Formas de Acesso

1. Os alunos poderão recorrer voluntariamente ao Gabinete de Psicologia e solicitar marcação;
2. Serão atendidos os alunos que forem referenciados pelo Professor Titular/Diretor de Turma/encarregado de educação ou outro serviço especializado (o formulário de referenciação deverá ser preenchido e assinado pelo Professor Titular/Diretor de Turma).

CAPÍTULO VI – OUTRAS ESTRUTURAS

SECÇÃO XV – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR
Definição

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, (EMAEI), de composição diversificada, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 65º
Composição

O Diretor designa os elementos permanentes da equipa multidisciplinar de apoio à educação

inclusiva e, ouvidos estes, o respetivo coordenador. Compete ainda ao Diretor indicar qual o local de funcionamento da equipa.
A Equipa Multidisciplinar é constituída por:

1. Elementos permanentes:

   a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
   b) Um docente de educação especial;
   c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
   d) Um psicólogo.

2. Elementos Variáveis:

   a) O Educador, o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma do aluno, consoante o caso;
   b) Outros docentes do aluno, bem como técnicos dos CRI, que prestam apoio à escola ou outros.

Artigo 66º
Funções

São funções da Equipa Multidisciplinar:

a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva.
b) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar.
c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem.
d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas.
e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual, previsto no artigo 24.º e o Plano Individual de Transição, previsto no artigo 25.º.
f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 67º
Âmbito de Ação

A área geográfica abrangida por esta equipa é a zona pedagógica do Agrupamento de Escolas de Samora Correia.

Artigo 68º
Funcionamento

1. A Equipa Multidisciplinar funciona na EB e Secundária Professor João Fernandes Pratas do Agrupamento de Escolas de Samora Correia.
2. Reunirá semanalmente podendo ser marcadas reuniões extraordinárias por iniciativa do coordenador sempre que se justifique.
3. O processo de encaminhamento das situações para a equipa obedece a critérios previamente definidos em reunião de equipa.

Artigo 69º
Coordenação

A Coordenação da Equipa Multidisciplinar será assegurada pela Coordenadora designada pelo Diretor.

Artigo 70º
Competências

Compete ao coordenador da equipa multidisciplinar:

1. Identificar os elementos variáveis da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.
2. Coordenar o processo, garantindo a participação e acompanhamento, pelos pais, das medidas previstas no Relatório Técnico-Pedagógico e ou Programa Educativo Individual ou Plano Individual de Transição.

Artigo 71º
(Reuniões)

1. A equipa reúne-se semanalmente, sendo feita a marcação da reunião, salvo caso de excecional urgência, com a antecedência mínima de 48 horas.
2. A marcação da reunião será transmitida aos membros da equipa multidisciplinar através de correio eletrónico, devendo constar sempre o dia, a hora, o local, bem como os assuntos a abordar.
3. De tudo o que ocorrer nas reuniões será feito um registo em modelo definido para o efeito.

SECÇÃO XVI – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR DO 1º CICLO

Artigo 72º
Definição

As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) são atividades de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidem, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de

solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.

As AEC são enriquecedoras do currículo e das aprendizagens.

A generalização AEC no âmbito do 1.º Ciclo do ensino básico é encarada não só como estratégia de promoção do sucesso educativo, mas também como forma de qualificar os tempos de permanência das crianças nas escolas, podendo responder adequadamente às necessidades das famílias.

Artigo 73º
Responsabilização

Quando a AEC tiver lugar fora das instalações escolares, esta terá de ser autorizada pelo Diretor/Presidente do Conselho Pedagógico (caso não conste do PAA) e pelo encarregado de educação que poderá, para o efeito, dar o seu consentimento no início do ano letivo. Este procedimento não dispensa a comunicação, atempada, pela entidade promotora aos encarregados de educação da calendarização e outros aspetos pertinentes relacionados com a atividade.

1. Os acidentes ocorridos no local e tempo de atividade de enriquecimento curricular, ainda que realizadas fora do espaço escolar, bem como em trajeto de ida e volta, serão cobertos por seguro escolar, nos termos legais.

Artigo 74º
Frequência

1. As AEC são gratuitas e de frequência facultativa, cabendo aos pais/encarregados de educação a tomada de decisão de inscrever os seus educandos nas referidas atividades.
2. Uma vez inscritos, a frequência por parte dos alunos é obrigatória, estando sujeitos à respetiva marcação de faltas em cada uma das atividades.
3. No final do ano escolar, os Encarregados de Educação farão uma pré-inscrição para o ano letivo seguinte.
4. No início do ano letivo, e após conhecimento das ofertas e horários, os Encarregados de Educação confirmarão ou não a pré-inscrição.
5. Uma vez confirmada a inscrição, os encarregados de educação assumem o compromisso de que os seus educandos frequentam as AEC até ao final do ano letivo.
6. Quando o aluno falta à AEC, a justificação é feita de acordo com o determinado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei Nº 51/2012).
7. Excecionalmente, quando o aluno frequenta uma atividade fora da escola, e parcialmente coincidente com o horário das Atividades Extra Curriculares, o encarregado de educação deverá entregar ao professor titular de turma, obrigatoriamente uma declaração passada

pela instituição em que o aluno está inscrito.

Artigo 75º
Competências do Agrupamento de Escolas

Compete ao Agrupamento de Escolas:

1. Garantir o acompanhamento das atividades e zelar pela sua integração plena no Projeto Educativo do Agrupamento.
2. Supervisionar o funcionamento das Atividades extra curriculares é da responsabilidade do(s) docente(s) no âmbito da sua componente não letiva e de acordo com o seu horário definido no início de cada ano letivo.
3. Garantir a inscrição de todos os alunos interessados em participar no Programa.
4. Fazer aplicar o regulamento interno, nomeadamente no que se refere ao Estatuto do Aluno e as regras de funcionamento das atividades letivas e não letivas.

Artigo 76º
Funcionamento

1. Cabe ao Conselho Pedagógico as orientações para a organização e distribuição dos horários das AEC.
2. O horário das atividades de enriquecimento curricular, após parecer do Conselho Pedagógico, deve constar do seu regimento.
3. As competências da entidade promotora e dos parceiros na organização e funcionamento destas atividades constam do regimento interno das AEC.
4. A entidade dinamizadora das AEC deverá elaborar um programa que deverá ser do conhecimento prévio do Conselho Geral e Pedagógico para poder ser aprovado pelos mesmos.
5. Deverá ser fornecido um documento síntese do programa das AEC aos pais, no início do ano letivo.
6. A avaliação dos alunos deverá ser individual.
7. Deverá ser estabelecido um prazo de entrega das avaliações das AEC no final de cada semestre.
8. Devem ficar definidas reuniões de acompanhamento das AEC entre a Direção do Agrupamento, entidade promotora, a Autarquia e a Associação de Pais, uma vez por semestre de avaliação.
9. Deverão ser realizadas reuniões uma vez por semestre de avaliação, entre técnicos das AECS, professores titulares e coordenadoras de estabelecimento.
10. A caderneta do aluno ou na sua ausência o caderno diário deverá ser facultado ao técnico das AEC, caso seja necessário comunicar com o Encarregado de Educação.
11. Os técnicos das AECS deverão ser informados sobre alunos com necessidades especiais, ou outras condicionantes que possam ser relevantes para a prática das mesmas.

12. Todos os estabelecimentos de ensino deverão ter uma lista atualizada dos alunos inscritos em cada AEC e um documento próprio para registo de sumários, faltas e observações. O mesmo deverá ser disponibilizado a cada técnico, professor e devidamente preenchido em cada aula.
13. Os técnicos das AEC deverão comunicar com antecedência as suas ausências programadas via email ao coordenador das AEC.
14. Em caso de falta de técnico, deve proceder-se à substituição do mesmo, evitando as junções de turmas.
15. A entidade dinamizadora deverá, através do seu coordenador, visitar regularmente os estabelecimentos de ensino.
16. Todos os professores e técnicos das AEC devem ser informados atempadamente de quaisquer alterações que possam ter impacto nas suas atividades.

    A comunicação entre técnicos das AECS, professores titulares e coordenadoras de estabelecimento deve ser fluente. Devem ser disponibilizados endereços de email institucionais, para que o esclarecimento ou comunicação de qualquer situação relevante seja célere.
17. A utilização, ou não, dos materiais dos alunos nas aulas de enriquecimento curricular, deverá ficar estabelecido pela direção do agrupamento, que informará todos os estabelecimentos escolares, de forma a uniformizar e esclarecer o procedimento.

SECÇÃO XVII - COORDENADOR DE PLANO DIGITAL/COORDENADOR DE TIC

Artigo 77º
Designação e Mandato do Coordenador

O Coordenador do PD/Coordenador TIC será designado pelo Diretor de entre os professores/educadores do agrupamento que reúnam competências aos níveis pedagógico e técnico adequadas às funções, dando-se prioridade a docentes providos em quadro de escola, de modo a garantir estabilidade de trabalho e viabilizar planos/projetos anuais e plurianuais. O seu mandato será de quatro anos, coincidente com o mandato do Diretor.

Artigo 78º
Competências do Coordenador

São competências do coordenador:

1. Elaborar um plano de ação anual para as TIC, que promova a integração da utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.
2. Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC dos professores do agrupamento, promovendo ações de acordo com as suas competências.
3. Identificar as suas necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar ações

de formação desenvolvidas.

4. Elaborar, no final de cada ano letivo e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão do agrupamento e à respetiva Direção Geral de Educação.
5. Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes no agrupamento, em especial nas salas TIC.
6. Usar o serviço do centro de apoio PTE/Plano Digital às escolas de forma sistemática para os problemas de ordem técnica;
7. Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços.
8. Articular com os técnicos da Câmara Municipal que apoiam o 1º Ciclo e Pré-Escolar.
9. Articular com as empresas que prestam serviço de manutenção ao equipamento informático.

SECÇÃO XVIII - COORDENADOR DE CURSO – CURSOS EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO/ PIEF

Artigo 79º
Designação e Mandato do Coordenador

O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os formadores que lecionam a turma do Curso Educação e Formação e o mandato tem a duração de dois anos.

Artigo 80º
Competências do Coordenador

São competências do coordenador de curso:

a) Convocar e coordenar as reuniões da equipa pedagógica dos cursos.
b) Promover a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas e, em colaboração com os Serviços de Psicologia e Orientação, tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa.
c) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena
d) Apresentar à direção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
e) Elaborar o seu regimento nos primeiros 30 dias do seu mandato ou ratificar o regimento anterior, que será apenso a este regulamento.

SECÇÃO XIX - COORDENADOR DA EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

Artigo 81º
Definição

1. O Coordenador da Educação para a Saúde é um professor profissionalizado designado pelo Diretor, atendendo à sua formação bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito da educação para a saúde cuja designação está condicionada à existência de professores disponíveis. O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo, no entanto, ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 82º
Competências

São competências do Coordenador da Educação para a Saúde:

a) Sensibilizar as famílias e os alunos para a importância e necessidade da abordagem das temáticas relacionadas com a educação para a saúde e a sexualidade.
b) Articular a sua atividade com escolas e instituições da área da saúde, designadamente com os centros de saúde.
c) Elaborar um projeto transversal de intervenção no Agrupamento que inclua ações destinadas a promover, nomeadamente, os hábitos de higiene, uma alimentação racional e equilibrada, a atividade física e a prevenir, entre outros, o tabagismo, a toxicodependência, as doenças sexualmente transmissíveis.

SECÇÃO XX - DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES

Artigo 83º
Diretor de Instalações

1. A gestão de instalações específicas deve ser assegurada pelo Diretor, podendo esta delegar o desempenho das referidas funções num dos seus assessores ou designar um docente do agrupamento, de preferência do quadro do agrupamento.
2. São consideradas instalações específicas as salas onde se desenvolvem preferencialmente Ciências Naturais e Físico Química e os espaços destinados à Educação Física, Educação Visual, Educação Tecnológica, Tecnologias da Informação e Comunicação, Educação Musical e Música.

Artigo 84º
Competências do Diretor de instalações

São competências do Diretor de instalações:

a) Colaborar com os restantes professores de departamento ou disciplina em tudo o que se refere à utilização do património que lhe está confiado.
b) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e materiais didáticos;
c) Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais.
d) Organizar o inventário de material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
e) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento ouvidos os restantes professores de departamento.
f) Elaborar relatório a apresentar no final de cada ano letivo à direção.

SECÇÃO XXI - INVENTARIAÇÃO

Artigo 85º
Inventários

1. Os estabelecimentos de ensino do agrupamento devem elaborar e manter atualizados os inventários dos bens duradouros aí existentes.
2. Considera-se "bem duradouro" aquele que, se presume, irá ter uma duração superior a um ano.
3. A elaboração dos inventários é feita no programa INOVAR.

SECÇÃO XXII - BIBLIOTECAS ESCOLARES (BE)

Artigo 86º
Definição

As bibliotecas do Agrupamento estão preparadas para possibilitar o acesso fácil e rápido a um conjunto diversificado e organizado de documentos impressos e audiovisuais, bem como permitir a utilização de tecnologias da informação. Estes são espaços privilegiados para uma adequada apropriação da competência linguística, cujo domínio está na base da aquisição de todas as competências e que permitem a pesquisa, o estudo e o lazer. As bibliotecas pretendem-se vivas e promotoras do gosto pela leitura, do interesse pela cultura e pelo conhecimento humanístico, artístico e científico, numa ótica de apoio aos currículos. A biblioteca escolar integra todas as bibliotecas dos estabelecimentos de ensino do agrupamento e dispõe de uma equipa educativa para a gerir, organizar e dinamizar, no quadro do Projeto Educativo e em articulação com os órgãos de gestão, trabalhando sob as orientações do coordenador da biblioteca escolar.

Artigo 87º
Normas de Funcionamento

1. Para que a biblioteca cumpra a sua missão, e sem prejuízo do constante no seu regimento interno, é necessário que os seus utilizadores respeitem regras básicas:

a) Manter uma atitude silenciosa que propicie um bom clima de trabalho;
b) Não utilizar o telemóvel, beber ou comer no espaço da biblioteca;
d) Respeitar o espaço e os recursos utilizados;
e) Ter sempre presente que é obrigatório repor os recursos danificados ou extraviados;
f) Ter em atenção que a biblioteca não se responsabiliza pelos objetos pessoais dos seus utilizadores;
g) Não utilizar este espaço como local de punição;

2. Aos professores pede-se que colaborem na manutenção da disciplina e orientem os alunos no estudo;
3. As iniciativas planificadas pelos docentes, para terem lugar na biblioteca, carecem de autorização do coordenador ou daquele que o represente;
4. As regras acima mencionadas e as normas específicas de funcionamento de cada unidade documental estão disponíveis no respetivo regimento interno.

Artigo 88º
Competências dos Professores Bibliotecários

São competências dos professores bibliotecários:

a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo de Escola e dos Planos de Turma;
c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento ou escola não agrupada;
g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento ou da escola não agrupada;
h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de auto-avaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares;
j) Representar a biblioteca escolar no Conselho Pedagógico, nos termos do Regulamento Interno.

Artigo 89º

Competências da equipa da biblioteca escolar

São competências da equipa:

a) Definir a política de seleção e aquisição do fundo documental, tendo em conta as orientações da Rede das Bibliotecas Escolares (RBE).
b) Elaborar estatísticas regulares sobre a frequência dos espaços e dos documentos/materiais requisitados.
c) Elaborar um Plano de Atividades – a apresentar em Conselho Pedagógico – tendo em conta o Projeto Educativo do Agrupamento.
d) Desenvolver e dinamizar atividades da responsabilidade da Biblioteca Escolar ou realizadas em colaboração com as escolas do agrupamento ou os grupos disciplinares.
e) Elaborar material didático diverso em colaboração com os professores nas suas práticas pedagógicas.
f) Fomentar a autonomia dos alunos no seu processo de ensino-aprendizagem.
g) Desenvolver atividades no âmbito do Plano Nacional de Leitura e metas curriculares das várias disciplinas ao nível das escolas do agrupamento e em parceria com a Biblioteca Municipal.

Artigo 90º
Outras situações

1. Deve ser elaborado o regimento da Biblioteca que deverá conter:

   a) Todos os aspetos referentes à organização e funcionamento do espaço e das equipas;
   b) Opções efetuadas na área da organização e gestão documental;
   c) Aspetos referentes à gestão dos utilizadores e ao acesso à informação de alunos, funcionários professores e elementos externos à BE;
2. O horário de funcionamento dos espaços deverá estar afixado e visível a todos os frequentadores da biblioteca.

SECÇÃO XXIII - Serviço de Ação Social Escolar

Artigo 91º
Princípios gerais

A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar regem-se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar.

Artigo 92º

Objetivos

São objetivos da atribuição dos apoios no âmbito da ação social escolar a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, cumpram a escolaridade obrigatória e tenham a possibilidade de concluir com sucesso o ensino secundário, em qualquer das suas modalidades.

Artigo 93º
Prioridades

1. A prestação de apoios no âmbito da ação social escolar, designadamente na afetação de recursos, deve atribuir prioridade ao ensino básico, nos termos do disposto no Nº 2 do artigo 27.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do número anterior, a prestação de apoios no âmbito da ação social escolar deve tanto quanto possível alargar -se ao ensino secundário, com o propósito de promover a sua frequência e conclusão.

CAPÍTULO VII

SECÇÃO XXIV - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

Artigo 94º
Direitos gerais

1. Participar na elaboração do projeto educativo e no seu desenvolvimento;
2. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do agrupamento.
3. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos.
4. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento do Agrupamento.
5. Conhecer e respeitar ativamente:

    a) Os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais;
    b) A Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores de afirmação da humanidade, a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.

Artigo 95º

Deveres Gerais

1. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos.
2. Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo.
3. Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorá-los.
4. Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes.
5. Responsabilizar-se pelos danos por si causados, deliberadamente, no espaço e/ou material escolar
6. Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado, apresentando o cartão escolar, cujo regulamento será anexo a este documento e dado a conhecer no início de cada ano letivo.
7. Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar.
8. Não utilizar telemóveis e aparelhos afins no decorrer das aulas a não ser que devidamente autorizados, pelo professor, para utilização em contexto pedagógico de trabalho de sala de aula.
9. Não utilizar, em todo o recinto escolar, ponteiros de laser.
10. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.
11. Promover o Respeito por todas as Formas de Vida.

SECÇÃO XXV – ALUNOS

Artigo 96º

Direitos dos alunos

1. Todos os constantes na legislação em vigor.
2. O aluno tem direito a:
   a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado;
   b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
   c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
   d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
   e) 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;

f) O aluno tem direito a permanecer e assistir à aula mesmo com falta de presença devido à sua falta de pontualidade;
g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
m) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente, instalações a si destinadas, existentes nas escolas; normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos das escolas; normas de segurança no Agrupamento em caso de incêndio ou outras catástrofes; normas de utilização de instalações específicas; iniciativas em que possa participar e de que o agrupamento tenha conhecimento; atividades relativas a clubes, ateliês e atividades de ocupação plena dos tempos escolares que possam preencher os seus tempos livres e valorizar o seu processo educativo;
n) Realizar, no máximo, três avaliações sumativas por semana e nunca duas no mesmo dia. Excluem-se, desta alínea, as apresentações orais de trabalhos por si realizados e avaliações decorrentes de registos de observação direta dos alunos em sala de aula;
o) O aluno tem direito a conhecer os resultados de todos os trabalhos/testes antes do final de cada semestre;
p) Os trabalhos de casa devem ser equilibrados, tendo em atenção o horário. Os alunos devem fazer sempre os trabalhos de casa com atenção e posteriormente o professor deve proceder sempre à sua verificação e correção;
q) Utilizar um cacifo individual, caso existam em número suficiente, de acordo com o respetivo regulamento (em período de pandemia não serão disponibilizados os cacifos);
r) Dispor, dentro dos respetivos horários de funcionamento, das instalações e serviços da escola (biblioteca, centro de recursos, etc.);
s) Solicitar a um assistente operacional o contacto com os elementos do órgão de gestão do agrupamento ou seus representantes;
t) Usufruir de equipamentos e instalações;
u) Usufruir de espaços de aulas devidamente equipados e que cumpram as regras básicas de segurança;
v) Eleger e ser eleito para cargos e demais funções de representação no âmbito da escola;

x) Ser representado pelo delegado e/ou subdelegado de turma;
y) Dispor de apoio do Diretor de Turma;
z) Solicitar, através do seu delegado ou subdelegado, reuniões com o Diretor de Turma para resolver problemas relacionados com a vida escolar, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. (Este pedido é apresentado ao Diretor de Turma, sendo precedido de reunião de alunos para determinação das matérias a abordar. Por solicitação dos alunos, o Diretor de Turma pode convocar a participação de um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma para essa reunião).

Artigo 97º

Deveres dos alunos

1. Todos os constantes na legislação em vigor;
2. São ainda estabelecidos os seguintes deveres específicos:
   a) Brincar sem violência, utilizando só os recreios, transitando dentro da escola sem correrias ou gritos;
   b) Não proferir palavras que possam ferir alguém na sua integridade pessoal, moral e religiosa;
   c) Não fazer barulho nem perturbar as aulas em funcionamento, afastando-se das salas de aula e dos recreios que lhe são próximos e jogando à bola apenas nos campos, desde que não utilizados em aulas de Educação Física;
   d) Não perturbar a aula com atitudes incorretas.
   e) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
   f) Ser cuidadoso com os seus haveres prevenindo o seu desaparecimento, nomeadamente a mochila, o cartão eletrónico, dinheiro e outros;
   g) Ter um caderno diário limpo e ordenado, com os registos das aulas, as fichas arquivadas, e nos 1º, 2.º e 3.º Ciclos ter os instrumentos de avaliação assinados pelo encarregado de educação logo após a sua entrega. Sempre que o aluno não compareça a atividades letivas, deverá proceder à atualização do caderno diário;
   h) Apresentar, nos prazos estabelecidos, a documentação que lhe for solicitada, devidamente preenchida;
   i) Ser diariamente portador do cartão de identificação do aluno;
   j) Dirigir-se ao Diretor de Turma, ao professor titular da turma ou a um assistente operacional sempre que surja um problema;
   k) Aguardar o professor junto à entrada da sala, imediatamente após a hora prevista para a aula, só podendo abandonar o referido local se houver para tal a indicação de um responsável da escola;
   l) Sempre que possível, informar previamente que vai faltar a um momento de avaliação. Sempre que tenha faltado e a justificação seja aceite pelo Diretor de Turma, ainda que sem aviso prévio, deve dirigir-se ao professor da disciplina em causa, a fim de agendar nova avaliação. No caso de faltas continuadas a momentos de avaliação, cabe ao docente de cada

disciplina ponderar sobre a necessidade de agendar uma nova avaliação ao aluno recorrendo à metodologia/instrumentos que entender mais adequados.

m) Respeitar ordeiramente a sua vez de ser atendido no bar, refeitório, papelaria, reprografia e secretaria;

n) Respeitar as normas de segurança previstas contra incêndios ou catástrofes;

o) Apresentar-se nas aulas sempre com o material escolar necessário e com os trabalhos de casa executados.

p) Responsabilizar-se pelo asseio e limpeza do recinto escolar, em geral, e da sala de aula, em particular;

q) Dar conhecimento a um professor ou funcionário de qualquer estrago verificado no recinto escolar;

r) Apresentar aos encarregados de educação, as informações ou pedidos de esclarecimento que os professores enviarem por seu intermédio e vice-versa, devendo para o efeito ser utilizado um documento apropriado;

s) Utilizar as portas de acesso ao recinto escolar que lhe são destinadas;

t) Responsabilizar-se por todos os danos provocados nas instalações, mobiliário ou qualquer outro material escolar, sujeitando-se os encarregados de educação a suportar os respetivos pagamentos;

u) Respeitar as proibições de cada estabelecimento de ensino, colocadas em local visível;

v) Respeitar ainda as seguintes proibições:

- Entrar nas salas durante os intervalos, a não ser em caso de grande necessidade e com o acompanhamento de um docente ou funcionário;
- Apropriar-se de objetos alheios, devendo entregar os que encontrar à coordenadora de assistentes operacionais ou a quem a substituir;
- Perturbar o funcionamento das outras aulas, durante os tempos livres;
- Arrancar ou danificar avisos ou trabalhos expostos;
- Danificar os espaços verdes;
- Arremessar pedras e saltar a vedação ou o muro.

w) Responsabilizar-se por materiais e/ou artigos de valor trazidos para a escola desde que não sejam necessários à sua atividade escolar. No caso da Educação Pré-Escolar, são responsáveis os respetivos encarregados de educação.

x) Os alunos devem apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares. Considera-se adequado o vestuário que não consubstancie comportamentos de ofensa/atentado ao pudor, configurando no aluno uma atitude de desrespeito por si próprio ou pelos outros membros da comunidade escolar. Neste âmbito encontra-se interdita:

- O uso de boné, chapéu, carapuço ou gorro em espaços fechados;
- Vestuário/calçado de praia;
- Qualquer vestuário que evidencie roupa interior, ou permita a exibição de partes do corpo que possa ser considerada ostensiva e/ou provocatória.

Artigo 98º

Delegado de Turma

O estatuto de Delegado de Turma é adquirido por eleição anual de entre os alunos de cada turma cujo perfil reúna, preferencialmente, as seguintes características:

1. Ter uma boa atitude cívica e mostrar empenho nas atividades escolares;
2. Ter capacidade de relacionamento e liderança.

Artigo 99º

Deveres do Delegado de Turma

1. Promover a colaboração dos colegas que representa na apresentação de sugestões para melhorar o funcionamento da escola;
2. Colaborar no apuramento da verdade e dos factos em todas as situações que envolvam os alunos que representa;
3. Ser o primeiro dos alunos a entrar e o último a sair, devendo verificar, juntamente com o professor, as condições de limpeza da sala no início e no fim de cada aula;
4. Solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma ou com o professor titular de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
5. Apenas em casos graves ou muito graves e na ausência do Diretor de Turma pode o delegado ou, na ausência deste, o subdelegado, dirigir-se ao Diretor.

Artigo 100º

Direitos

1. Ter acesso a toda a legislação e normativos que regulamentam as suas funções.
2. Dispor de garantias de poder exercer, sem represálias, o direito dos alunos que representa à reclamação e informação.

Artigo 101º

Destituição

O delegado de turma pode ser destituído, por razões devidamente fundamentadas, por escrito, nomeadamente:

a) A seu pedido;
b) Por deliberação dos alunos da turma, reunidos para o efeito;
c) Por decisão do Diretor, em resposta a solicitação do Diretor de Turma devidamente fundamentada.

SECÇÃO XXVI - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 102º

A associação de estudantes é uma estrutura organizada que representa os alunos, sendo regulamentada pela Lei Nº23/2006, de 23 de junho.

Objetivos

1. Representar os estudantes e defender os seus interesses.
2. Estabelecer a ligação entre a Escola e os seus associados à realidade socioeconómica e política do país.

Promover e apoiar todas as iniciativas permitidas legalmente que levem à defesa e promoção da escola no meio estudantil.

Artigo 103º

Direitos e competências

1. Os alunos têm o direito de participar na vida associativa, incluindo o de eleger e ser eleitos para os órgãos diretivos e ser nomeados para cargos associativos.
2. As associações de estudantes gozam de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividades.
3. À associação de estudantes cabe desenvolver e incentivar as atividades culturais e desportivas, incitando à participação efetiva dos alunos na vida da escola.

Artigo 104º

Deveres

1. A associação de estudantes deve:
   a) apresentar uma proposta do seu plano anual de atividades ao diretor, que o leva ao conselho pedagógico no início de cada mandato;
   b) colaborar com o diretor na implementação das políticas educativas e nas orientações internas da Escola;
   c) comparecer às reuniões para que é convocada.

Artigo 105º

Composição da associação

A associação de estudantes é constituída pelos seguintes órgãos: assembleia geral, a direção e o conselho fiscal.

Artigo 106º

Composição da Assembleia Geral

1. A Assembleia Geral é composta pelos alunos associados da escola.

Artigo 107º
Competências da assembleia geral

1. Deliberar sobre os assuntos respeitantes à associação de estudantes.
2. Eleger a mesa da assembleia geral, a direção e o conselho fiscal.
3. Aprovar o plano e o relatório de atividades e o orçamento.

Artigo 108º

Composição da direção

A direção é composta por um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro e dois vogais.

Artigo 109º
Competências da direção

1. Administrar o património da associação de estudantes, executar as deliberações tomadas pela assembleia geral e cumprir o seu programa eleitoral.
2. Apresentar à assembleia geral e ao conselho fiscal o plano e o relatório de atividades e o orçamento.
3. Elaborar o seu regulamento interno e apresentá-lo à assembleia geral para ratificação.

Artigo 110º
Composição do conselho fiscal

O conselho fiscal é composto por um presidente, por um vice-presidente e por um secretário.

Artigo 111º
Competências do conselho fiscal

1. Fiscalizar a administração realizada pela direção.
2. Solicitar ao presidente da mesa da assembleia geral que convoque, extraordinariamente, uma reunião do mesmo órgão, sempre que se considere necessário.

Artigo 112º
Mandato

Os corpos diretivos da associação de estudantes são eleitos anualmente, constituindo-se em listas próprias, sendo os prazos eleitorais definidos pelo presidente da assembleia geral, tendo como assembleia eleitoral todos os alunos da Escola.

SECÇÃO XXVII - FALTAS

Artigo 113º
Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Decorrendo as aulas, da mesma disciplina, em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário, haverá lugar a marcação de falta de presença sempre que o aluno se apresente na aula passados 10 minutos no 1.º tempo da manhã e da tarde e de 5 nos restantes, de acordo com o seu horário. Mesmo com falta de presença devido ao atraso, os alunos devem dirigir-se para a aula, não podendo o professor recusar a sua entrada.
6. Na Educação Pré-Escolar, o docente regista a assiduidade dos alunos no Livro de Ponto digital. A tolerância na entrada é de 15 minutos. Em caso de atrasos sistemáticos a coordenação do Jardim-de-Infância convocará o Encarregado de Educação para o responsabilizar por tal facto.
7. Relativamente ao 1º ciclo, a tolerância para a entrada na sala de aula é de quinze minutos, só no início de cada turno. Sempre que o aluno chegar atrasado, esse facto será comunicado ao Encarregado de Educação. Constatados três atrasos de quinze minutos, o Encarregado de Educação será chamado pelo professor titular de turma, informando-o que, em caso de reincidência, a situação será comunicada ao Diretor;
8. As faltas resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensável, até ao limite de três, terão como consequência a informação ao encarregado de educação. Ultrapassando este limite, o encarregado de educação será convocado para comparecer na escola, onde terá de assumir o compromisso de fazer com que o seu educando traga o material necessário para acompanhar as aulas.
9. As faltas à disciplina de Educação Física, durante o período de Natação, assumem o caráter de falta de presença.
10. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta, considerando-se dadas as aulas das disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

11. A ausência em visitas de estudo é considerada falta nas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 114º
Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 115º
Justificação de faltas

1. São justificadas todas as faltas de acordo com a lei em vigor.
2. As faltas de comparência devem ser justificadas pelo encarregado de educação ou pelas entidades que determinarem a não comparência do aluno, ou que obtiveram conhecimento direto do seu motivo.
3. A falta deve ser comunicada no próprio dia ou no seguinte.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou professor titular de turma.
6. Decorrido o prazo definido no ponto anterior, a falta considera-se injustificada.
7. Nas situações de ausência justificada às atividades, após um período de tempo superior a três dias, o aluno tem direito a beneficiar das seguintes medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta:
   a) Realizar uma ficha formativa ou trabalho de pesquisa mediante a orientação/ apoio de professor da disciplina, em horário pós-letivo;
   b) Organizar/ atualizar o caderno diário sob orientação do docente da disciplina;
   c) Realizar os exercícios propostos aos outros alunos durante a sua ausência.
8. O encarregado de educação pode justificar até três faltas relativas às atividades de apoio/complementares, por ano letivo. Sempre que o aluno ultrapasse o limite de três faltas injustificadas será excluído da sua frequência.

Artigo 116º

Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
   a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
   b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 117º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo, ainda, conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatória.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, quanto ao Incumprimento dos deveres por parte dos mesmos e respetivas contraordenações, previstas nos artigos 44º e 45º do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual deste último.

SECÇÃO XXVIII – TIPIFICAÇÃO DE MEDIDAS

1. Em anexo a este regulamento encontra-se o documento "Tipificação de Medidas" que define as medidas a aplicar de acordo com o tipo e gravidade do comportamento.

2. De todas as situações de incumprimento o docente deve comunicar ao Diretor de Turma.

MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO

Artigo 118º
Medidas de recuperação e integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno, a saber:
    a) Para os alunos do ensino básico a violação do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da lei em vigor;
    b) O recurso às atividades de recuperação e de integração previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo;
    c) O cumprimento das atividades por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo;
    d) O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido;
    e) As atividades de recuperação serão realizadas até quinze dias após a ultrapassagem do limite de faltas à primeira disciplina/área;
    f) As atividades de recuperação incidirão sobre a área/disciplina ou disciplinas às quais o aluno ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens;
    g) O aluno sujeito ao cumprimento das medidas realizá-las-á em hora e local a definir pelo Diretor de Turma/professor titular de turma;
    h) As medidas de recuperação deverão ser formuladas pelo ou pelos professores da ou das disciplinas em incumprimento, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico. Estes assumirão o papel do ou dos professores supervisores, em articulação com o Diretor de Turma. Na impossibilidade de serem os professores da disciplina, será outro professor do conselho de turma/ conselho de docentes;
    i) O Professor Titular de Turma/os docentes das disciplinas, às quais o aluno realizou medidas de recuperação, deverão apresentar o resultado das mesmas ao Diretor de Turma, cinco dias úteis após o términus das atividades;
    j) O Diretor de Turma/Professor Titular de Turma deverá convocar, pelo meio mais expedito, o encarregado de educação para que este tome conhecimento do resultado aplicação das medidas de recuperação do seu educando;

k) Caso o aluno não compareça na data marcada para cumprimento das atividades de recuperação, só poderá realizá-lo desde que apresente uma justificação nos termos constantes no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma e os professores envolvidos na aplicação das atividades de recuperação procederão à marcação de nova data);

l) A falta a uma atividade de uma disciplina implica a não realização das restantes, no caso de não apresentar justificação dentro dos prazos legais;

m) O encarregado de educação e o aluno deverão tomar conhecimento das atividades de recuperação através do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma. A impossibilidade de contactar o encarregado de educação através de correio eletrónico ou do telefone será indicativo de uma atitude de não colaboração e de desresponsabilização;

n) Se o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas nos últimos quinze dias de aulas do primeiro semestre, as atividades de recuperação deverão ser realizadas no período subsequente;

o) Após o estabelecimento das medidas de recuperação, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o Diretor do Agrupamento, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo;

p) No caso de o excesso de faltas se verificar durante o 2º semestre serão aplicadas ao aluno as atividades de recuperação da forma mais expedita e eficaz;

q) Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão;

r) Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o disposto nas alíneas supra, pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas neste regulamento e que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

Artigo 119º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta

desta, ao Ministério Público, junto do Tribunal de Família e Menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os nºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam, ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
   a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
   b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento.

SECÇÃO XXIX - MEDIDAS CORRETIVAS

Artigo 120º

Aplicação de Medidas Corretivas

1. As medidas corretivas são as que constam na lei:
2. Saída da sala ou demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar:
   a) A medida aplica-se quando as atitudes do aluno dentro da sala de aula impedem o normal funcionamento do processo de ensino-aprendizagem dos alunos da turma;
   b) A aplicação da medida de ordem de saída da sala de aula rege-se pelos seguintes critérios:
      i) A aplicação desta medida corretiva implica a comunicação por escrito ao Diretor de Turma, nas 24 horas subsequentes ao procedimento disciplinar;
      ii) O Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma comunicam ao encarregado de educação, pelo meio mais expedito, os motivos da aplicação da medida.
   c) A saída da sala ou demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar implica o acompanhamento do aluno por um assistente operacional;
   d) A aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, a marcação de falta ao aluno e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo;
   e) Sempre que a um aluno seja aplicada a medida disciplinar corretiva de "ordem de saída de sala de aula", deve o aluno realizar uma atividade, nos termos mencionados na alínea anterior, nomeadamente, entre outras:
      i) Resolver os exercícios que constam no manual/caderno de atividades referentes ao conteúdo que se encontra a ser trabalhado/lecionado;
      ii) Resolver uma ficha de trabalho;
      iii) Elaborar em relatório síntese relativo ao seu comportamento.

Artigo 121º

Atividades de integração escolar ou na comunidade

1. As atividades de integração escolar consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno e promovam um bom ambiente educativo. As atividades de integração escolar poderão consistir em:

   a) Reparação do dano provocado;
   b) Atividades de pesquisa na biblioteca da escola de acordo com as competências, atitudes ou valores, que se considere necessário implementar/desenvolver no discente;
   c) Manutenção de espaços interiores e exteriores da escola, designadamente:

i) Apoio à jardinagem, às zonas exteriores existentes, acompanhado pelo responsável do sector;
ii) Apoio à limpeza dos espaços escolares (limpeza das salas de aula e/ou recintos exteriores do espaço escolar), supervisionado pelos funcionários do sector;
iii) Apoio à recolha de lixo dos espaços de recreio da Escola, supervisionado por um assistente operacional;

d) Cooperação com os professores na biblioteca, na realização de tarefas que à mesma digam respeito;
e) A colaboração em serviços de apoio a diversos sectores da escola, nomeadamente, no âmbito da limpeza/manutenção dos espaços escolares:
i) Apoio ao serviço de refeitório;
ii) Apoio em pequenas reparações de material diverso danificado sob orientação de professores ligados a estas áreas de manutenção;
f) A realização/preparação de atividades que beneficiem a turma;
g) A realização de trabalhos de índole pedagógica e de reforço da formação cívica, nomeadamente:
i) Fazer fichas relativas à matéria lecionada na disciplina em que se comportou de forma inadequada;
ii) Copiar o regulamento interno no que diz respeito aos deveres do aluno;
iii) Elaborar um texto reflexivo sobre a sua conduta.

2. Da aplicação da medida deve ser dado conhecimento ao encarregado de educação.
3. Compete ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular de Turma supervisionar o aluno na execução da medida corretiva a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os restantes 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 122º
Condicionamento do acesso a espaços escolares/utilização materiais e equipamentos

1. No que diz respeito à medida disciplinar corretiva de condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, podem ser consideradas as seguintes situações:
a) Restrição na utilização dos espaços exteriores para atividades lúdicas;
b) Proibição temporária ou permanente da utilização de todos os jogos existentes na escola;
c) Restrição na frequência da Biblioteca Escolar para fins lúdicos;
d) Condicionamento da utilização dos espaços exteriores no decurso de atividades extracurriculares;
e) Proibição da participação nos trabalhos dos clubes ou ateliês em que se encontre inscrito;

f) Proibição do uso dos computadores, sem prejuízo das atividades letivas ou realização de tarefas de estudo.

2. Da aplicação da medida deve ser dado conhecimento ao encarregado de educação.

3. Compete ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular de Turma, supervisionar o aluno na execução da medida corretiva a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os restantes membros da comunidade escolar, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

Artigo 123º
Incumprimento das medidas corretivas

O incumprimento das obrigações definidas ou a reincidência de comportamentos, sem justificação, pode, mediante proposta do Professor Titular de Turma ou do Diretor de Turma ao Diretor, dar origem a uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 124º
Medida disciplinar corretiva de execução de trabalho comunitário

No que diz respeito à medida disciplinar corretiva de execução de trabalho comunitário, os protocolos de cooperação a estabelecer com instituições de solidariedade e ação social, da freguesia, carecem de audição prévia do Conselho Pedagógico, que determina as tarefas adequadas ao reforço da formação cívica dos alunos. No protocolo deve constar:

a) O horário;
b) O local de realização;
c) O acompanhamento;
d) A duração das atividades;
e) A apreciação final.

Artigo 125º
Medidas disciplinares sancionatórias
As medidas disciplinares sancionatórias são as que constam na lei.

Artigo 126º
Recurso Hierárquico

Em caso de recurso sobre decisão final de aplicação de medida disciplinar, pode ser criada uma comissão especializada do Conselho Geral, na qual se procederá à nomeação de um relator a quem compete analisar o recurso e apresentar proposta de decisão. Integram esta

comissão, entre outros, professores, pais e encarregados de educação.

SECÇÃO XXX - AVALIAÇÃO

Artigo 127º
Critérios de Progressão e Retenção dos Alunos

1. O Conselho Pedagógico aprova os critérios gerais de avaliação sumativa de fim de ciclo e de fim de ano letivo, que constituem critérios reguladores (referenciais comuns) a nível de agrupamento, tendo em vista a uniformização de procedimentos na ponderação da situação escolar dos alunos nos Conselhos de Ano/Turma, no que respeita a atingir as metas para prosseguirem com sucesso os seus estudos, no ciclo ou no ano de escolaridade seguintes.
   A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico geral assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as aprendizagens definidas para cada ciclo de ensino.
   A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste caráter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.

2. No Ensino Básico, nos anos não terminais de ciclo ficarão retidos os alunos que:

   a) Obtenham 3 ou mais menções de Insuficiente nos 2º e 3º anos;
   b) Obtenham mais de 3 níveis inferiores a 3 nos 5º, 7º e 8º anos;
   c) Tenham ultrapassado o limite de faltas após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
   d) Não tenham sido avaliados por ingresso tardio no sistema educativo português;
   e) Não tenham realizado aprendizagens por dificuldades ao nível da língua decorrentes da recente integração no sistema educativo português.

3. No Ensino Secundário, de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 226-A/2018, de 07 de agosto, a aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma Classificação Final de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.
   A classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.

4. No Ensino Secundário, a transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

   a) Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;

b) Os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido Consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;
c) São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;
d) No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;
e) A disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;
f) Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola;
g) A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica -se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
h) Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição ou a permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.

Artigo 128º
Condições De Retenção

ANOS TERMINAIS DE CICLO - 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade

1. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno progride e obtém a menção de APROVADO, se não estiver numa das seguintes condições seguintes:

   a) No 1.º ciclo, tiver obtido:

      (i) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
      (ii) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas.

   b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:

      (i) Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
      (ii) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

SECÇÃO XXXI - QUADROS DE EXCELÊNCIA E VALOR

Os quadros de excelência e valor constituem um dos mecanismos de promoção de sucesso escolar e educativo e visam não só estimular o aluno para a realização do trabalho escolar, individual ou coletivo, como também reconhecer, valorizar e premiar aptidões e atitudes reveladas ao nível cultural, pessoal e social.

Artigo 129º
Quadro De Excelência – Critérios

1. Os alunos do 4º ano de escolaridade que no final do ano letivo tenham obtido menções de Muito Bom em todas as áreas disciplinares e, no máximo, 1 menção de Bom, integrarão o Quadro de Excelência.
2. Os alunos dos 2º e 3º ciclos que, no final do ano letivo, tenham média de 5, com arredondamento e sem qualquer classificação inferior a 4, integrarão o Quadro de Excelência.
3. No caso do Ensino Secundário integrarão, no final do ano letivo, o Quadro de Excelência os alunos cuja média seja igual ou superior a dezoito valores, com arredondamentos, e que não tenham nenhuma avaliação inferior a catorze valores.
4. Deverá ser inscrita na ficha biográfica do aluno a sua inclusão no Quadro de Excelência, após a respetiva homologação.
5. Relativamente às proposituras resultantes de trabalhos académicos e/ou outras atividades de realce, a proposta deverá ser entregue na direção, no prazo máximo de quinze dias após o encerramento do ano letivo.
6. Qualquer aluno que tenha sido sujeito a sanções disciplinares (corretiva ou sancionatória) ou qualquer ocorrência disciplinar devidamente registada, durante o ano letivo, não poderá integrar o Quadro de Excelência.

Artigo 130º
Quadro de valor – critérios

1. O Quadro de Valor reconhece os alunos que revelem grandes capacidades e/ou atitudes exemplares de superação de dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de claro benefício social ou comunitário ou de expressão de solidariedade e cooperação, na escola ou fora dela.
2. O Quadro de Valor pode reconhecer tanto os alunos a título individual, como as turmas, equipas, clubes ou outros grupos.
3. Os critérios de propositura para o quadro de valor são os seguintes:
   a) Expressão de solidariedade individual e coletiva;
   b) Prática de ações tendentes a beneficiar a comunidade escolar em particular e a sociedade em geral.
4. Nenhum aluno pode ser proposto para o Quadro de Valor se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida corretiva ou disciplinar sancionatória ou qualquer ocorrência disciplinar

devidamente registada.

5. Deverá ser inscrita na ficha biográfica do aluno a sua inclusão no Quadro de Valor, após a respetiva homologação.
6. A proposta do aluno/grupo para o Quadro de Valor terá de obter parecer favorável do conselho de turma no qual se insere, no que respeita às atitudes e valores evidenciados na relação com os seus pares, professores e funcionários.
7. A proposta de alunos para o Quadro de Valor deverá ser formalizada, em reunião de conselho de turma, do último semestre letivo.
8. Pode ainda qualquer membro da comunidade educativa apresentar ao Diretor de Turma proposta de integração de aluno(s) no Quadro de Valor.
9. Os alunos que integrarem o Quadro de Valor dele constarão até ao final do mês de junho do ano letivo seguinte, altura em que novos candidatos serão selecionados.
10. Deverá constar da proposta:
    a) Identificação da entidade a quem é dirigida;
    b) Identificação da entidade proponente;
    c) Identificação do aluno/grupo (escola, ano, número de turma);
    d) Relato da situação que motivou a proposta do aluno/grupo ao Quadro de Valor e que a enquadra nos critérios estabelecidos;
    e) Data da proposta;
    f) Assinatura da entidade proponente.
11. É competência do Conselho Pedagógico aprovar as proposituras ao Quadro de Valor apresentadas pelos coordenadores de ciclo.

SECÇÃO XXXII - AULAS DE APOIO

Artigo 131º

1. Os alunos com acesso a apoio são aqueles identificados pelo Conselho de Turma/Professor Titular de Turma e com autorização do Encarregado de Educação.
2. Alunos que beneficiem de medidas de suporte à aprendizagem.
3. Alunos que demonstrem empenho na concretização das atividades propostas pelo professor.
4. Alunos que não apresentem problemas disciplinares e/ou com elevado absentismo.
5. Nos 1º, 2º e 3º ciclos, sempre que possível, o grupo não deverá ultrapassar 10 alunos.

SECÇÃO XXXIII - AULAS NO EXTERIOR DO RECINTO ESCOLAR / VISITAS DE ESTUDO

As visitas de estudo devem cumprir o estipulado no Despacho nº 6147/2019 de 4 de julho.

Artigo 132º

1. Nos estabelecimentos de educação e de ensino do agrupamento, as atividades letivas pontualmente realizadas no exterior do recinto escolar não carecem de autorização do Conselho Pedagógico se cumprirem os seguintes requisitos:
   a) Realizarem-se dentro da sua área de influência sem recorrer a meios de transporte;
   b) Serem objeto de planificação adequada;
   c) Não ofereçam condições que possam pôr em perigo a integridade física dos alunos;
   d) Os pais e encarregados de educação tenham conhecimento antecipado da atividade e autorizem a participação.
2. As aulas ou outras atividades que não cumpram os requisitos do ponto anterior, carecem da autorização do Conselho Pedagógico e dos encarregados de educação.
3. Os alunos não autorizados a participar na atividade deverão cumprir o horário letivo sempre que possível.
4. Nas visitas de estudo, haverá, pelo menos, um adulto acompanhante por cada grupo de 10 alunos da educação pré-escolar e do 1º ciclo. Um professor por cada 15 alunos no caso dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
5. Qualquer visita de estudo deverá constar do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
6. No mesmo dia, os alunos poderão fazer mais do que uma visita de estudo, rentabilizando, desta forma, o meio de transporte utilizado.
7. As visitas de estudo deverão realizar-se, preferencialmente, durante o primeiro semestre devendo estas adequar-se ao Plano de Turma.
8. Os professores responsáveis pela organização da visita de estudo deverão, com vinte e quatro horas de antecedência, preencher o impresso com a lista de alunos participantes e de professores acompanhantes, entregá-lo nos Serviços Administrativos, afixar cópia no placard da sala de professores e ceder uma cópia da lista de alunos participantes ao Diretor de Turma de cada aluno.
9. Aos alunos participantes nas visitas de estudo ser-lhes-á marcada falta pelos professores não envolvidos na atividade. As mesmas serão posteriormente justificadas.
10. Os dinamizadores da visita de estudo e os professores acompanhantes deverão fazer-se acompanhar de uma credencial e atestados de idoneidade passados pelos Serviços Administrativos.
11. Nas visitas de estudo podem participar todos os alunos, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas pelo conselho de turma ou pelo Diretor.
12. Os encarregados de educação deverão assinar um termo de responsabilidade relativamente aos danos causados pelos respetivos educandos durante a visita de estudo, a incluir na autorização a entregar previamente aos mesmos.
13. Só poderão participar na visita de estudo os alunos que apresentarem autorização do encarregado de educação.
14. Os docentes participantes nas visitas de estudo devem ser nomeados de acordo com os seguintes critérios:

a) Organizadores da atividade;
b) Professores que lecionam as disciplinas envolvidas na atividade;
c) Professor titular de turma/Diretor de Turma;
d) Professores da turma;
e) Professores dos departamentos envolvidos;
f) Outros membros da comunidade escolar.

15. Os professores acompanhantes nas visitas de estudo devem numerar as aulas se o seu horário contemplar a turma que se encontra em visita de estudo.
16. Os professores acompanhantes nas visitas de estudo não devem numerar as aulas se o seu horário não contemplar a turma que se encontra em visita de estudo.
17. Os docentes que não acompanhem a visita de estudo só deverão numerar a lição se tiverem alunos presentes.
18. O comportamento dos participantes nas visitas de estudo deverá respeitar o estabelecido no Regulamento Interno.

SECÇÃO XXXIV - PESSOAL DOCENTE

1. O papel dos professores está consignado no Artigo 41º, do CAPÍTULO IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro, no que respeita ao processo de ensino e aprendizagem e ao papel do Diretor de Turma.
2. Do corpo docente do Agrupamento de Escolas de Samora Correia é ainda esperada colaboração na construção e preservação da boa imagem do agrupamento e dos serviços educativos que presta, assim como na construção de uma "escola" coesa.

Artigo 133º
Direitos

1. Os direitos profissionais dos docentes estão consignados no Artigo 4º, do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECEIPEBS).
2. O direito de participação no processo educativo está consignado no Artigo 5º do ECEIPEBS.
3. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa está consignado no Artigo 6º do ECEIPEBS.
4. O direito ao apoio técnico, material e documental está consignado no Artigo 7º do ECEIPEBS.
5. O direito à segurança na atividade profissional está consignado no Artigo 8º do ECEIPEBS.
6. O direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa está consignado no Artigo 9º do ECEIPEBS.
7. O pessoal docente tem o direito a dispor de:

a) Condições de higiene nos locais frequentados habitualmente;
b) Condições de segurança no desempenho do seu trabalho;
c) Acesso fácil a material didático e apoio técnico material e documental, utilizando

Os serviços ou instalações da escola necessários ao desenvolvimento do seu trabalho;
d) Possibilidade de obtenção de material policopiado com garantia de sigilo.

8. O pessoal docente tem o direito a ser informado:
   a) Da data e hora de todas as reuniões ou outro serviço que lhe seja atribuído (vigilância de exames, entre outros). A convocatória é feita via correio eletrónico com, pelo menos, 48 horas de antecedência ou, existindo caráter de urgência, com 24 horas de antecedência, por telefone. No caso de reuniões, os assuntos tratados ficam registados em ata;
   b) De toda a documentação de interesse (concursos e respetivos prazos, colocações, retificações à legislação em vigor);
   c) Sobre o Regulamento Interno e o Projeto Educativo.
9. Participar ativamente na vida democrática do Agrupamento, nomeadamente através da representação nos seus órgãos de gestão e administração, bem como nas estruturas de orientação educativa.
10. Ser apoiado no exercício da sua atividade por todos os órgãos pedagógicos e administrativos do Agrupamento, nomeadamente os coordenadores de ano, de departamento e de docentes.
11. Lecionar a sua aula independentemente de lhe ser marcada falta, na sequência de um atraso.
12. Propor ao Conselho Pedagógico, através dos seus representantes, ações para o plano de formação.
13. Intervir na orientação pedagógica no âmbito dos Projeto Educativo e Planos de Turma através da liberdade de escolha de métodos de ensino adequada às necessidades dos alunos, tecnologia e técnicas de educação e meios auxiliares de ensino.
14. Solicitar uma continuidade de trabalho com as mesmas turmas, se possível, a fim de privilegiar uma continuidade pedagógica.
15. Permutar a aula nos termos da lei.
16. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, o esforço no trabalho e o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade escolar, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido.

Artigo 134º
Deveres

1. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições legais que regulam as suas funções, o Regulamento Interno, assim como todas as determinações legítimas emanadas dos Órgãos de Gestão da Escola.
2. Apresentar-se e comportar-se sempre com correção e dignidade. Os docentes devem

apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares. Considera-se adequado o vestuário que não consubstancie comportamentos de ofensa/atentado ao pudor, configurando uma atitude de respeito por si próprio ou pelos outros membros da comunidade escolar. Neste âmbito encontra-se interdito o uso de boné, chapéu, carapuço e chinelos, em espaços fechados.

3. Contribuir ativamente para um bom clima de trabalho, cooperação e convivência na Escola promovendo o diálogo e as relações humanas positivas.
4. Tratar os elementos da comunidade educativa com correção, equidade e justiça.
5. Ser assíduo e pontual quer na prestação do serviço docente, respeitando os toques/hora de entrada e saída das aulas, quer em todas as outras atividades escolares. Haverá lugar a marcação de falta sempre que o docente se apresente na aula passados 10 minutos no 1.º tempo da manhã e da tarde e 5 nos restantes, de acordo com o seu horário.
6. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, zelando junto dos alunos pela ordem e conservação dos espaços e equipamentos.
7. Respeitar o ambiente.
8. Não abandonar a sala durante a aula, nem deixar os alunos fazê-lo, exceto por motivo devidamente justificado.
9. Desligar todo o tipo de dispositivos eletrónicos, não necessários à prática letiva e outras atividades escolares.
10. Disponibilizar toda a informação relevante para o acompanhamento do processo educativo dos alunos.
11. Apresentar e analisar propostas para o plano de turma.
12. Orientar as atividades letivas:
    a) Planificando o processo ensino/aprendizagem;
    b) Assinalando as faltas de presença e de pontualidade dos alunos, bem como a ordem de saída da sala de aula;
    c) Indicando aos alunos, no início do ano letivo, o material indispensável em todas as aulas da disciplina;
    d) Indicando, com a devida antecedência, outro material especificamente necessário para a aula ou sequência de aulas seguintes.
13. Fazer uma avaliação objetiva, adequada e justa:
    a) Informando os alunos no início do ano letivo, dos objetivos e conteúdos essenciais, dos processos da avaliação e dos critérios de avaliação de conhecimentos, atitudes e comportamentos, numa linguagem adequada às suas idades e nível de ensino frequentado;
    b) Registando a data de realização das fichas de avaliação no programa INOVAR, e comunicando aos alunos com, pelo menos, duas semanas de antecedência. Em situação de sobreposição de marcação terá prioridade, nesse agendamento, a disciplina com um reduzido número de tempos semanais, sendo que nas restantes situações terá primazia a disciplina que efetuar primeiro o agendamento;

c) Elaborando instrumentos de avaliação com base nos objetivos/conteúdos previamente definidos e com uma extensão adequada ao tempo disponível, evitando provocar o atraso e perturbação da aula seguinte;
d) Entregando os instrumentos de avaliação corrigidos aos alunos no prazo máximo de três semanas após a realização dos mesmos, antes da realização do seguinte e antes do final do semestre;
e) Os docentes devem colocar a cotação por item nos instrumentos de avaliação do ensino secundário.
f) Quanto aos trabalhos realizados pelos alunos de todos os anos de escolaridade, os docentes deverão divulgar os critérios de avaliação dos mesmos e em situação de trabalhos realizados fora da sala de aula, a avaliação privilegia a apresentação oral, sendo atribuída a ponderação de 60% para a apresentação oral e 40% para a escrita.
g) Não aplicando de instrumentos de avaliação na última semana de cada semestre letivo.
h) É possível, aplicar instrumentos de avaliação na última semana de aulas das pausas letivas de Natal, Carnaval e Páscoa, assim como na primeira semana após as referidas pausas letivas.
i) É obrigatório entregar aos alunos a matriz de minifichas e fichas de avaliação, à exceção das questões de aula.
j) Não é obrigatório marcar na plataforma inovar relatórios das disciplinas de Ciências, Física e química e biologia nem interação oral de português e/ou línguas estrangeiras.
k) Os alunos que frequentam as turmas de PLNM (Português Língua não Materna) poderão realizar mais do que três elementos de avaliação por semana ou mesmo dois por dia, quando um deles for o desta disciplina.

14. Possibilitar um bom ambiente educativo e a formação cívica dos alunos.
15. Colaborar na manutenção da ordem e disciplina em toda a escola, dentro ou fora das salas de aula.
16. Guardar rigoroso sigilo sobre os assuntos tratados em reuniões de Conselho de Turma e sobre os casos considerados de carácter não público.
17. Promover a autoavaliação dos alunos.
18. Dar aula independentemente do número de alunos presentes em alturas de outras atividades que não impliquem a presença de todos os alunos.
19. Enriquecer e partilhar os recursos educativos, dinamizando e participando nas atividades programadas.
20. Promover uma relação pedagógica com os alunos na base da confiança, dentro e fora das situações educativas e incentivar o gosto pela escola.

SECÇÃO XXXV - PESSOAL NÃO DOCENTE

1. O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio

socioeducativo.

2. O pessoal contratado no âmbito dos contratos de emprego e inserção rege-se pelo presente regulamento, enquanto estiver a prestar serviço neste agrupamento.
3. Ao pessoal não docente das escolas aplica-se o regime geral da função pública com as especificidades constantes na lei.

Artigo 135º

Direitos

São direitos do Pessoal Não Docente, além dos previstos na legislação vigente, nomeadamente os seguintes:

a) Participar, através dos seus representantes, nos processos de tomada de decisão, dos órgãos do Agrupamento;
b) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente, ou através dos seus órgãos representativos;
c) Ser respeitado na sua integridade física e moral, por todos os elementos do agrupamento;
d) Usufruir de uma convivência assente em princípios de respeito mútuo, cooperação compreensão e tolerância;
e) Ser informado sobre as normas que regulam o funcionamento do Agrupamento.
f) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional;
g) Beneficiar de um espaço específico para arrumo de bens pessoais;
h) Ser consultado face à necessidade de nomeação de um Coordenador Técnico ou Encarregado Operacional.
i) Ter condições de trabalho indispensáveis ao bom desempenho das suas funções.
j) Ter acesso a toda a informação e legislação do seu interesse, que para o efeito será fixado em local próprio.
k) Poder reunir e exercer livremente a atividade sindical, de acordo com o previsto pela Lei, e dispor de um local apropriado para afixar propaganda e informação de carácter sindical.
l) Poder reunir, de acordo com a Lei, para discutir problemas do seu serviço, em especial, discussão de horários, escalas de serviço e sua distribuição, dentro do possível, de acordo com as necessidades, competências e experiências pessoais.
m) Participar ativamente na vida do agrupamento.
n) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, o esforço no trabalho e o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade escolar, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido.

Artigo136º

Deveres

São deveres do pessoal não docente, aqueles que se encontram na lei em vigor e ainda:

a) Garantir o sigilo e confidencialidade de todos os assuntos relacionados com os alunos, docentes e pessoal não docente, quer sejam de caráter profissional ou pessoal;
b) Ser assíduo e pontual, não devendo sair da escola nem do local de trabalho dentro do seu horário, exceto em assuntos de serviço previamente determinados;
c) Ser responsável no cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas, executando com empenho, honestidade e espírito empreendedor as funções que lhe dizem respeito;
d) Apresentar-se na Escola com aspeto cuidado e limpo, envergando o uniforme indicado pelo agrupamento com a respetiva identificação;
e) Colaborar no acompanhamento e integração dos Alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
f) Conhecer e cumprir o que está superiormente legislado, o Regulamento Interno e quaisquer outras determinações do Órgão de Administração e Gestão;
g) Respeitar todos os elementos da Comunidade Educativa, na sua integridade física e moral;
h) Zelar pelas boas normas de convivência social nos recreios, procurando resolver dificuldades surgidas com os alunos por meio do diálogo apaziguador;
i) Comunicar os incidentes ao Professor Titular/Educador, ao Diretor de Turma ou ao Diretor, em casos de maior gravidade, para que estes atuem em conformidade;
j) Ser recetivo às críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta;
k) Ser solidário com os seus colegas;
l) Zelar pela defesa, conservação e limpeza das instalações e espaços da Escola;
m) Respeitar o ambiente;
n) Providenciar no sentido de todas as salas estarem apetrechadas com material necessário ao bom funcionamento de todas as atividades que nelas se realizem;
o) Dar apoio às salas de aula e às áreas de circulação, serviços, recreio e lazer;
p) Informar imediatamente o Encarregado de Educação ou Chefe dos Serviços de Administração Escolar sobre qualquer estrago e/ou extravio de material didático ou instalações;
q) Não utilizar telemóvel no decurso do serviço;
r) Impedir a permanência dos alunos nos intervalos dentro das salas de aula, desde que não estejam acompanhados por um professor, e/ou corredores próximos daquelas;
s) Impedir a presença de alunos nas proximidades das salas, durante a realização de Atividades Letivas, especialmente quando com atitudes que perturbem o normal funcionamento daquelas;
t) Dar resposta a pedidos de emergência;

u) Permanecer sempre na área que está sob a sua responsabilidade;
v) Falar baixo nos corredores, durante as aulas ou outras atividades;
x) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à Comunidade Escolar, exceto se devidamente autorizados;
y) Atender, nos locais próprios e dentro dos horários publicamente afixados, todos os utentes dos serviços;
z) Reunir periodicamente com o responsável do pessoal não docente para apreciação do serviço efetuado e encontro de sugestões para a melhoria de funcionamento dos respetivos serviços das escolas.

SECÇÃO XXXVI - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual, moral e cívico dos mesmos.

Artigo 137º
Direitos dos Pais/Encarregados de Educação

1. Participar na vida do Agrupamento e nas atividades propostas pela comunidade educativa.
2. Ser convocado para reuniões com o educador de infância / professor titular de turma/Diretor de Turma e ter conhecimento da hora de atendimento.
3. Ser informado, no final de cada semestre escolar e sempre que se justifique, do aproveitamento, assiduidade e comportamento do seu educando.
4. Conhecer os critérios de avaliação, planificação e aulas previstas respeitantes a cada disciplina ou cada ano, que serão disponibilizados no Portal do Agrupamento e anexado aos sumários no Inovar.
5. Eleger os representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma a que pertence o seu educando.

Artigo 138º
Responsabilidade/Deveres dos Pais ou dos Encarregados de Educação

1. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando.
2. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos.
3. 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.

4. 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.
5. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola.
6. Dirigir-se em primeira instância, sempre que necessário, ao Diretor de Turma, Professor Titular de Turma ou Educador de infância.
7. No caso de alunos a quem seja necessário administrar medicamentos, deverá apresentar fotocópia da receita médica, com a descrição clara do medicamento e da respetiva posologia, sobretudo em caso de antibióticos.
8. No caso de um aluno estar a recuperar de uma doença infetocontagiosa, deverá apresentar declaração médica.
9. Avisar o respetivo Educador de infância/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma sempre que preveja que o seu educando vai faltar.
10. Ser responsável pelos objetos de caráter lúdico ou de valor, trazidos pelos seus educandos para o recinto escolar, visto que o agrupamento não se responsabiliza por quaisquer furtos ou danos;
11. No caso da Educação Pré-Escolar, deverão ainda ser observados os seguintes requisitos:
    a) Todos os pertences dos alunos como bibes, chapéus, etc., deverão estar devidamente identificados;
    b) Todos os alunos que ficarem no jardim-de-infância nas atividades da componente de animação e apoio à família deverão trazer lanche, caso não optem por aderir ao lanche da autarquia;
    c) Quando um aluno faltar sem justificação, por um período superior a um mês, o encarregado de educação será contactado através de carta registada e depois de averiguada a situação, poderá perder o direito à vaga;
    d) Os horários de entrada e saída deverão ser cumpridos, conforme horário da portaria, salvo algumas exceções, devidamente justificadas. Admite-se, no período da manhã, uma tolerância de 15 minutos para os alunos da Educação pré-escolar e de 15 minutos para os alunos do 1º ciclo;
    e) Os encarregados de educação deverão entregar os seus educandos diretamente na sala de aulas;
    f) Sempre que o aluno tenha de sair à guarda de outras pessoas, que não as indicadas pelo encarregado de educação, este deverá informar a educadora de infância ou a assistente operacional e a pessoa que vier buscar o aluno deverá identificar-se junto da

pessoa que o entrega;

g) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, se o houver, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando os serviços administrativos em caso de alteração.

12. Nos termos da lei e do presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Os Encarregados de Educação deverão tomar conhecimento e assinar os instrumentos de avaliação.

Artigo 139º
Incumprimento dos Deveres por parte dos Pais ou Encarregados De Educação

É considerado incumprimento dos deveres dos pais e encarregados de educação aquele que se encontra na lei em vigor.

SECÇÃO XXXVII - FORMAÇÃO

Artigo 140º
Formação Do Pessoal Docente

Ao Conselho Pedagógico compete, ouvidos os departamentos curriculares:

a) Aprovar o plano de formação e atualização proposto pelo coordenador do Centro de Formação Educatis.
b) Participar na formação e atualização dos docentes.

c) Inventariar carências respeitantes à formação dos professores no plano das componentes científicas e pedagógico-didática.
d) Mobilizar os recursos necessários à formação contínua, através do Centro de Formação Educatis, em intercâmbio com escolas da área e em colaboração com entidades ou instituições competentes.

Artigo 141º
Formação Do Pessoal Não Docente

O Diretor deve comunicar ao centro de formação as necessidades sentidas pelo pessoal não docente, no âmbito das funções exercidas.

SECÇÃO XXXVIII - GESTÃO DO PESSOAL, ESPAÇOS E TEMPOS ESCOLARES

Artigo 142º
Gestão Dos Espaços Escolares

1. A vigilância dos intervalos é feita por assistentes operacionais.
2. O regime de vigilância dos intervalos é decidido pelo Agrupamento e dado a conhecer atempadamente aos envolvidos.
3. A gestão e utilização dos espaços específicos para as práticas das várias disciplinas, constarão em regulamentos próprios.
4. Deve ser garantida a sustentabilidade natural e a preservação do meio ambiente.

Artigo 143º
Gestão Dos Tempos Escolares

1. A gestão dos tempos escolares deve obedecer à lei em vigor e aos critérios aprovados em Conselho Pedagógico. Qualquer alteração aos tempos escolares entrará em vigor após ser apresentada e aprovada pelo Conselho Geral.
2. A componente de atividades de animação e apoio à família é da responsabilidade da Autarquia.
3. Cada escola deverá ter o seu horário de funcionamento afixado no interior dos edifícios, em local visível.

Artigo 144º
Gestão Do Pessoal Docente

Critérios de distribuição do serviço docente:

a) A distribuição processar-se-á nominalmente;
b) Na Educação pré-escolar os alunos devem permanecer com o mesmo educador até à entrada no 1º ciclo;
c) Nos 1.º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário a distribuição de horários deve privilegiar o princípio da continuidade pedagógica;
d) Nos 2.º, 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário o Diretor de Turma deve acompanhar a turma, ao longo do ciclo, desde que não existam inconvenientes.

Artigo 145º
Gestão do Pessoal não Docente

1. A gestão do pessoal não docente cumpre todas as disposições constantes na lei.
2. A carga horária dos assistentes técnicos e operacionais é a que consta na lei, sendo o horário definido pelo Diretor e a distribuição de serviço afixada em local próprio.

Artigo 146º
Gestão dos Assistentes Técnicos

Os assistentes técnicos encontram-se distribuídos por quatro áreas funcionais de atuação, sob direta responsabilidade da Chefe de Serviços de Administração escolar:

a) Área de ASE;
b) Área de alunos;
c) Área de pessoal;
d) Área de contabilidade;
e) Tesouraria.

Artigo 147º
Gestão de Assistentes Operacionais

A gestão dos Assistentes Operacionais deste Agrupamento de Escolas faz-se de acordo com o que a seguir se estipula.

Artigo 148º
Coordenador dos Assistentes Operacionais

Ao Coordenador dos Assistentes Operacionais compete, genericamente, coordenar as tarefas dos assistentes operacionais sob a sua dependência hierárquica, nomeadamente:

a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos seus subordinados, comunicando ao Diretor qualquer infração de natureza disciplinar;

b) Colaborar com o Diretor na distribuição dos trabalhos;
c) Controlar a assiduidade e elaborar a proposta de plano de férias;
d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões;
e) Garantir os materiais necessários ao desempenho profissional dos seus subordinados;
f) Elaborar a relação de necessidades e mandar proceder à sua aquisição;
g) Comunicar estragos ou extravios de materiais e equipamento;
h) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviços, pautas, horários, entre outros;
i) Levantar autos de notícia ao pessoal sob as suas ordens, referentes a possíveis infrações disciplinares verificadas;
j) Atualizar o placar de informações das salas do pessoal não docente;
k) Cumprir com as demais funções definidas pelo Diretor, de acordo com o estipulado por lei;
l) Contribuir para a elaboração de um regulamento de funcionamento para cada setor, que depois de aprovado pelo Conselho Geral deverá ser apenso a este regulamento.

Artigo 149º
Assistentes Operacionais

Aos Assistentes Operacionais incumbe, genericamente, nas áreas de apoio à atuação pedagógica, de ação social escolar e apoio geral, numa estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolver e incentivar o respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado. Os assistentes operacionais devem ainda:

a) Desempenhar as funções para as quais foram escalonados;
b) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas normas de compostura, limpeza e silêncio;
c) Colocar o material necessário ao bom funcionamento das aulas, antes destas se iniciarem e recolhê-lo no final destas e zelar pela conservação do material audiovisual e didático, comunicando estragos ou extravios;
d) Mostrar-se disponível e colaborar para um bom ambiente no Agrupamento;
e) Impedir a permanência dos alunos nos corredores durante os intervalos;
f) Permitir a entrada de alunos nas salas apenas quando acompanhados por professores ou funcionários;
g) Guardar sigilo profissional;
h) Registar as faltas dos professores e acionar os procedimentos da sua substituição;
i) Zelar pela manutenção e conservação dos jardins e espaços afins;
j) Apoiar ações desenvolvidas na biblioteca, quando para tal forem solicitados;
k) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, se necessário, acompanhar

alunos a unidades hospitalares;

l) Prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho aos serviços e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
m) Proceder à limpeza e arrumação das instalações, zelando pela sua conservação;
n) Assegurar a componente de apoio à família nos jardins-de-infância;
o) Apoiar as atividades da componente letiva nos jardins-de-infância;
p) Cumprir com as demais funções definidas pelo Diretor, de acordo com o estipulado por lei;
q) Contribuir para a elaboração de um regulamento de funcionamento para cada setor, que, depois de aprovado pelo Conselho Geral, deverá ser apenso a este regulamento e afixado na sala dos Assistentes Operacionais.

SECÇÃO XXXIX - AUTONOMIA ADMINISTRATIVA ESCOLAR

Artigo 150º
Admissão de alunos

A admissão dos alunos é conforme o disposto na Lei. Deverão ser afixadas de acordo com a lei em vigor.

Artigo 151º

Critérios de constituição de turmas

Os critérios para a constituição de turmas obedecem aos critérios definidos pela lei vigente.

SECÇÃO XL - SEGURO ESCOLAR

Artigo 152º
Seguro escolar

1. Todos os alunos matriculados neste Agrupamento de Escolas estão abrangidos pelo Seguro Escolar.
2. Considera-se acidente escolar o que ocorra durante o período de atividades diárias programadas pelo Agrupamento de Escolas ou no percurso casa – escola – casa dentro do período considerado necessário para o aluno efetuar esse percurso.
3. O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema/subsistema de saúde e apenas sobre danos pessoais do aluno.
4. Apenas está coberto pelo seguro escolar a assistência prestada em estabelecimentos de Saúde Públicos, com exceção dos casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, devidamente comprovados pelos respetivos serviços.

5. Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno ou um seu representante, deve dirigir-se ao Serviço de Ação Social Escolar do Agrupamento e comunicar a ocorrência. Sempre que possível, deve fazer-se acompanhar de cópia do cartão de beneficiário de assistência e de um funcionário da escola.
6. Nos casos de prescrição de medicamentos deve ser apresentado no Serviço, o recibo das despesas efetuadas acompanhado de cópia do receituário médico, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de assistência.
7. Nos casos de atropelamento, o seguro escolar só atua depois de haver decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes, pelo que é indispensável que o Encarregado de Educação apresente participação do acidente no Tribunal Judicial da Comarca para ser definida a responsabilidade do acidente. Neste tipo de acidente, a não participação ao Tribunal implica que o seguro escolar não assume quaisquer responsabilidades decorrentes desse mesmo acidente.
8. As instruções completas sobre o seguro escolar encontram-se à disposição dos interessados nos Serviços de Ação Social Escolar e são fornecidas aos pais e encarregados de educação no início de cada ano letivo.
9. O Seguro Escolar não cobre qualquer tipo de lesão que decorra de agressão voluntária. Neste caso, as custas são da responsabilidade do Encarregado de Educação do aluno agressor.

SECÇÃO XLI - REGULAMENTO DOS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO ELETRÓNICOS

Artigo 153º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento e utilização do cartão de identificação eletrónico, doravante designado por CE, a ser utilizado na Escola Básica e Secundária Professor João Fernandes Pratas e Escola Básica de Porto Alto.

Artigo 154º
Cartão de Identificação Eletrónico

1. O Cartão de Identificação Eletrónico (CE) consiste num cartão de rádio frequência integrado no sistema de automação interna implementado na Escola.
2. O cartão é pessoal e intransmissível.
3. Todos os alunos e membros do pessoal docente e não docente são obrigados a dispor e utilizar o Cartão Eletrónico sempre que frequentarem as suas instalações.
4. O Cartão Eletrónico é o elemento obrigatório de identificação do seu titular e deve ser exibido pelos alunos sempre que tal lhe for solicitado por qualquer membro do pessoal docente ou não docente.

5. O cartão eletrónico é previamente carregado com dinheiro pelos utilizadores, sendo que, no caso dos alunos, esse carregamento pode ser feito pelos Encarregados de Educação (via e-banking ou multibanco) ou pelos próprios nos quiosques existentes na(s) escola(s) ou na papelaria.
6. O pagamento dos serviços disponibilizados pela escola é feito por débito no saldo do cartão, que deverá ser apresentado ao funcionário do respetivo serviço.
7. Nas escolas do agrupamento dotadas deste sistema, estão montados quiosques a que os alunos (e todos os utilizadores) podem aceder com o cartão magnético e onde podem: consultar o saldo do cartão; consultar as ementas e marcar o almoço no Refeitório para um ou mais dias da semana.
8. A aquisição da refeição é realizada no quiosque ou na Internet, por todos os utentes e pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação, na véspera da refeição pretendida (embora possam fazê-lo com uma semana de antecedência), ou no próprio dia, impreterivelmente, até às 09h30.
9. Não são permitidas anulações de refeições previamente adquiridas, sendo apenas possível proceder à sua transferência para data posterior, desde que tal pedido seja feito até à antevéspera do dia a que a refeição adquirida se reporta.
10. Não são permitidas anulações de refeições no próprio dia, salvo em casos excecionais de doença imprevista, desde que os Serviços Administrativos sejam avisados, até às 10 horas 00 minutos, pelo encarregado de educação, bastando, para isso, referir o número de processo do seu educando.

Artigo 155º
Finalidades

O Cartão Eletrónico tem os seguintes objetivos:

a) Identificação do utilizador;
b) Controlo e gestão de entradas e saídas;
c) Meio de pagamento de bens e serviços no bufete, cantina e papelaria e serviços administrativos;
d) Controlo das refeições servidas no refeitório.

Artigo 156º
Aquisição e substituição do cartão de identificação eletrónico

1. O cartão eletrónico é fornecido gratuitamente aos alunos do ensino obrigatório, ao pessoal docente e pessoal não docente da Escola Básica e Secundária Professor João Fernandes Pratas e Escola Básica de Porto Alto.
2. No caso de pessoal docente e não docente, em funções no Agrupamento temporariamente ou em regime de substituição, ser-lhe-á disponibilizado um Cartão

Eletrónico não personalizado.

3. Em caso de perda, furto ou danificação, deverá ser adquirido um novo cartão, na plataforma SIGA, pelo custo de 8€, o qual será cobrado no ato da sua solicitação.
4. Todas as aquisições feitas nos estabelecimentos de ensino referidos no número 1 só poderão ser realizadas através da utilização do cartão.
5. A perda, extravio ou suspeita de roubo deve ser comunicada aos Serviços Administrativos do Agrupamento.
6. Em caso algum, pode alguém utilizar o cartão pertencente a outrem.
7. O cartão deve estar em bom estado de conservação, funcional, não oferecendo quaisquer dúvidas quanto à identificação do seu portador.
8. É da responsabilidade do utilizador a manutenção do bom estado do seu cartão.
9. Sempre que seja detetado um cartão em mau estado, ou a ser usado indevidamente, deverá este ser confiscado e entregue à guarda da Direção até ser regularizada a situação.
10. Em caso de perda da qualidade de titular do cartão pode ser solicitada a devolução do valor do respetivo saldo. O reembolso é efetuado na reprografia a pedido do interessado até 31 de agosto do ano letivo em que tal ocorrer.
11. A inobservância do número anterior implica a perda do valor residual do cartão, revertendo a importância a favor do Agrupamento.
12. O cartão eletrónico é cancelado no momento da anulação da matrícula.
13. Durante o mês de janeiro, poderá ser emitida a pedido do interessado uma declaração para efeitos fiscais, das despesas efetuadas durante o ano civil/fiscal anterior.
14. O extrato de transações/pagamentos do cartão eletrónico, pode ser consultado na internet, mediante palavra passe individual.

SECÇÃO XLII - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

O funcionamento dos vários serviços/setores é da responsabilidade do Diretor e aprovado em Conselho Geral. Todos os horários serão afixados em local visível.

SECÇÃO XLIII - MANUAIS ESCOLARES

1. A medida da gratuitidade dos manuais escolares rege-se pelo disposto no Despacho n.º 921/2019 de 24 de janeiro.

2. De acordo com o estabelecido na legislação que regulamenta a entrega de manuais escolares:
   a) Os encarregados de educação dos alunos (as) que usufruíram, para os seus educandos, de manuais ao abrigo do programa MEGA, têm que entregar os mesmos ao estabelecimento de ensino, em bom estado, no final do ano letivo;
   b) Todos os manuais devem ser devolvidos, independentemente do estado em que se

encontrem;

c) Excetuam-se os manuais de disciplinas sujeitas a exame no 9º, 11º e 12º, que serão entregues nos 3 dias após a realização do exame;

d) Em bom estado considera-se o manual:

   (i) Completo, no que diz respeito ao número de páginas e fascículos ou cadernos, quando existentes;

   (ii) Capa devidamente presa ao livro e ambos sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos neles contidos;

   (iii) Sem sujidade injustificada, sem folhas rasgadas ou páginas riscadas a tinta, caneta ou marcador que impeçam ou dificultem a sua leitura integral.

e) Penalidade:

   (i) Em caso da não entrega dos manuais em bom estado, a penalidade consiste na devolução ao estabelecimento de ensino do valor integral do manual (valor de capa);

   (ii) Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber manual gratuito até regularizar a situação;

   (iii) O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, pode optar por não devolver os manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos.

SECÇÃO XLIV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Normas subsidiárias

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no regime de autonomia, administração e gestão e demais legislação aplicável, bem como neste regulamento interno, são subsidiariamente aplicáveis as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

Aprovado em reunião de Conselho Geral

Janeiro de 2026