

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS VISEU SUL

REGULAMENTO  TERNO

Índice

Índice	2
Preâmbulo	4
Objeto	5
Âmbito	5
Normas gerais de funcionamento	5
Capítulo I – Órgãos de direção, administração e gestão	7
Secção I – Conselho Geral	7
Secção II – Diretor	8
Secção III – Conselho Pedagógico	8
Secção IV – Conselho Administrativo	10
Secção V – Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar	10
Capítulo II – Organização pedagógica	12
Estruturas de coordenação e supervisão	12
Secção I – Articulação curricular	12
Secção II – Coordenação do trabalho com a turma	16
Secção III – Coordenação pedagógica do trabalho das turmas	19
Secção IV – Outras estruturas de coordenação	20
Capítulo III – Serviços	23
Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos	23
Serviços técnico-pedagógicos	23
Secção I – Serviços de apoio socioeducativo - SASE	23
Secção II – Serviços especializados de apoio educativo	23
Secção II.1 – Serviços de psicologia e orientação	24
Secção II.2 – Serviços de educação especial	24
Secção II.3 – Área da educação para a saúde	26
Secção II.4 – Atividades de enriquecimento curricular	26
Secção III – Biblioteca escolar/Centro de Recursos Educativos	27
Capítulo IV – Funcionamento e organização	29
Secção I – Funcionamento do Agrupamento	29
Secção I.1 – Pré-escolar	29
Secção I.2 – 1º ciclo do ensino básico	30
Secção I.3 – 2º e 3º ciclos do ensino básico	30
Secção II – Circulação de informação	31
Secção III – Dados pessoais	32
Secção III – Outros serviços, instalações e equipamentos	32
Secção III.1 – Serviços	32
Secção III.2 – Instalações	34
Secção III.3 – Equipamentos	34
Capítulo V – Dos alunos	35
Secção I – Direitos	35
Secção II – Representação dos alunos	36
Secção III – Deveres	37
Secção IV – Processo individual e outros instrumentos de registo	40
Secção V – Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	40
Secção VI – Disciplina	44
Capítulo VI – Do pessoal docente	49
Secção I – Direitos	49
Secção II – Deveres	49
Capítulo VII – Do pessoal não docente	51

Secção I – Direitos	51
Secção II – Deveres	51
Capítulo VIII – Dos pais e encarregados de educação	53
Secção I – Direitos	53
Secção II – Deveres	53
Secção III – Associação de pais e encarregados de educação	54
Capítulo IX – Disposições comuns	56
Secção I – Regimentos, convocatórias e atas	56
Capítulo X – Disposições finais	57
Capítulo XI – Anexos	58
Anexo 1 – Cartão electrónico	58
Anexo 2 – Funcionamento das atividades letivas	59
Anexo 3 – Critérios para constituição de turmas e elaboração de horários	60
Anexo 4 – Distribuição de serviço docente	61
Anexo 5 – Ocupação dos alunos	62
Anexo 6 – Quadro de mérito e valor	63
Anexo 7 – Visitas de Estudo	65
Anexo 8 – Bolsa de manuais escolares	66
Anexo 9 – Avaliação dos alunos	67
Anexo 10 – Funcionamento dos SPO	68

Preâmbulo

O Agrupamento de Escolas Viseu Sul resultou da agregação do Agrupamento de Escolas Infante D. Henrique e do Agrupamento de Escolas de Silgueiros e rege-se pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

O Agrupamento de Escolas Viseu Sul é um estabelecimento público de ensino que tem por missão a prossecução dos objetivos previstos na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação complementar. Esta missão, que procura garantir o “direito à igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar” consagrado no artigo 74.º da CRP, visa a preparação dos seus alunos para os desafios da sociedade atual, através da construção de percursos formativos diversificados que possibilitem a cada aluno construir o seu projeto de vida com base num conjunto de princípios e valores marcadamente humanistas.

Perseguimos uma educação que ajude a formar o espírito crítico de cidadãos ativos, comprometidos com a sociedade que os rodeia. Por isso, o Agrupamento de Escolas Viseu Sul é um espaço aberto à mudança, capaz de compreender e aceitar a pluralidade de opiniões e as diferentes formas de ler o mundo que cada um dos seus elementos transporta.

O regulamento interno pretende ajudar a cumprir essa missão. Enquanto instrumento de autonomia do Agrupamento, procura também adequar o quadro político-legal nacional à realidade local. Esta adequação é efectuada tendo por base os princípios de democracia, responsabilização, simplificação burocrática e administrativa. Desse modo, mais do que um documento de teor prescritivo, que procura regulamentar todos os aspectos da vida do Agrupamento e a padronização e uniformização de processos, o presente regulamento procura ser um “regulador de autonomias”, assente no pressuposto de que as capacidades das pessoas podem ser postas ao serviço da melhoria do funcionamento do Agrupamento, tendo em vista a melhoria do serviço público de educação. Por isso, deixa-se a cada estrutura a liberdade para definir as suas especificidades através dos seus regimentos, permitindo-se a criação de estruturas mais flexíveis e mais ágeis, capazes de dar as respostas educativas necessárias aos problemas que forem surgindo.

O presente regulamento foi aprovado em reunião do conselho geral transitório do dia 22 de março de 2013.

Objeto

Artigo 1.º

Objeto

1 - O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia do Agrupamento de Escolas Viseu Sul, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

2 - O regulamento define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Viseu Sul, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos previstos no regime de autonomia, administração e gestão (RAAG) definido no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 - O presente regulamento tem ainda por objeto o desenvolvimento do disposto na Lei n.º 51/2012, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAAE).

Âmbito

Artigo 2.º

Âmbito

1 - O presente regulamento aplica-se a toda a comunidade escolar e abrange todos os seus membros no exercício das suas funções.

2 - Os utilizadores das instalações e espaços escolares do Agrupamento encontram-se igualmente obrigados ao cumprimento do estipulado neste regulamento.

Normas gerais de funcionamento

Artigo 3.º

Normas gerais de funcionamento

1 - A sede do Agrupamento é a Escola Básica Infante D. Henrique.

2 - Todos os elementos da comunidade escolar devem ser portadores do cartão electrónico de identificação (quando aplicável).

3 - Não é permitida a entrada a pessoas estranhas ao Agrupamento sem a devida identificação e autorização.

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

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

6 - Não são permitidos quaisquer jogos a dinheiro.

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

8 - Não é permitido o registo de imagens ou sons, dentro do recinto escolar, sem autorização do diretor.

9 - É proibida a divulgação, seja por que meio for, de qualquer tipo de registo de imagens ou sons, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

10 - No âmbito das atividades englobadas no plano anual do Agrupamento, e no contexto do seu projeto educativo, poderão ser recolhidas e divulgadas, com a autorização do diretor, por suporte electrónico (por exemplo, página do Agrupamento na internet) ou outro, imagens de atividades em que participam elementos da comunidade educativa, salvaguardando-se o que se encontra legislado sobre o direito de proteção de imagem. Assim, qualquer elemento da comunidade

educativa poderá solicitar a não divulgação da sua imagem, nos termos da legislação em vigor, devendo manifestar esse desejo, por escrito, no início do ano escolar, junto do diretor.

11 - No final de cada período letivo, para além da afixação em suporte papel nos locais destinados a esse efeito, o Agrupamento publica na sua página electrónica as pautas relativas à avaliação dos seus alunos.

12 - Dentro da área da escola:

- a. É proibido o fornecimento e consumo de qualquer tipo de bebida alcoólica;
- b. Não é permitido fumar;
- c. Não são permitidas palavras, atitudes ou atos que ofendam a integridade física e psicológica;
- d. Todos os elementos do Agrupamento, funcionários, professores e alunos, têm o dever de ser corretos e delicados e também assíduos e pontuais;
- e. Cada um tem o direito de trabalhar sem estar sujeito a qualquer tipo de coação;
- f. Não é permitido afixar qualquer tipo de prospeito, folheto ou comunicação que não seja autorizado pelo diretor.

13 - Utilização do parque de estacionamento (quando aplicável):

- a. O parque de estacionamento é reservado a veículos automóveis pertencentes a professores e funcionários da escola.
- b. Têm ainda acesso ao parque de estacionamento outros veículos devidamente autorizados pela direção.
- c. A escola não se responsabiliza por quaisquer danos, seja qual for a sua causa, em veículos estacionados ou em circulação no parque, nem pelo furto ou roubo do veículo ou respetivos acessórios ou ainda outros objetos existentes no interior ou no exterior dos veículos.

14 - Para além dos deveres específicos do pessoal docente e não docente são deveres gerais de quantos trabalham no Agrupamento:

- a. o dever de isenção;
- b. o dever de zelo;
- c. o dever de obediência;
- d. o dever de lealdade;
- e. o dever de sigilo;
- f. o dever de correção;
- g. o dever de assiduidade;
- h. o dever de pontualidade.

Capítulo I - Órgãos de direção, administração e gestão

Artigo 4.º

Órgão de administração e gestão

- 1 - A administração e gestão do Agrupamento é assegurada por órgãos próprios.
- 2 - São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento:
 - a. O conselho geral;
 - b. O diretor;
 - c. O conselho pedagógico;
 - d. O conselho administrativo.

Secção I - Conselho Geral

Artigo 5.º

Conselho Geral

- 1 - O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.
- 2 - A articulação com o município faz-se através da câmara municipal no respeito pelas competências do conselho municipal de educação.

Artigo 6.º

Composição

- 1 - O conselho geral é composto por:
 - a. oito representantes do pessoal docente;
 - b. dois representantes do pessoal não docente;
 - c. cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d. três representantes da autarquia;
 - e. três representantes da comunidade local.
- 2 - O presidente da associação de estudantes pode participar, sem direito a voto, nas reuniões do conselho geral, a convite do seu presidente.
- 3 - O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 7.º

Competências e designação dos representantes

- 1 - As competências do conselho geral são as constantes do Artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário (RAAG).
- 2 - Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a designação dos representantes rege-se pelo disposto no Artigo 14.º do mesmo normativo.
- 3 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros de acordo com a relevância destas atividades no Projeto Educativo do Agrupamento.
- 4 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, cooptados de acordo com a sua importância para a concretização do Projeto Educativo, são indicados pelas mesmas.

Artigo 8.º

Eleições e mandato

- 1 - Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, as disposições relativas à eleição e ao mandato dos membros do conselho geral constam dos artigos 15.º e 16.º do RAAG, respetivamente.

2 - As listas do pessoal docente e não docente devem identificar os candidatos a membros efetivos, em número igual ao definido neste regulamento para esses sectores. As listas devem identificar também os candidatos a membros suplentes, em número não superior ao dos candidatos a membros efetivos.

3 - O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de um ano escolar.

Artigo 9.º **Processo eleitoral**

1 - A eleição dos representantes dos diversos corpos no conselho geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.

2 - O presidente do conselho geral, vinte dias úteis antes do termo do respectivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a eleição dos representantes do pessoal docente e não docente naquele órgão de administração e gestão.

3 - As convocatórias devem ser afixadas nos locais habituais, e indicar as normas práticas do processo eleitoral e os locais de afixação das listas dos candidatos.

4 - O presidente do conselho geral, vinte dias úteis antes do final do mandato, solicita à União das Associações de Pais do Agrupamento de Escolas Viseu Sul (UAPA – VS) e à Câmara Municipal de Viseu a designação dos respectivos representantes neste órgão.

5 - Os cadernos eleitorais do pessoal docente e não docente são afixados até vinte dias úteis antes do termo do respetivo mandato.

6 - Até cinco dias úteis após a sua publicação, qualquer interessado poderá reclamar junto do presidente do conselho geral das irregularidades dos cadernos eleitorais.

7 - Terminados os atos eleitorais, as mesas procederão ao apuramento dos resultados. Será lavrada uma ata por cada corpo eleitoral que será assinada pelos elementos da mesa. Dessa ata devem constar os seguintes elementos: número de inscritos no respetivo caderno eleitoral, número de votantes, número de abstenções, número de votos favoráveis em cada uma das listas concorrentes, número de votos nulos, número de votos brancos, nome dos eleitos em cada uma das listas concorrentes, bem como outras ocorrências dignas de registo.

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

Secção II - Diretor

Artigo 10.º **Diretor**

9 - O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

10 - As competências do diretor, forma de recrutamento, procedimento concursal e eleição, posse, mandato, exercício de funções, direitos e deveres encontram-se regulamentados no RAAG, artigos 18.º a 30.º.

Secção III - Conselho Pedagógico

Artigo 11.º **Conselho pedagógico**

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

Artigo 12.º
Composição

1 - O conselho pedagógico tem a seguinte composição:

- a. Diretor, que preside;
- b. Coordenador do departamento da educação pré-escolar;
- c. Coordenador do departamento do 1º ciclo do ensino básico;
- d. Coordenador do departamento de línguas estrangeiras;
- e. Coordenador do departamento de português;
- f. Coordenador do departamento de ciências sociais e humanas;
- g. Coordenador do departamento de ciências físicas e naturais;
- h. Coordenador do departamento de matemática;
- i. Coordenador do departamento de educação artística e tecnológica;
- j. Coordenador do departamento de educação física;
- k. Coordenador do departamento de educação especial;
- l. Coordenador de projetos e atividades;
- m. Um coordenador dos diretores de turma;
- n. Representante das bibliotecas/centros de recursos educativos;
- o. Representante dos percursos formativos diferenciados;
- p. Representante dos SPO;
- q. Subdiretor.

2 - Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 13.º
Competências

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

- a. Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b. Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d. Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- e. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m. Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n. Participar, nos termos da legislação em vigor, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- o. Aprovar, até ao início do ano letivo, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade;
- p. Definir a avaliação nas componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação;
- q. Definir as orientações para a realização das Provas Extraordinárias de Avaliação (PEA);
- r. Avaliar as medidas de tutoria e de outros apoios a conceder aos alunos;

- s. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos percursos formativos diferenciados;
- t. Aprovar os programas educativos individuais dos alunos com necessidades educativas especiais e os relatórios referentes à sua aplicação;
- u. Avaliar, no final do ano letivo, o impacto que as atividades desenvolvidas tiveram nos resultados escolares, deliberando, se necessário, sobre um plano estratégico que estabeleça metas para o ano letivo seguinte.

2 - Compete ainda ao conselho pedagógico proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das deliberações e recomendações, bem como emitir parecer, por sua iniciativa ou quando solicitado, sobre qualquer assunto de natureza pedagógica.

Artigo 14.º Funcionamento

1 - O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.

2 - Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Secção IV - Conselho Administrativo

Artigo 15.º Conselho administrativo

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

Artigo 16.º Composição, competências e funcionamento

A composição, competências e funcionamento do conselho administrativo constam dos artigos 37.º a 39.º do RAAG.

Secção V - Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

Artigo 17.º Coordenador

1 - A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador.

2 - Não há lugar à designação de coordenador nas escolas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções.

3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos estabelecimentos com dois docentes, será designado um como representante do estabelecimento; nos estabelecimentos com um docente, a representação cabe ao próprio.

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

5 - O mandato do coordenador e do representante de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

6 - O coordenador e o representante de estabelecimento podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 18.º Competências e exercício de funções

1 - Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:

- a. Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;

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

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

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

2 - O regime de exercício de funções e demais condições constam de diploma específico do ministério da educação.

Capítulo II - Organização pedagógica

Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 19.º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1 - As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são as seguintes:

- a. Os departamentos curriculares;
- b. Os grupos disciplinares;
- c. Os conselhos de diretores de turma;
- d. Os conselhos de turma.

2 - 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;
- 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.

Secção I - Articulação curricular

Artigo 20.º

Departamentos curriculares

1 - A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

2 - A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento, de acordo com as disciplinas e áreas disciplinares.

3 - Os departamentos curriculares do Agrupamento são os seguintes:

Departamento	Disciplinas / áreas disciplinares
Educação Pré-escolar	
1º Ciclo	
Educação Especial	
Português	Português e Francês
	Português e Inglês
	Português
Línguas Estrangeiras	Francês
	Inglês
	Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	Português e Estudos Sociais/História
	História
	Geografia
	EMRC
Matemática	Matemática e Ciências da Natureza
	Matemática
Ciências Físicas e	Física e Química

Naturais	Biologia e Geologia
Expressões e Tecnologias	Ed. Visual e Tecnológica
	Ed. Musical
	Ed. Tecnológica
	Informática
	Artes Visuais
Educação Física	Ed. Física

4 - Nos grupos de recrutamento em que seja lecionada mais do que uma disciplina, o docente deve integrar o departamento da disciplina com maior carga letiva.

5 - Os departamentos curriculares são coordenados por coordenadores, que devem ser docentes de carreira detentores de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

6 - Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no RAAG, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

a. Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;

b. Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

c. Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

7 - O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

8 - Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

9 - O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

10 - Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 21.º

Competências e funcionamento dos departamentos curriculares

1 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, aos departamentos curriculares compete:

a. Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;

b. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

c. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;

d. Propor componentes curriculares regionais ou locais que traduzam a inserção no meio, tendo em conta o Projeto Educativo;

e. Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

f. Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;

g. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

h. Organizar atividades de complemento curricular e de ocupação de tempos livres, de acordo com o Projeto Educativo e os recursos do Agrupamento;

i. Propor aos órgãos de gestão e administração do Agrupamento a implementação de experiências e inovações pedagógicas;

j. Definir critérios de avaliação no âmbito das disciplinas do departamento e propô-los ao conselho pedagógico;

k. Elaborar e submeter ao conselho pedagógico a Informação-Prova final a nível de escola/ equivalência à frequência e respectivas provas;

l. Estabelecer a modalidade da prova extraordinária de avaliação (PEA) e propor ao conselho pedagógico a matriz da mesma, de acordo com a legislação em vigor;

m. Elaborar pareceres sobre matérias pedagógicas solicitadas pelo conselho pedagógico e pelo diretor;

n. Propor ao conselho pedagógico os manuais escolares a adoptar;

o. Analisar a atribuição de cargas horárias semanais para as diferentes disciplinas do departamento;

p. Colaborar com o diretor elaborando uma proposta, não vinculativa, de distribuição do serviço lectivo e equiparado;

q. Identificar necessidades de formação dos docentes e colaborar na elaboração do plano de formação;

r. Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do departamento;

s. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

t. Elaborar e avaliar o plano anual de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo;

u. Pronunciar-se sobre as propostas de alteração do projeto educativo e do regulamento interno, bem como sobre o relatório anual de atividades;

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

w. Apresentar ao conselho pedagógico as propostas consideradas relevantes para a melhoria do funcionamento do Agrupamento.

2 - Os departamentos curriculares devem definir, no seu regimento, o modo de operacionalizar as competências referidas no ponto anterior e as condições em que decorrem as reuniões.

3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, os departamentos reúnem ordinariamente no início do ano letivo e uma vez por período.

4 - Os departamentos podem reunir extraordinariamente sempre que o coordenador o convoque, a pedido de pelo menos dois terços dos elementos que o constituem ou a pedido do diretor.

5 - Para uma melhor colaboração disciplinar e curricular, os departamentos estão organizados em grupos disciplinares, que podem reunir em separado para tratar de assuntos diretamente relacionados com a disciplina ou disciplinas que representam.

6 - O coordenador de departamento coordena o grupo disciplinar a que pertence.

7 - O regimento de cada departamento estabelece as condições de articulação com os grupos disciplinares.

8 - As informações, convocatórias e demais assuntos dos departamentos e grupos disciplinares são afixadas no placard da sala dos professores e divulgadas por via electrónica a todos os interessados.

9 - As convocatórias são afixadas com a antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 22.º

Coordenador de departamento curricular

1 - Ao coordenador de departamento curricular compete:

a. Presidir às reuniões do respectivo departamento;

b. Representar o departamento no conselho pedagógico;

c. Submeter ao conselho pedagógico, para aprovação, as propostas do departamento;

d. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respectivo departamento;

e. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;

f. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica e de estratégias de diferenciação pedagógica;

g. Propor ao conselho pedagógico a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

h. Assegurar a participação do departamento curricular na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo, do plano anual de atividades e do regulamento interno;

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

j. Colaborar com as estruturas respectivas na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento curricular;

k. Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento curricular;

l. Proceder à avaliação do desempenho do pessoal docente, nos termos da legislação em vigor;

m. Apresentar ao diretor, até 15 de julho, um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, elaborado tendo em consideração o relatório dos delegados de disciplina do respectivo departamento;

n. Exercer as demais competências que lhe estão cometidas na lei.

2 - Ao coordenador de departamento da educação especial compete apresentar e submeter à aprovação do conselho pedagógico os programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados de final de ano, dos alunos com NEE.

3 - Compete ao diretor, no respeito pela legislação em vigor, a atribuição aos coordenadores de departamento de um número de horas para exercerem as suas funções, assegurando um mínimo de quatro tempos semanais.

Artigo 23.º Grupo disciplinar

1 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os departamentos curriculares são constituídos por grupos disciplinares, de acordo com o definido no artigo 20.º do presente regulamento.

2 - Dos grupos disciplinares fazem parte, independentemente do seu grupo de recrutamento, os docentes que lecionam a mesma disciplina.

3 - Os grupos disciplinares são uma estrutura de apoio aos respectivos departamentos e são presididos por delegados de grupo.

4 - Aos grupos disciplinares compete:

a. Planificar as atividades letivas e não letivas, a curto, médio e longo prazo;

b. Participar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo, plano anual de atividades e regulamento interno do Agrupamento;

c. Apoiar os professores do grupo, nomeadamente na partilha de experiências e recursos;

d. Propor ao departamento os manuais escolares a adoptar na respectiva disciplina.

5 - Os grupos disciplinares reúnem ordinariamente uma vez por semana, no tempo de grupo marcado no horário de cada docente.

6 - Os grupos disciplinares reúnem extraordinariamente, por convocatória do respectivo delegado, sempre que este ou o coordenador de departamento acharem necessário, ou a pedido do diretor.

Artigo 24.º Delegado de grupo disciplinar

1 - O delegado de grupo disciplinar é designado pelo coordenador de departamento, de entre os professores que pertencem ao respectivo grupo, pelo prazo de 4 anos lectivos.

2 - O delegado de grupo disciplinar é o responsável pelas instalações e equipamento.

3 - Ao delegado de grupo disciplinar compete:

a. Convocar e presidir às reuniões do grupo disciplinar;

b. Representar os professores do grupo disciplinar nas reuniões para que for convocado;

c. Promover a troca de experiências e a cooperação entre professores do respectivo grupo disciplinar;

d. Assegurar a articulação entre os elementos do grupo e as restantes estruturas;

e. Assegurar a participação do grupo na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo, do plano anual de atividades e do regulamento interno;

f. Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do grupo, de acordo com as diretrizes do conselho pedagógico e do departamento curricular.

4 - O delegado de grupo deve apresentar ao coordenador de departamento, até final do mês de junho, um relatório anual crítico da atividade desenvolvida.

5 - Compete ao diretor, no respeito pela legislação em vigor, a atribuição aos delegados de grupo de um número de horas para exercerem as suas funções, assegurando um mínimo de um tempo semanal.

Artigo 25.º Coordenador de ano/disciplina

1 - Para uma maior eficácia no cumprimento do preceituado nos artigos anteriores, e sempre que se considere conveniente, o delegado de grupo pode designar um coordenador de ano/disciplina.

2 - Sem prejuízo do disposto no regimento de grupo disciplinar, ao coordenador de ano/disciplina compete:

- a.** Coordenar a execução da planificação das atividades pedagógicas do ano/disciplina;
- b.** Coordenar a aplicação do disposto no dispositivo de avaliação do Agrupamento.

Artigo 26.º

Organização do trabalho docente

1 - Deverá ser marcado no horário dos docentes, no mínimo, um tempo comum a todos os membros do departamento curricular.

2 - O tempo referido no número anterior será destinado:

- a.** Às reuniões de departamento ou de grupo disciplinar;
- b.** Entre outras, às seguintes atividades:
 - planificação das atividades;
 - coordenação pedagógica;
 - aferição de critérios;
 - produção de documentos no âmbito da disciplina;
 - elaboração de documentos relativos às provas/exames;
 - pesquisa e produção de materiais de natureza pedagógica;
 - definição de estratégias de remediação.

Secção II - Coordenação do trabalho com a turma

Artigo 27.º

Organização das atividades de turma

1 - No Agrupamento, 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, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, com a seguinte constituição:
 - i.** Os professores da turma;
 - ii.** Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - iii.** Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico.

2 - Para cada turma deverá ser elaborado um plano de trabalho que integre estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular, para o contexto da turma, destinado a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família.

3 - 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 agrupamento.

4 - Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

5 - O diretor pode designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um aluno ou de um grupo de alunos.

6 - Em cada estabelecimento de ensino com dois ou mais docentes será criado um conselho de docentes, constituído por todos os professores titulares de turma do 1º ciclo.

7 - Todos os professores titulares de turma devem estar integrados num conselho de docente.

8 - A organização e funcionamento dos conselhos de docentes deve constar dos respectivos regimentos.

Artigo 28.º

Competências do conselho de turma

1 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao conselho de turma:

- a.** Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem;
- b.** Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;

- c. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos docentes de educação especial e os técnicos de psicologia e orientação, em ordem à sua superação;
- d. Assegurar a adequação do currículo às características específicas do aluno, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e. Propor medidas educativas ajustadas ao perfil de funcionalidade do aluno (alunos com NEE);
- f. Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g. Elaborar o plano de turma;
- h. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- i. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- j. Promover a articulação escola/família;
- k. Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;
- l. Analisar, em colaboração com o conselho de diretores de turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- m. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- n. Avaliar os alunos, tendo em conta o objecto de avaliação e as modalidades definidas no regime de avaliação aplicável, bem como os critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
- o. Propor ao diretor, sempre que o desenvolvimento dos conhecimentos e das capacidades dos alunos esteja comprometido e haja situações de insucesso disciplinar, medidas de promoção do sucesso escolar, bem como a mobilização de recursos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos;
- p. Desenvolver iniciativas, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os departamentos curriculares;
- q. Acompanhar de modo especial o processo educativo de um aluno ou grupo de alunos com necessidades educativas especiais;
- r. Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- s. Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais/encarregados de educação no percurso escolar dos alunos;
- t. Solicitar a intervenção de técnicos especializados na avaliação e acompanhamento dos alunos;
- u. Avaliar o plano de turma, atualizando-o sempre que necessário e apresentar ao diretor um relatório no final do ano lectivo;
- v. Propor ao diretor a designação de professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um aluno ou grupo de alunos;
- w. Exercer as competências previstas no Estatuto do Aluno;
- x. Proceder à avaliação do trabalho realizado e efetuar o planeamento do ano letivo seguinte.

Artigo 29.º

Funcionamento do conselho de turma

1 - O conselho de turma reúne ordinariamente no início do ano lectivo, no final de cada período e extraordinariamente sempre que necessário.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o conselho de turma reúne extraordinariamente nas seguintes condições:

- a. Por determinação do conselho pedagógico;
- b. Por determinação do diretor do Agrupamento;
- c. Por iniciativa do diretor de turma sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique;

d. Por solicitação escrita do delegado e/ou subdelegado de turma, dirigida ao diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma e sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. A determinação das matérias a abordar é decidida previamente em reunião de alunos;

e. Para as reuniões previstas na alínea anterior, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma;

f. Por solicitação escrita do representante de pais e encarregados de educação, dirigida ao diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma e sem prejuízo das atividades letivas. A determinação das matérias a abordar é decidida previamente em reunião de pais e encarregados de educação da turma;

g. Para ratificação das classificações do aluno que tenha realizado uma prova extraordinária de avaliação nos termos da legislação em vigor.

3 - As reuniões são presididas pelo diretor de turma e secretariadas por um docente nomeado pelo diretor.

4 - Na ausência do presidente ou do secretário da reunião, cabe ao diretor indicar o professor que assumirá essas funções.

5 - Sempre que por motivo imprevisto se verificar a ausência de um membro do conselho de turma de avaliação, a reunião deve ser adiada, no máximo de 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.

6 - No caso da ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respectivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.

7 - A metodologia a seguir em cada reunião, bem como a ordem de trabalhos, são elaboradas conjuntamente pelo diretor e os coordenadores dos diretores de turma, depois de ouvido o conselho pedagógico.

8 - Quando o conselho de turma reunir para tratar de assuntos relacionados com a avaliação dos alunos, para além dos elementos docentes, o diretor pode convocar para participar na reunião, sem direito a voto, o docente de educação especial e/ou outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno.

9 - As convocatórias do conselho de turma são da responsabilidade do diretor e a sua divulgação será feita, com a antecedência mínima de 48 horas, por afixação nos locais de estilo do Agrupamento e por via electrónica.

Artigo 30.º Diretor de turma

1 - O diretor de turma, como coordenador do conselho de turma, promove a convergência de atuação dentro da escola e entre esta e a família. É um elemento de apoio ao conselho pedagógico.

2 - O diretor de turma é nomeado pelo diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertençam os mesmos alunos.

4 - Compete ao diretor, no respeito pela legislação em vigor, a atribuição aos diretores de turma de horas para exercerem as suas funções, assegurando um mínimo de dois tempos semanais.

Artigo 31.º Competências do diretor de turma

1 - O diretor de turma, enquanto coordenador do plano de turma, é, particularmente responsável pela adoção de medidas que visem a melhoria das condições de aprendizagem e a promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

2 - Ao diretor de turma compete:

a. Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida da escola;

- b. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d. Promover, junto do conselho de turma, a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo, numa perspectiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
- e. Criar condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- f. Promover a orientação e acompanhamento individualizado dos alunos, conjugando as informações necessárias, entre os professores da turma e os pais/encarregados de educação;
- g. Articular as atividades da turma com os pais/encarregados de educação promovendo a sua participação e colaborando com eles, no sentido de prevenir e resolver problemas de comportamento ou de aprendizagem;
- h. Garantir aos professores da turma meios, documentos de trabalho e a orientação necessária, ao desempenho das atividades educativas;
- i. Apreçar ocorrências de insucesso disciplinar e decidir da aplicação de medidas imediatas, no quadro do disposto na legislação em vigor e no presente regulamento;
- j. Coordenar e participar na elaboração dos Programas Educativos Individuais de alunos com NEE;
- k. Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna dos alunos e garantir tanto o seu carácter globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação definidos para cada disciplina;
- l. Informar, segundo as normas em vigor no Agrupamento, os pais/encarregados de educação a respeito do processo de aprendizagem, aproveitamento, assiduidade e comportamento dos alunos;
- m. Presidir às reuniões do conselho de turma;
- n. Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- o. Exercer as demais competências que lhe estão cometidas na lei.

Secção III - Coordenação pedagógica do trabalho das turmas

Artigo 32.º Coordenação pedagógica

- 1 -** A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas dos vários anos de escolaridade, em colaboração com o conselho pedagógico.
- 2 -** A coordenação pedagógica é assegurada por dois conselhos de diretores de turma, um do 2º ciclo e outro do 3º ciclo ensino básico, constituídos pela totalidade dos diretores de turma do mesmo ciclo.

Artigo 33.º Composição e funcionamento dos conselhos de diretores de turma

- 1 -** Os conselhos de diretores de turma reúnem antes das reuniões ordinárias dos conselhos de turma, para preparação dessas reuniões; reúnem extraordinariamente quando convocados pelo respectivo coordenador ou pelo diretor do Agrupamento, por sua iniciativa ou a pedido de algum dos seus membros.
- 2 -** As convocatórias são da competência do respetivo coordenador e a sua divulgação será feita, com a antecedência mínima de 48 horas, por afixação na sala de professores e por via electrónica para os interessados.
- 3 -** As reuniões são presididas pelo coordenador respectivo e delas serão lavradas atas, nos termos definidos no presente regulamento.
- 4 -** As faltas dadas às reuniões do conselho de diretores de turma serão comunicadas aos serviços de administração escolar nas 24 horas subsequentes.

Artigo 34.º Coordenadores dos conselhos de diretores de turma

- 1 -** Os coordenadores são designados pelo diretor, de entre os professores do Agrupamento e o seu mandato tem a duração de 4 anos lectivos.

2 - O mandato dos coordenadores pode cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor, ou a pedido do interessado no final do ano lectivo por motivos devidamente fundamentados.

3 - Ao coordenador dos diretores de turma compete:

- a. Dinamizar e coordenar a ação dos diretores de turma do respectivo conselho;
- b. Coordenar o plano de atividades do respetivo conselho;
- c. Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena.;
- d. Apoiar os diretores de turma com menos experiência ou com dificuldades na resolução dos problemas surgidos;
- e. Identificar as necessidades de formação dos diretores de turma e propor medidas de apoio ao exercício da atividade do diretor de turma;
- f. Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

4 - Compete ao diretor, no respeito pela legislação em vigor, a atribuição aos coordenadores de diretores de turma de horas para exercerem as suas funções, assegurando um mínimo de quatro tempos semanais.

5 - O diretor designa, de entre os coordenadores, o representante no conselho pedagógico, podendo essa designação ser anual.

Artigo 35.º

Competências dos conselhos de diretores de turma

1 - Ao conselho de diretores de turma compete:

- a. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- b. 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 dos alunos;
- c. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- d. Emitir orientações para a realização e funcionamento das reuniões dos conselhos de turma, ouvido o conselho pedagógico;
- e. Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- f. Promover ações que favoreçam a interação do Agrupamento com a comunidade;
- g. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Secção IV - Outras estruturas de coordenação

Artigo 36.º

Outras estruturas de coordenação

1 - Tendo em vista uma maior eficácia na organização e funcionamento do Agrupamento, são criadas as seguintes estruturas de coordenação:

- a. Coordenador de projetos e atividades;
- b. Coordenador das ofertas formativas diferenciadas;
- c. Equipa de autoavaliação;
- d. Gabinete de informações e relações públicas;
- e. Equipa do projeto tecnológico da educação (PTE).

Artigo 37.º

Coordenador de projetos e atividades

1 - O coordenador de projetos e atividades é nomeado pelo diretor, de entre os professores do Agrupamento.

2 - Compete ao coordenador:

- a. Colaborar com o conselho pedagógico na planificação e avaliação dos diferentes projetos de atividades;
- b. Organizar e manter atualizado o dossier dos projetos e atividades em curso;
- c. Apresentar relatórios periódicos e relatório final de execução do plano anual de atividades.

3 - Compete ao diretor, no respeito pela legislação em vigor, a atribuição ao coordenador de projetos e atividades de horas para exercer as suas funções, assegurando um mínimo de quatro tempos semanais.

Artigo 38.º

Coordenador das ofertas formativas diferenciadas

1 - Compete ao coordenador dos cursos de educação e formação a orientação técnico-pedagógica do curso, pelo que deverá:

- a. Coordenar as reuniões da equipa pedagógica;
- b. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação e as diferentes disciplinas;
- c. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito do curso;
- d. Promover a articulação entre a escola e as entidades envolvidas no contexto real de trabalho, identificando-as, fazendo a respectiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando e acompanhando os mesmos, em estreita relação com os professores da formação tecnológica;
- e. Articular com os órgãos de gestão do Agrupamento no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de avaliação final;
- f. Assegurar a articulação com os serviços de psicologia e orientação (SPO);
- g. Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 39.º

Equipa de autoavaliação

1 - A autoavaliação tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência e assenta na análise dos termos seguintes:

- a. Resultados escolares;
- b. Prestação do serviço educativo;
- c. Liderança;
- d. Organização e gestão escolar.

2 - A autoavaliação é coordenada por uma equipa de docentes designados pelo diretor.

3 - Compete à equipa de autoavaliação:

- a. Preparar e aplicar os instrumentos necessários ao processo de autoavaliação do Agrupamento;
- b. Proceder ao tratamento dos dados, incluindo o tratamento estatístico dos resultados escolares;
- c. Apresentar, durante o 1º período, ao conselho pedagógico e ao conselho geral, um relatório com os resultados obtidos;
- d. Propor sugestões de melhoria.

4 - Compete ao diretor, no respeito pela legislação em vigor, a atribuição aos docentes da equipa de autoavaliação de horas para exercerem as suas funções, assegurando um mínimo de dois tempos semanais.

Artigo 40.º

Gabinete de informação e relações públicas

1 - O Agrupamento dispõe de um gabinete de informação e relações públicas, ao qual compete divulgar as atividades do Agrupamento e em especial:

- a. Promover, junto da comunidade educativa e instituições, a imagem do Agrupamento enquanto entidade aberta e eficiente ao serviço da comunidade;
- b. Promover a comunicação eficiente e útil entre todos os membros da comunidade escolar no sentido de melhorar os serviços prestados;
- c. Produzir e difundir informação relativa à atividade dos órgãos e dos vários serviços.

2 - O gabinete de informação e relações públicas é constituído por um máximo de 4 elementos, dos quais o coordenador é designado pelo diretor. Os restantes serão cooptados em regime de voluntariado.

Artigo 41.º

Equipa do plano tecnológico da educação (PTE)

1 - A equipa PTE é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do PTE ao nível do Agrupamento.

2 - A função de coordenador da Equipa PTE é exercida, por inerência, pelo diretor podendo ser delegada em docentes do Agrupamento que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do PTE.

3 - A equipa PTE é designada pelo diretor e a sua composição está definida no Artigo 19.º do Despacho n.º 700/2009, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 6, de 9 de janeiro.

4 - As competências da equipa PTE estão definidas no Artigo 18.º do Despacho citado no número anterior.

Capítulo III - Serviços

Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos

Artigo 42.º

Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos

- 1 - O Agrupamento dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no presente regulamento e demais legislação aplicável, estes serviços regem-se pelo disposto no artigo 46.º do RAAG.
- 3 - Os serviços de administração escolar são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar, nos termos da legislação aplicável.
- 4 - Os serviços técnicos compreendem as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
- 5 - Os serviços técnico-pedagógicos compreendem as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.

Serviços técnico-pedagógicos

Secção I - Serviços de apoio socioeducativo - SASE

Artigo 43.º

Serviços de apoio socioeducativo

- 1 - Os serviços de apoio socioeducativo visam garantir as condições que assegurem a plena integração e a igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
- 2 - Os serviços de apoio socioeducativo integram:
 - a. Os serviços de ação social escolar;
 - b. Os serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 44.º

Serviços de ação social escolar

- 1 - Os Serviços de Ação Social Escolar (SASE) têm por fim assegurar condições que permitam o acesso à Escola e sua frequência garantindo a igualdade de oportunidades, devendo para isso conjugar a sua atividade com as restantes estruturas de orientação educativa.
- 2 - Os SASE são compostos por assistentes técnicos de ação social escolar e são coordenados por um elemento da direção designado para o efeito.
- 3 - Cabe aos SASE promover medidas de combate à exclusão social, abandono escolar e de igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar, apoiando todos os alunos carenciados, no respeito pela legislação em vigor.
- 4 - Os SASE prestam serviço de apoio à comunidade e às famílias na vertente de ação social escolar, sendo esta vertente uma ferramenta de natureza económica de apoio aos alunos mais carenciados, suportando as despesas em educação dos alunos nela inscritos no seu todo ou em parte.

Secção II - Serviços especializados de apoio educativo

Artigo 45.º

Serviços especializados de apoio educativo

- 1 - Constituem serviços especializados de apoio de educativo do Agrupamento:
 - a. Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);

- b. Serviços de Educação Especial;
- c. Área de Educação para a Saúde;
- d. Atividades de enriquecimento curricular.

Secção II.1 – Serviços de psicologia e orientação

Artigo 46.º

Serviços de psicologia e orientação

1 - Os SPO são serviços especializados de apoio educativo, com autonomia técnico-pedagógica e deontologia profissional reconhecidas, de acordo com o disposto no Dec. Lei nº 190/91, de 17 de Maio, e no Dec. Lei 300/97, de 31 de Outubro.

2 - Os SPO contribuem para a concretização da igualdade de oportunidades, para a promoção do sucesso educativo e para a aproximação entre a escola e a família, a escola e o mundo profissional, mediante o acompanhamento do aluno, individual ou em grupo, ao longo do processo educativo e apoiando no processo de escolha do seu projeto de vida.

3 - Os SPO estão sediados na Escola sede do Agrupamento podendo, em casos especiais, deslocar-se aos restantes estabelecimentos de ensino e aí procederem à observação/avaliação de crianças/encarregados de educação e/ou reunirem-se com professores/educadores.

4 - O psicólogo desempenha funções de apoio socioeducativo, previstas no Dec. Lei nº 190/91 e no Anexo III ao Dec. Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, competindo-lhe, nomeadamente:

- a. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b. Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração na comunidade escolar;
- c. Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- d. Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;
- e. Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização;
- f. Assegurar, em colaboração com outros serviços, designadamente os de educação especial, o estudo de intervenções adequadas;
- g. Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- h. Colaborar em experiências pedagógicas, em ações de formação dirigidas a pais/encarregados de educação e ao pessoal docente e não docente, bem como em projetos de investigação, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola;
- i. Elaborar o seu plano anual de atividades, tendo em consideração o projeto educativo, a integrar o plano de atividades do Agrupamento;
- j. Participar nos conselhos de turma, conselhos de turma disciplinares ou outros, sempre que necessário, por solicitação do diretor;
- k. Estabelecer, no início de cada ano lectivo, um horário de funcionamento de acordo com os técnicos disponíveis e com as necessidades dos alunos e proceder à sua divulgação;
- l. Elaborar um relatório anual das atividades realizadas;
- m. Exercer as demais competências que lhe estão cometidas por lei.

Secção II.2 – Serviços de educação especial

Artigo 47.º

Serviços de educação especial

1 - A educação especial tem por objectivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a transição da escola para a vida ativa.

2 - A educação especial prossegue em permanência os princípios da justiça e da solidariedade social, da não discriminação e do combate à exclusão social, da igualdade de oportunidades no acesso e sucesso educativo, da participação dos pais e da confidencialidade da informação.

Artigo 48.º

Docentes de educação especial

1 - O Agrupamento dispõe de uma equipa de docentes de educação especial que constituem o departamento da educação especial.

2 - Os docentes desenvolvem as suas atividades em estreita colaboração com o educador de infância/professor titular da turma/diretor de turma, o diretor do Agrupamento e SPO, bem como com outros técnicos que tenham intervenção junto da criança ou jovem. Esta colaboração inicia-se com o processo de referenciação e avaliação, essenciais para a formalização do Programa Educativo Individual (PEI) e/ou Plano Individual de Transição (PIT). O trabalho colaborativo desenvolve-se não só em apoio dentro e/ou fora de sala de aula, mas também, aquando da planificação das atividades, adaptação e construção de materiais pedagógicos, metodologias, estratégias e metas.

Artigo 49.º

Competências do departamento de educação especial

1 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao departamento de educação especial compete:

a. Colaborar com os órgãos de gestão, de coordenação pedagógica, educadores de infância, professores titulares de turma, diretores de turma, docentes do conselho de turma, SPO e pais/encarregados de educação na detecção de necessidades educativas específicas de carácter permanente e na organização e incremento de medidas educativas adequadas;

b. Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem de todas as crianças e dos jovens do Agrupamento, em colaboração com os docentes;

c. Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;

d. Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no Decreto-Lei n.º 3/2008 relativamente aos alunos com NEE;

e. Apoiar os alunos e respectivos professores no âmbito da sua área de especialidade, nos termos que forem definidos no programa educativo individual;

f. Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo, numa perspectiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;

g. Prestar o reforço e o desenvolvimento de competências específicas nos termos do n.º 3 do artigo 17º do Decreto-Lei nº3/2008;

h. Elaborar, conjuntamente com o educador de infância, professor do 1º ciclo ou diretor de turma, psicólogo e outros técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno, um relatório circunstanciado, no final do ano letivo;

i. Desenvolver técnicas específicas junto dos alunos com NEE, no que concerne às aquisições cognitivas, sócio-afectivas e de socialização;

j. Promover a existência de condições para a inclusão socioeducativa dos alunos com NEE de carácter permanente, envolvendo alunos, famílias, professores e técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem;

k. Avaliar e refletir sobre o processo de ensino/aprendizagem e os resultados obtidos, em colaboração com todos os intervenientes no processo;

l. Lecionar, no âmbito do currículo específico individual, os conteúdos definidos.

A alínea h), deverá ser substituída por: Elaborar, conjuntamente com o Educador de Infância, professor do 1º ciclo ou Diretor de Turma, Psicólogo e outros técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno, um relatório circunstanciado, no final do ano letivo.

Artigo 50.º

Articulação e participação nas reuniões

1 - Os docentes da educação especial coordenam as ações de apoio educativo com os seguintes elementos:

a. Órgãos de gestão do Agrupamento;

b. Docentes da turma;

c. SPO;

d. Alunos;

e. Família;

f. Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos;

g. Outras estruturas ou serviços da comunidade, nomeadamente nas áreas das autarquias, da educação, da saúde, do trabalho e da solidariedade.

2 - Os docentes da educação especial participam nas reuniões de conselho de turma, nos termos da legislação em vigor.

Secção II.3 – Área da educação para a saúde

Artigo 51.º

Coordenação da Educação para a Saúde

1 - O professor coordenador da educação para a saúde é designado pelo diretor, tendo em conta a sua formação e a experiência no desenvolvimento de projetos e/ou atividades no âmbito da educação para a saúde.

2 - Compete ao diretor, no respeito pela legislação em vigor, a atribuição ao professor coordenador da educação para a saúde de um número de horas para exercer as suas funções, assegurando um mínimo de dois tempos semanais.

3 - Ao professor coordenador compete:

a. Elaborar um plano de ação anual para a saúde;

b. Organizar atividades nas diferentes temáticas previstas para a área de educação para a saúde;

c. Propor ao diretor o estabelecimento de parcerias com estruturas da comunidade para o desenvolvimento e dinamização de atividades relativas à educação para a saúde;

d. Fomentar a participação de equipas multidisciplinares e multiprofissionais, nomeadamente os profissionais dos Centros de Saúde;

e. Criar e manter estruturas de apoio aos alunos do Agrupamento, nomeadamente o Gabinete do Aluno;

f. Procurar a colaboração e o envolvimento dos pais e encarregados de educação no desenvolvimento de atividades relativas à educação para a saúde;

g. Desenvolver e consolidar mecanismos de avaliação estratégica, concretamente avaliação do resultado da atividade no âmbito dos protocolos subscritos com estruturas da comunidade e avaliação do processo global relativo às experiências relacionadas com a educação para a saúde no Agrupamento;

h. Articular com o diretor e conselhos de turma as atividades no âmbito da educação para a saúde de modo a que todos participem no projeto;

i. Apresentar, no final do ano letivo, um relatório das atividades desenvolvidas.

4 - O professor coordenador conta com a colaboração dos outros docentes e dos órgãos de gestão do Agrupamento para a concretização das atividades programadas.

5 - Os encarregados de educação dos alunos menores devem ser sempre informados com antecedência dos programas e objetivos das atividades que envolvam os seus educandos.

6 - Os encarregados de educação devem ainda, quando adequado, ser envolvidos ou ser-lhes pedida colaboração.

7 - Deve procurar-se o envolvimento das Associações de Pais e Encarregados de Educação ou da União das Associações de Pais do Agrupamento de Escolas Viseu Sul (UAPA – VS) em todas as fases de organização, desenvolvimento e avaliação de projetos, em particular na escolha de parcerias e modelos de abordagem das diversas temáticas.

Secção II.4 – Atividades de enriquecimento curricular

Artigo 52.º

Objetivos, organização e funcionamento

1 - As atividades de enriquecimento curricular destinam-se a proporcionar à comunidade educativas condições que complementam a sua formação, quer curricular quer extracurricular, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

2 - As atividades de enriquecimento curricular visam também a diversificação e alargamento da formação dos alunos, em função do projeto educativo do Agrupamento.

3 - A organização e funcionamento das atividades de enriquecimento curricular relativamente ao 1º ciclo, regem-se pelo disposto no Despacho n.º 14460/2008, de 26 de maio, na redação que lhe foi dada pelo Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho.

4 - Constituem atividades de enriquecimento curricular para os alunos dos 2º e 3º ciclos:

- a. O desporto escolar;
- b. Os clubes;
- c. Outras atividades previstas no plano anual.

5 - Os clubes regem-se por regulamentos próprios, a aprovar em conselho pedagógico, e dos quais conste:

- a. Os objectivos prosseguidos;
- b. As atividades a desenvolver;
- c. A identificação dos responsáveis;
- d. As regras de funcionamento;
- e. Os critérios de admissão;
- f. O local e horário de funcionamento.

6 - Das atividades desenvolvidas nos clubes devem os professores apresentar um relatório de avaliação, no final do ano lectivo.

Secção III - Biblioteca escolar/Centro de Recursos Educativos

Artigo 53.º

Biblioteca escolar / Centro de recursos educativos (BE/CRE)

1 - A BE/CRE, enquanto centro dinamizador da leitura e das literacias, é uma estrutura pedagógica que tem por missão contribuir para o sucesso escolar e educativo dos alunos, constituindo-se, por isso, como uma estrutura fundamental no processo de ensino e aprendizagem.

2 - São objetivos da BE/CRE:

- a. Promover a plena utilização e integração dos recursos pedagógicos existentes, apoiando docentes e discentes na execução de trabalhos e projetos;
- b. Apoiar os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem, incentivando o uso e integração dos recursos materiais e de informação na sua atividade pedagógica;
- c. Desenvolver nos alunos competências a nível do trabalho de pesquisa, avaliação, utilização e produção de informação, bem como da sua autonomia na construção do conhecimento;
- d. Fomentar nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando condições para a descoberta do prazer de ler e escrever, o interesse pelas ciências, pela arte e pela cultura;
- e. Proporcionar aos utilizadores, em especial aos alunos, recursos para ocupação dos tempos livres;
- f. Sensibilizar a comunidade para a importância da BE/CRE como espaço de cultura, saber e lazer;
- g. Dotar o agrupamento de um fundo documental, em suportes diversificados, adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho.

3 - O funcionamento das BE/CRE consta de regulamento específico, a disponibilizar na página electrónica do Agrupamento.

4 - As BE do Agrupamento trabalham em estreita colaboração e apresentam um plano de atividades comum.

Artigo 54.º

Equipa da BE/CRE

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

- a. Assegurar o serviço de biblioteca para todo o agrupamento;

- b.** Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo;
 - 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;
 - g.** Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento;
 - h.** Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - i.** Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de auto - avaliação a remeter ao Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
- 2 -** As equipas das BE/CRE têm representação no conselho pedagógico através de um coordenador nomeado pelo diretor de entre os professores bibliotecários do Agrupamento.
- 3 -** Compete ao diretor, no respeito pela legislação em vigor, a constituição das equipas de cada uma das BE/CRE do Agrupamento.

Capítulo IV - Funcionamento e organização

Secção I - Funcionamento do Agrupamento

Secção I.1 – Pré-escolar

Artigo 55.º

Horário e funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar

- 1 - Os estabelecimentos de educação pré-escolar do Agrupamento proporcionam, para além das atividades educativas, atividades de apoio à família.
- 2 - O horário de funcionamento é fixado pelo diretor, ouvidos os representantes dos pais e encarregados de educação, devendo ter em consideração as necessidades das famílias.
- 3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior e da normal duração semanal e diária das atividades educativas na educação pré-escolar, os respectivos estabelecimentos manter-se-ão obrigatoriamente abertos, pelo menos, até às 17 horas e 30 minutos e por um período mínimo de oito horas diárias.
- 4 - O período de funcionamento de cada estabelecimento deve ser comunicado aos encarregados de educação no momento da inscrição, devendo ser confirmado no início do ano lectivo.
- 5 - A frequência do estabelecimento de educação pré-escolar implica a subscrição, por parte do encarregado de educação, da declaração anual de aceitação do regulamento interno e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento.
- 6 - O horário de funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar é homologado pelo Ministério da Educação e Ciência, sob proposta da direção pedagógica, ouvidos os pais e encarregados de educação.

Artigo 56.º

Admissão e frequência das crianças

- 1 - A frequência dos estabelecimentos de educação pré-escolar depende de matrícula ou de renovação de matrícula, nos termos da legislação em vigor.
- 2 - As matrículas das crianças do pré-escolar são feitas, durante os prazos fixados, nos serviços de administração escolar do Agrupamento ou via electrónica.
- 3 - No final de cada ano letivo, os coordenadores/responsáveis de estabelecimento comunicam à direção as renovações de matrícula das crianças de cada sala.
- 4 - A distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de educação pré-escolar obedece aos critérios e prioridades definidos na legislação aplicável.
- 5 - O diretor providencia no sentido de serem afixadas as listas de alunos que requereram a matrícula, bem como a lista dos candidatos admitidos.
- 6 - As crianças que, injustificadamente, não compareçam às atividades nos cinco dias úteis seguintes ao início do ano letivo serão substituídas, de acordo com a lista de alunos que requereram matrícula e que ainda não estão a frequentar qualquer outro estabelecimento.
- 7 - Sempre que a criança tenha necessidade de faltar, tal facto deve ser comunicado pelos pais ou encarregados de educação das crianças ao educador.

Artigo 57.º

Atividades da componente de apoio à família (CAF)

- 1 - Em caso de necessidade comprovada, poderá o Agrupamento proporcionar atividades da componente de apoio à família- almoço e animação socioeducativa.
- 2 - A planificação das atividades mencionadas, tendo em conta as necessidades das famílias, é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento, em articulação com o Município, e envolve, obrigatoriamente, os educadores responsáveis pelo grupo.
- 3 - A supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família são da competência dos educadores.

4 - Compete ao pessoal que acompanha as crianças nas valências da componente de apoio à família, em articulação com o coordenador ou educador, organizar e apresentar às entidades competentes a relação de necessidades inerentes ao funcionamento dessa valência.

5 - No final de cada ano letivo, o educador deve proceder à avaliação do modo como decorreram as atividades através da elaboração de um relatório sucinto, a apresentar ao coordenador de departamento até final do mês de junho.

Secção I.2 – 1º ciclo do ensino básico

Artigo 58.º

Horários e funcionamento do 1º ciclo

1 - Sem prejuízo das competências do conselho pedagógico, a elaboração dos horários obedece aos princípios seguintes:

a. As atividades escolares, a decorrer de segunda a sexta-feira, são organizadas em regime normal, procurando assegurar um horário comum de início e termo;

b. Sempre que as instalações não permitam o funcionamento em regime normal, as atividades poderão ser organizadas em regime duplo, com um turno da manhã e outro de tarde;

c. Sempre que as atividades decorram em regime normal, o intervalo de almoço não poderá ser inferior a uma hora nem superior a uma hora e trinta minutos.

d. Horário a praticar nas escolas do 1º ciclo:

– Regime normal:

o Manhã: 9 h – 12 h

o Tarde: 13 h – 15 h ou 13 h 30 min – 15 h 30 min

– Regime duplo:

o Turno da manhã: 8 – 13h

o Turno da tarde: 13 h 15 min – 18 h 15 min

Secção I.3 – 2º e 3º ciclos do ensino básico

Artigo 59.º

Horário e funcionamento dos 2º e 3º ciclos

1 - As escolas funcionam em regime diurno e os tempos letivos desenvolvem-se entre as 8 h 30 min e as 18 h 30 min (17 h 05 min, no caso da EB D. Luís de Loureiro), de segunda a sexta-feira.

2 - A informação para o início das atividades letivas, obedece a quatro tipos de toques:

– O primeiro toque, de aviso, ocorre três minutos antes do 1º tempo da manhã e a seguir aos intervalos;

– O segundo toque marca o início das aulas (toque de duração longa);

– O terceiro toque marca a troca de aulas em situações em que não há intervalos (toque de duração curta);

– O quarto toque marca o termo da aula, antes dos intervalos (toque com duração longa).

3 - Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, esta organização pode ser alterada por decisão fundamentada do diretor, ouvidos os órgãos de gestão, nomeadamente se ocorrerem alterações ao nível do número de alunos e turmas.

4 - O diretor pode, fundamentadamente e ouvidos os órgãos de gestão, determinar que as escolas referidas no ponto 1 se organizem de modo diferente.

5 - Após o toque de aviso, alunos e professores devem dirigir-se para as salas de aulas ou locais onde vão decorrer os trabalhos escolares ou outras atividades curriculares.

6 - No caso de falta do professor, os alunos só devem abandonar o local por indicação do assistente operacional, se não houver professor substituto.

7 - O professor não pode terminar a aula antes do toque referido, nem conceder dispensa ou permitir que os alunos saiam mais cedo, a não ser por motivo devidamente justificado.

8 - Em caso de realização de teste não é permitido aos alunos ausentarem-se antes do toque.

9 - A distribuição dos tempos letivos deve assegurar a concentração máxima das atividades escolares da turma num só turno do dia.

10 - Nos 2º e 3º ciclos, à exceção dos 6º e 9º anos que têm obrigatoriamente duas tardes livres, todas as turmas dispõem, aleatoriamente, de dois meios-dias sem atividades letivas, com exceção do apoio ao estudo.

11 - As disciplinas de Português e de Matemática são lecionadas, prioritariamente, aos primeiros tempos da manhã e, dentro do possível, nunca aos últimos tempos da tarde.

12 - Os horários não podem ter mais de 8 tempos por dia e as diferentes disciplinas devem ser distribuídas de forma equilibrada.

13 - No período da tarde, o início das aulas de Educação Física ocorre a partir das 15 h 20 min. Quando não for possível observar este horário, devem ser respeitadas as orientações sobre normativas sobre este assunto.

Secção II - Circulação de informação

Artigo 60.º

Ordens de serviço, convocatórias e outras comunicações

1 - Todos têm direito a ser devidamente informados de tudo quanto lhes diga especificamente respeito.

2 - A informação de interesse para os docentes será afixada nas salas de professores ou comunicada por qualquer outro meio considerado adequado e se as circunstâncias o justificarem.

3 - A informação sindical será afixada em local próprio.

4 - A informação de interesse para os alunos, de carácter geral, será afixada nas salas dos alunos e, quando se justifique, comunicada por qualquer outro meio considerado adequado.

5 - A informação de interesse para o pessoal não docente será afixada em local próprio ou comunicada por qualquer outro meio considerado adequado e se as circunstâncias assim o justificarem.

6 - A informação de carácter oficial e de divulgação obrigatória, será afixada no átrio das escolas do Agrupamento e, sempre que se justificar, na respetiva página electrónica do Agrupamento.

7 - A informação relativa à Associação de Pais será afixada no átrio principal das escolas em local próprio.

8 - Qualquer comunicado, aviso, ordem de serviço, ou outro documento só poderá ser lido nas aulas ou afixado, depois de devidamente autorizado pelo diretor.

9 - Sempre que o diretor julgar conveniente, a informação será lida nas salas de aula e rubricada pelo respectivo professor; quando se tratar de uma informação para conhecimento individual, será apresentada ao próprio e por este rubricada.

10 - As informações, ordens de serviço, convocatórias, comunicações e avisos oficiais poderão ser divulgados na página electrónica do Agrupamento ou por correio electrónico, adquirindo força legal equivalente às afixadas e divulgadas pelos meios tradicionais.

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

12 - A recolha de informação necessária para atos administrativos, concursos e outros poderá processar-se através da página electrónica, garantindo o Agrupamento a confidencialidade e restrição do acesso aos dados.

13 - A afixação de qualquer tipo de documento por elementos da comunidade educativa só pode ser feita depois de devidamente autorizada pelo diretor.

14 - Toda a legislação afixada nas salas de professores será retirada após 15 dias, por quem a afixou e arquivada num dossiê próprio que poderá ser consultado por todos os interessados.

15 - Toda a informação afixada, nos locais para o efeito destinados, deve ser retirada decorridos três dias sobre o prazo da produção dos seus efeitos.

Secção III - Dados pessoais

Artigo 61.º

Proteção de dados pessoais

1 - Quaisquer dados recolhidos e tratados manual ou automaticamente pelo Agrupamento, têm em vista as seguintes finalidades:

- a.** Registo de dados pessoais, inclusive de contacto, dos alunos e seus encarregados de educação, professores, assistentes técnicos e assistentes operacionais e outros elementos da comunidade escolar;
- b.** Registo de elementos pertinentes para os processos individuais dos alunos, como resultados escolares, faltas, ocorrências disciplinares e afins;
- c.** Suporte informático das atividades de direção de turma;
- d.** Gestão de informações relativas à realização de provas de exame e respetiva documentação;
- e.** Comunicação expedita com os alunos e seus encarregados de educação, professores, assistentes técnicos e assistentes operacionais elementos da comunidade escolar;
- f.** Emissão de pautas das turmas para publicação, local ou em redes informáticas de acesso por via da internet, de resultados e informações escolares;
- g.** Formalização dos processos de matrícula ou renovação de matrícula;
- h.** Eventual atribuição de ajudas e apoio de natureza familiar ou psicológico;
- i.** Gestão curricular;
- j.** Passagem de certificado de habilitações.

2 - O acesso ao Portal do Agrupamento é realizado de forma individualizada, por meio de nome de utilizador e senha sigilosos atribuídos pelos serviços competentes, em função do perfil e das atribuições do diversos utilizadores da comunidade educativa.

3 - A recolha e tratamento de dados pessoais de cada utilizador no Portal do Agrupamento obedecem especificamente à Lei n.º 67/98, de 26 de outubro.

4 - Os titulares dos dados têm direito de acesso e retificação dos mesmos, podendo para tal, solicitar a sua alteração à entidade responsável pelo tratamento dos dados no Agrupamento.

5 - Os operadores das aplicações, bem como o pessoal técnico, têm o dever de sigilo relativamente aos dados pessoais a que, no âmbito do desempenho das suas funções, tenham acesso.

6 - O fornecimento ou a divulgação de quaisquer dados obedecerá às condições gerais regulamentadas pela Comissão Nacional de Proteção de Dados ou às superiormente indicadas pelos órgãos da tutela.

Secção III - Outros serviços, instalações e equipamentos

Secção III.1 – Serviços

Artigo 62.º

Reprografia e papelaria

1 - O horário de funcionamento e os preços em vigor devem estar expostos em local visível.

2 - Serviço de reprografia:

- a.** Os serviços a executar deverão ser requisitados com a antecedência mínima de 24 horas, de forma a permitir a sua execução, em tempo útil;
- b.** Sendo imperativo guardar sigilo dos trabalhos reproduzidos, reserva-se o direito de condicionar a entrada nas instalações;
- c.** O requisitante deverá, no ato de receção dos trabalhos executados, rubricar a folha de registo e proceder ao pagamento, se a ele houver lugar;
- d.** São gratuitas todas as reproduções destinadas ao exercício da atividade educativa, bem como ao funcionamento dos serviços;
- e.** Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, pode o diretor decidir sobre o acesso a este serviço, nomeadamente quanto ao número de cópias que cada docente pode dispor;

f. As normas enunciadas nos números anteriores também se aplicam aos jardins de infância e escolas do 1º ciclo que disponham destes meios.

3 - Na papelaria funciona o serviço informático de aquisição de senhas para o bufete.

Artigo 63.º

Refeitório

1 - O espaço do refeitório é um lugar educativo revelador de posturas e comportamentos cívicos e sociais que se rege pelas orientações constantes nos pontos seguintes.

2 - Podem utilizar o refeitório os alunos, professores e funcionários.

3 - O diretor pode autorizar, pontualmente, outras pessoas a utilizar o refeitório, por razões que o justifiquem

4 - É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito.

5 - As refeições são marcadas, através de sistema informático, até às 17 h 30 min do dia anterior ou acrescida de uma taxa suplementar, até às 10 h 30 min do próprio dia.

6 - Os alunos subsidiados que marquem e não consumam as refeições três vezes consecutivas, sem justificação, passam a pagar o custo total da refeição.

7 - A ementa quinzenal é divulgada pelo sistema informático e por afixação nos diferentes sectores, até ao último dia da quinzena anterior.

8 - A pedido do interessado, e mediante a apresentação de atestado médico, poderá ser confeccionada uma refeição de dieta que não deve exceder o custo da refeição normal.

9 - O desrespeito pelas normas de utilização e as atitudes incorretas podem levar a que os seus autores sejam impedidos de usar estes serviços durante um período a determinar, consoante a gravidade da ocorrência e até ao limite máximo de cinco dias.

10 - Os alunos que não respeitem o lugar na fila serão colocados no fim da mesma.

11 - A entrada no refeitório faz-se através de uma fila ordenada, onde os alunos devem aguardar, paciente e educadamente, a sua vez.

12 - Por motivo de organização de tempo, os professores e funcionários têm acesso imediato.

13 - A refeição é composta por sopa, um prato de carne ou peixe, salada e sobremesa.

14 - Os alunos são obrigados a consumir a refeição completa.

15 - Os alunos que, por esquecimento, não tiverem marcado a refeição terão que aguardar no fim da fila.

16 - A fruta, enquanto parte integrante da refeição, não pode ser transportada pelos alunos para fora do refeitório.

Artigo 64.º

Bufete dos alunos

1 - Têm acesso ao bufete professores, alunos, funcionários ou outros devidamente autorizados.

2 - O horário de funcionamento e o preço dos produtos deve estar afixado em local visível.

3 - A aquisição dos produtos faz-se mediante a entrega, ao funcionário, da respectiva senha recolhida nos postos de venda informáticos localizados na sala de professores, no bufete e na papelaria.

4 - Os produtos são adquiridos mediante a utilização do cartão electrónico.

5 - O utente deve formar fila para ser atendido.

6 - O atendimento é feito pela ordem de chegada e mediante a entrega da senha.

7 - Todos os utentes devem entregar, no balcão, o material utilizado.

8 - O utente deve utilizar os recipientes para a colocação de sobras e desperdícios.

Artigo 65.º

Telecomunicações/P.B.X.

1 - Têm acesso ao PBX os professores, alunos e funcionários.

2 - São oficiais e gratuitas as chamadas destinadas ao funcionamento dos serviços, contactos com os encarregados de educação e outras, desde que devidamente autorizadas pelo diretor.

3 - Os telefone/telemóvel/fax são para utilização dos serviços, não podendo daí ocorrer qualquer chamada particular. Excetua-se se a mesma se justificar, por motivos ponderosos e avaliados pelo diretor.

Secção III.2 – Instalações

Artigo 66.º

Recreio, sala de convívio, sala de tempos livres

- 1** - Os espaços ao ar livre, a sala de convívio e a sala de tempos livres são espaços educativos e de lazer.
- 2** - Não é permitido praticar brincadeiras violentas que ponham em causa a integridade física de qualquer pessoa.
- 3** - Os materiais existentes devem ser usados com civismo de modo a evitar que se danifiquem.
- 4** - Deve usar-se moderação na linguagem e nos atos, promovendo o respeito mútuo e a correção de atitudes.
- 5** - Não é permitida a afixação de cartazes ou comunicações sem autorização prévia do diretor ou do coordenador de estabelecimento.
- 6** - Devem ser entregues, na secção de perdidos e achados ou a um assistente operacional, os objetos encontrados no recinto escolar.
- 7** - Os espaços devem manter-se limpos e asseados, pelo que se deve colocar o lixo nos recipientes a ele destinados.
- 8** - A sala de tempos livres, na escola sede, rege-se por regulamento próprio.

Artigo 67.º

Instalações desportivas

- 1** - Os espaços e instalações desportivas podem ser usadas para além das atividades letivas e do desporto escolar, no respeito pelas seguintes disposições:
 - a.** Sobrelevam sobre quaisquer outras iniciativas as determinadas e planificadas pelo departamento de educação física;
 - b.** Para melhor optimização dos recursos humanos e materiais existentes, deverá ser comunicada, no mínimo, com 48 horas de antecedência por parte dos interessados, ao diretor, a pretensão de utilização dos espaços, bem como dos recursos considerados importantes para as atividades a realizar;
 - c.** As atividades cuja iniciativa seja dos alunos necessitam de um coordenador de ação, que será sempre um docente, e só ocorrerão se houver disponibilidade de afectação de um assistente operacional para serviço de acompanhamento;
 - d.** Os estragos decorrentes do uso indevido do material ou das instalações, bem como eventuais despesas devidas pela sua reparação/substituição, são da responsabilidade dos requisitantes.

Secção III.3 – Equipamentos

Artigo 68.º

Material audiovisual

- 1** - O material audiovisual encontra-se em instalações próprias e sob a responsabilidade dos assistentes operacionais respectivos nas escolas EB 2, 3 e de um professor/educador responsável designado por cada escola do 1º ciclo ou jardim de infância.
- 2** - Os professores devem programar, atempadamente, a sua utilização e fazer a requisição que será entregue ao assistente operacional responsável, com a antecedência de 24 horas.
- 3** - O assistente operacional responsável deve satisfazer a requisição, de forma a colocar o material no local e hora indicada.
- 4** - O requisitante é responsável pela correta utilização do material.
- 5** - Qualquer anomalia detectada no funcionamento do material utilizado, deverá ser comunicada ao assistente operacional responsável.

Capítulo V - Dos alunos

Secção I - Direitos

Artigo 69.º Direitos dos alunos

1 - O aluno tem direito a:

- a. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno;
- o. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q. Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação;

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

s. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação, nomeadamente o preenchimento de uma ficha de autoavaliação;

t. Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

u. As crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente (NEE) gozam de prioridade na matrícula, tendo direito, nos termos do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 21/2008, de 12 de maio, a frequentar o jardim-de-infância ou a escola nos mesmos termos das restantes crianças;

v. As crianças e jovens com NEE de carácter permanente têm o direito ao reconhecimento da sua singularidade e à oferta de respostas educativas adequadas.

2 - O aluno tem também o direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:

a. Matrícula, abono de família e regime de candidatura a apoios socioeducativos;

b. Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência;

c. Normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, laboratórios, refeitórios e bufete;

d. Atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do Agrupamento.

3 - O aluno tem ainda direito a:

a. Receber os testes e fichas de avaliação em tempo oportuno;

b. Usufruir de intervalos completos;

c. Encontrar na sua escola atividades com as quais possa ocupar os tempos livres;

d. Receber do diretor de turma ou do professor titular apoio na resolução de problemas pessoais;

e. Exigir proteção e solidariedade, principalmente quando portador de deficiência;

f. Recorrer aos órgãos de gestão do Agrupamento quando se sinta lesado na sua dignidade e direitos.

Secção II - Representação dos alunos

Artigo 70.º

Representação dos alunos

1 - Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção do Agrupamento, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente regulamento.

2 - As assembleias de alunos dizem respeito ao ciclo e são constituídas por todos os alunos desse ciclo de ensino que frequentam cada escola ou estabelecimento.

3 - As reuniões referidas nos números anteriores podem ser solicitadas pelo órgão de gestão, pela associação de estudantes ou por, pelo menos, um terço dos elementos que constituem cada uma das assembleia.

4 - As reuniões são convocadas pelo diretor do Agrupamento.

5 - A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento, nos termos seguintes:

a. As reuniões são requeridas por escrito, pela direção da associação de estudantes ou pelos representantes dos alunos nos órgãos de gestão, junto do diretor, com um mínimo de 48 horas de antecedência, indicando os assuntos a serem tratados;

b. A realização da reunião, local e data da mesma, carece de autorização escrita do diretor ou de quem as suas vezes fizer;

c. As reuniões não poderão colidir com as atividades letivas.

6 - A representação dos alunos faz-se ainda através da assembleia de delegados, cujo funcionamento é objeto de regulamentação específica.

7 - Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno.

Artigo 71.º
Delegado de turma

- 1 -** O delegado e subdelegado de turma são eleitos pelos alunos da turma.
- 2 -** Ao delegado de turma compete:
 - a.** Reunir com os outros delegados de turma em assembleia de delegados;
 - b.** Participar nas reuniões para as quais for convocado;
 - c.** Ouvir regularmente a turma e representá-la junto dos professores e órgãos de gestão do Agrupamento;
 - d.** Promover o diálogo na resolução de problemas, contribuindo, através do próprio exemplo, para a manutenção de um bom entendimento;
 - e.** Mediar possíveis conflitos.
- 3 -** O subdelegado deve apoiar o delegado no exercício das suas funções e substituí-lo nos seus impedimentos.
- 4 -** O delegado e o subdelegado podem ser substituídos, em qualquer altura do ano letivo, sob proposta fundamentada de, pelo menos, 2/3 dos alunos da turma, do conselho de turma, do diretor de turma ou do diretor.
- 5 -** Caso o Delegado ou Subdelegado sejam submetidos à aplicação de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias cessam, de imediato, o seu mandato, procedendo-se a nova eleição.

Artigo 72.º
Associação de estudantes

- 1 -** Os alunos têm o direito de se constituir em associação de estudantes, nos termos da legislação em vigor, gozando de autonomia na elaboração dos seus estatutos, planos de atividade e na gestão e administração do património que lhe é afeto.
- 2 -** São direitos da associação de estudantes:
 - a.** Dispor de espaço próprio, cedido pelo diretor, de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhe zelar pela sua preservação;
 - b.** Ser apoiada e acompanhada pela direção do Agrupamento, nomeadamente no processo eleitoral e nas atividades de âmbito geral que se enquadrem no projeto educativo;
 - c.** De ser informada regularmente pelo diretor dos assuntos de interesse para os alunos;
 - d.** Participar na vida escolar, nomeadamente intervindo, querendo, na organização de atividades extracurriculares;
 - e.** Dinamizar e apoiar iniciativas dos alunos que visem introduzir melhorias no processo educativo;
 - f.** Solicitar ao diretor do agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do mesmo.
- 3 -** São deveres da associação de estudantes:
 - a.** Respeitar, individual e coletivamente, o presente regulamento;
 - b.** Colaborar na gestão dos espaços de convívio e desporto ou noutros afetos a atividades estudantis;
 - c.** Afixar e divulgar o seu plano de atividades;
 - d.** Articular o seu plano de atividades com o do agrupamento.

Secção III - Deveres

Artigo 73.º
Deveres dos alunos

- 1 -** Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo regulamento interno do Agrupamento e pela demais legislação aplicável.

2 - A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno, pelo regulamento interno da escola, pelo património do mesmo, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

3 - Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

4 - Sem prejuízo dos demais deveres previstos na lei e no presente regulamento, o aluno tem o dever de:

a. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

b. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

c. Se fazer acompanhar do material didático ou outro equipamento indispensável ao trabalho na sala de aula;

d. Respeitar normas de conduta exemplar dentro da sala de aula ou nos locais onde se desenvolva a atividade escolar, nomeadamente:

i. Entrar na sala de aula ordeiramente;

ii. Não mascar pastilha elástica nem consumir qualquer outro alimento ou bebida;

iii. Não comparecer na sala de aula com boné ou luvas;

iv. Manter a sala limpa e zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos;

v. Conservar limpos e em bom estado os cadernos e demais material escolar;

vi. Participar nas atividades da aula, respeitando as orientações dos professores;

vii. Não permanecer na sala durante os intervalos, salvo se acompanhado pelo professor;

e. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

f. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

g. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

h. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

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

j. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

k. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

l. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

m. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

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

o. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do Agrupamento;

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

q. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

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

s. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

t. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do Agrupamento em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente

relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

u. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do Agrupamento ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

v. Não difundir, no Agrupamento ou fora dele, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor do Agrupamento;

w. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

x. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no Agrupamento;

y. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Agrupamento ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

z. Fazer-se acompanhar diariamente da caderneta escolar (quando aplicável).

5 - Nos estabelecimentos em que funcione o cartão electrónico, o aluno deve:

a. Ser diariamente portador do cartão de estudante em bom estado de conservação;

b. Passar o cartão pelo leitor na portaria sempre que entre ou saia da escola.

Artigo 74.º

Violação dos deveres do aluno

1 - Quando o aluno não respeitar o estabelecido na alínea b) do n.º 4 do artigo anterior, deve o professor da disciplina registar a falta na aplicação electrónica, assinalando-a como FP (Falta de Pontualidade), competindo-lhe a conversão, depois da 3ª falta de pontualidade em cada período, em falta de presença (injustificada), tendo em consideração a justificação apresentada pelo aluno, a duração e a frequência.

2 - Quando o aluno não respeitar o estabelecido na alínea c) do n.º 4 do artigo anterior, deve o professor da disciplina registar a falta na aplicação electrónica, assinalando-a como FM (Falta de Material); após a 3ª falta de material em cada período, as faltas convertem-se em faltas injustificadas, competindo a cada docente a respectiva marcação na aplicação electrónica.

3 - A ocorrência das situações previstas nos números anteriores deve ser comunicada pelo professor da disciplina em causa, através da caderneta escolar ou de outro meio mais expedito, ao encarregado de educação do aluno, alertando-o para o efeito das mesmas no processo de ensino e aprendizagem e na avaliação do aluno.

4 - Sempre que, ao abrigo dos números anteriores, se verifique a marcação de falta injustificada, deve o docente da disciplina comunicar, preferencialmente através da aplicação informática, esse facto ao diretor de turma, para conhecimento ao encarregado de educação do aluno.

5 - Sempre que o aluno não respeite o estabelecido na alínea t) do número 4 do artigo anterior, deverá o docente solicitar a entrega do equipamento electrónico, depositando-o à guarda do diretor ou do coordenador de estabelecimento, onde ficarão retidos durante uma semana. Em caso de recusa por parte do aluno, ser-lhe-á aplicada a medida corretiva prevista na alínea b) do número 2 do artigo 86.º do presente regulamento, sem prejuízo da aplicação de outra ou outras medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, procedendo-se à marcação da respectiva falta injustificada e à comunicação escrita ao diretor de turma. Os equipamentos serão entregues ao encarregado de educação.

6 - Sempre que durante a realização de provas de avaliação se verifique o incumprimento do disposto na alínea t) do número 4 do artigo anterior, as mesmas serão anuladas.

7 - Sempre que o aluno não respeite o estabelecido nas alíneas u) e v) do número 4 do artigo anterior, deverá o elemento da comunidade educativa que observe a infracção ou dela tenha conhecimento proceder à comunicação escrita ao diretor de turma e/ou direção do Agrupamento, que adoptará os procedimentos tidos por convenientes.

8 - Sempre que o aluno não se faça acompanhar do cartão referido na alínea a) do número 5 do artigo anterior, deve ir para o final da fila respectiva nos serviços do Agrupamento em que seja necessário utilizar o cartão e se formem filas de atendimento.

Secção IV – Processo individual e outros instrumentos de registo

Artigo 75.º

Processo individual do aluno e outros instrumentos de registo

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

2 - São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos, bem como outras informações relevantes para o acompanhamento e intervenção adequada, nomeadamente:

- a.** Os registos de avaliação;
- b.** Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- c.** Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- d.** Uma ficha de autoavaliação do aluno relativa aos três períodos de cada ano letivo, com exceção da educação pré-escolar e dos 1º e 2º anos do 1º ciclo, de acordo com critérios definidos;
- e.** O programa educativo individual e outros documentos, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial;
- f.** Outros documentos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

3 - A organização do processo é da responsabilidade do professor titular da turma, na educação pré-escolar e no 1º ciclo, e do diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos.

4 - O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares e o acesso está regulamentado nos números 4 e 5 do Artigo 11.º do Estatuto do Aluno.

5 - Os alunos e os pais e encarregados de educação podem consultar o processo individual junto dos respectivos educadores/professores e do diretor de turma, durante o horário definido para atendimento.

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

7 - Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a.** O registo biográfico;
- b.** A caderneta escolar;
- c.** As fichas de registo da avaliação.

Secção V – Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 76.º

Frequência e assiduidade

1 - Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis, conjuntamente com os pais / encarregados de educação, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do número 4 do artigo 73.º do presente regulamento.

2 - O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

Artigo 77.º

Faltas

1 - A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno.

2 - Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3 - As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

Artigo 78.º

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 - 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 79.º

Justificação das faltas

1 - São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a. Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b. Isolamento profilático, determinado por doença infeçtocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente a seguir;

e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;

f. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

h. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

j. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;

l. Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;

m. As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

2 - A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

3 - O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo,

igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4 - A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, nomeadamente através de fichas de informação e de trabalho, resumos e outras consideradas as mais adequadas a cada aluno e situação.

Artigo 80.º

Faltas injustificadas

1 - As faltas são injustificadas quando:

a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;

b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c. A justificação não tenha sido aceite;

d. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 - Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3 - As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 81.º

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 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos de educação e formação (CEF), ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.

3 - O disposto referido no n.º 1 aplica-se também às atividades de apoio ou complementares que o aluno esteja a frequentar.

4 - Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação 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.

5 - 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.

6 - 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 82.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1 - A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

2 - A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as

consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno para as referidas modalidades formativas.

3 - O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.

4 - Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5 - A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no presente regulamento relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 83.º

Medidas de recuperação e de integração

1 - Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno obriga ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno.

2 - Nos cursos de educação e formação o limite de faltas a considerar é de 10% da carga horária da disciplina ou domínio prevista para cada período letivo.

3 - O cumprimento das atividades referidas no número 1 deve ter em consideração a idade, a regulamentação específica do percurso formativo e a situação concreta do aluno.

4 - As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, bem como o momento em que essas atividades são realizadas e as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas, de acordo com as regras seguintes.

5 - A realização das atividades previstas nos números anteriores, quer abranja uma ou mais disciplinas, apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6 - No caso dos alunos dos 2º e 3º ciclos, compete ao diretor de turma informar o professor da disciplina em que se verifica a violação dos limites de faltas.

7 - As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem podem revestir forma oral, forma escrita ou outra considerada adequada à situação e incidem sobre os conteúdos tratados nas aulas a que o aluno faltou.

8 - Nos cursos de educação e formação a duração das atividades corresponde, obrigatoriamente, à totalidade das horas de formação em falta.

9 - As atividades de recuperação realizam-se em período suplementar ao horário letivo, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola.

10 - Todas as medidas são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, aos pais ou encarregados de educação.

11 - A apreciação do trabalho realizado pelo aluno é feita pelo professor da disciplina que decidiu das medidas a realizar. Para tal, deve ser elaborado um relatório sucinto com uma apreciação qualitativa, a entregar ao diretor de turma.

12 - A ineficácia das atividades de recuperação equivale a incumprimento, com as consequências daí decorrentes para o aluno.

13 - Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade e que a finalidade do das atividades de recuperação seja alcançada são consideradas justificadas as faltas em excesso pelo diretor de turma, desde que não sejam de natureza disciplinar.

14 - O disposto no números anteriores é também aplicável aos alunos com idade igual ou superior de 16 anos.

Artigo 84.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1 - O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a

colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2 - A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 - Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4 - Quando a medida a que se referem os n.º 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, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos CEF ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º do Estatuto do Aluno implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação.

6 - As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência, no horário da turma, são definidas pelo conselho de turma, que, para isso, pode recorrer às atividades de integração previstas no presente regulamento.

7 - O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8 - O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

Secção VI - Disciplina

Artigo 85.º

Qualificação da infração e participação da ocorrência

1 - A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno ou no presente regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2 - A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, os artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do Estatuto do Aluno.

3 - O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento.

4 - O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual,

no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento.

Artigo 86.º

Medidas disciplinares corretivas

1 - As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Estatuto do Aluno, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 - São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número 1 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno, possam ser aplicadas por decisão do diretor de turma ou do diretor do Agrupamento:

- a. A advertência;
- b. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c. A realização de tarefas e atividades de integração no Agrupamento ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e. A mudança de turma;
- f. O condicionamento na participação em visitas de estudo ou outras atividades organizadas pelo Agrupamento.

3 - A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

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

5 - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola, devendo ser obrigatoriamente comunicada ao diretor de turma, preferencialmente através da aplicação informática.

6 - Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o aluno deverá realizar uma das seguintes tarefas:

- a. Colaborar com um assistente operacional na tarefa que, no momento, este estiver a desempenhar;
- b. Realização de trabalho indicado pelo professor da disciplina.

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

8 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e) e f) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

9 - O disposto previsto no artigo seguinte é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

10 - A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação do aluno.

Artigo 87.º

Atividades de integração no Agrupamento ou na comunidade

1 - O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2 - O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de

educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito.

3 - O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

4 - O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sob supervisão do Agrupamento, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

5 - A duração das atividades previstas neste artigo não pode ultrapassar o período de duas semanas, sem prejuízo de poderem ser aplicadas mais do que uma vez ao longo do ano letivo.

6 - Sem prejuízo de outras medidas adequadas e propostas pelo conselho de turma, as atividades de integração escolar devem, sempre que possível, incluir a reparação de eventuais danos materiais provocados pelo aluno, e podem incluir:

- a. Colaboração nas tarefas de limpeza, higiene e asseio das instalações;
- b. Participação em atividades de manutenção e conservação do património escolar;
- c. Tarefas de apoio ao refeitório e bar dos alunos, nas atividades que se processam no recreio e noutras instalações;
- d. Elaboração de trabalhos escolares sobre temas a especificar, a realizar na BE/CRE sob a orientação de um docente;
- e. Colaboração na organização de atividades a realizar no âmbito do plano anual do Agrupamento;
- f. Apresentação de pedido público de desculpas, quando houver danos morais causados a algum elemento da comunidade escolar.

7 - Na execução das atividades de integração pode ser requerida a colaboração da equipa multidisciplinar.

Artigo 88.º

Medidas disciplinares sancionatórias

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

2 - São medidas disciplinares sancionatórias:

- a. A repreensão registada;
- b. A suspensão até 3 dias úteis;
- c. A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d. A transferência de escola;
- e. A expulsão da escola.

3 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

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

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

6 - O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno.

7 - Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

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

Artigo 89.º

Cumulação de medidas disciplinares

1 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno, bem como na alínea f) do número 2 do artigo 86.º do presente regulamento, é cumulável entre si.

2 - A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 90.º

Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar

1 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno, referidas no número 2 do artigo 88.º do presente regulamento (medidas disciplinares sancionatórias), é do diretor do Agrupamento.

2 - A tramitação do procedimento disciplinar consta dos artigos 30.º a 33.º do EAEE.

3 - As disposições relativas à execução das medidas disciplinares constam do artigo 34.º do EAEE.

Artigo 91.º

Equipas multidisciplinares

1 - No Agrupamento funcionam duas equipas multidisciplinares, uma em cada escola dos 2º e 3º ciclos, destinadas a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno.

2 - A constituição e competências das equipas multidisciplinares rege-se pelo disposto no artigo 35.º do EAEE.

3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, as equipas multidisciplinares são constituídas por:

a. Por uma equipa restrita, da qual fazem parte:

- i.** Um psicólogo, que coordena;
- ii.** Um representante do pessoal docente;
- iii.** Um representante dos professores-tutores;
- iv.** Um coordenador de diretores de turma;
- v.** O docente interlocutor do abandono escolar.

b. Por uma equipa alargada da qual fazem parte, para além dos elementos da comissão restrita:

- i.** O diretor de turma;
- ii.** Um representante dos pais e encarregados de educação, designado pela respectiva associação;
- iii.** Um representante dos alunos, designado pela Assembleia de Delegados de Turma;
- iv.** Um técnico da ação social escolar;
- v.** Dois docentes responsáveis por projetos extracurriculares;
- vi.** Um representante da área da saúde.

4 - A equipa alargada destina-se a intervir nas situações mais complicadas e sempre que a situação do aluno o justifique.

5 - Sempre que possível, os serviços das equipas multidisciplinares devem cobrir a totalidade do período letivo ou, pelo menos, os períodos em que se verifica o maior número de ocorrências disciplinares.

6 - Para dar cumprimento ao número anterior, pode recorrer-se a docentes com ausência da componente letiva, às horas da componente não letiva de estabelecimento, às horas provenientes do crédito horário, bem como ao trabalho voluntário prestado por docentes em situação de

aposentação ou de outros membros da comunidade educativa cujo contributo seja relevante nesta área.

Artigo 92.º

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

1 - Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento, de acordo com as orientações constantes do artigo 36.º do EAEE.

2 - Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escola.

Capítulo VI - Do pessoal docente

Secção I - Direitos

Artigo 93.º

Direitos do pessoal docente

1 - A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República, na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Estatuto da Carreira Docente (ECD).

2 - Para além dos direitos consagrados no ECD e demais legislação aplicável, aos professores é reconhecido o direito de:

- a. Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
- b. Discutir e defender os direitos que lhe assistem;
- c. Ter autonomia técnica e científica e liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações em vigor;
- d. Eleger, ser eleito ou nomeado para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão o preveja;
- e. Aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, nomeadamente através da frequência de ações de formação;
- f. Ter condições de trabalho dignas e estimulantes, com meios técnicos e pedagógicos operacionais adequados ao processo de ensino;
- g. Ser respeitado profissionalmente por todos os elementos da comunidade escolar;
- h. Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de gestão e administração e estruturas de orientação educativa e por todos a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- i. Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de gestão e administração, diretamente ou por intermédio das estruturas que integra;
- j. Beneficiar da colaboração de um assistente operacional, sempre que o solicite;
- k. Receber, via electrónica, um documento mensal onde constem todos os descontos e abonos respeitantes ao seu vencimento;
- l. Ser informado mensalmente das faltas dadas, bem como das horas extraordinárias;
- m. Exercer livremente a sua atividade sindical, no respeito pela legislação em vigor;
- n. Participar no processo de revisão do regulamento interno e do projeto educativo e acompanhar o respectivo desenvolvimento;
- o. Ser informado de todos os assuntos que lhe digam diretamente respeito, bem como dos assuntos inerentes à vida do Agrupamento e de toda a legislação referente à atividade docente;
- p. Não ser interrompido nas aulas, salvo em circunstâncias excecionais que o justifiquem;
- q. Ser apoiado nas suas iniciativas de carácter humano, pedagógico e administrativo, desde que consideradas válidas pelo diretor e/ou conselho pedagógico;
- r. Encontrar instalações condignas, em termos de limpeza e conservação, para o exercício das suas funções;
- s. Receber a colaboração e o apoio das famílias e demais membros da comunidade educativa, no quadro da partilha das responsabilidades, no desenvolvimento e nos resultados das aprendizagens dos alunos;
- t. Por sua iniciativa, solicitar a participação dos representantes dos pais/ encarregados de educação nas reuniões;
- u. Reclamar, nos termos da lei, sempre que entenda que os seus direitos não estão a ser devidamente respeitados.

Secção II - Deveres

Artigo 94.º

Deveres do pessoal docente

1 - Para além dos deveres inscritos no ECD e demais legislação aplicável, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres seguintes:

- a.** Promover uma sã convivência entre todos os membros do Agrupamento;
- b.** Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento do processo educativo, quer nas atividades em sala de aula, quer nas demais atividades do Agrupamento;
- c.** Tomar conhecimento e cumprir a legislação em vigor, bem como as orientações e decisões dos órgãos do Agrupamento;
- d.** Participar previamente ao diretor a realização de aulas ou outras atividades letivas realizadas fora da escola;
- e.** Solicitar autorização ao diretor para permutar aulas ou outros cargos e funções inscritos no seu horário;
- f.** Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objectivo a excelência;
- g.** Não prestar quaisquer informações sobre avaliação aos pais/encarregados de educação na última semana de aulas de qualquer período;
- h.** Desenvolver uma reflexão sobre a sua prática pedagógica, procedendo à autoavaliação;
- i.** Participar nas atividades programadas pelo Agrupamento ou pela sua Escola;
- j.** Pautar sempre a sua ação pelo respeito, atenção, compreensão e responsabilidade;
- k.** Procurar: (i) promover o sucesso educativo dos alunos; (ii) utilizar estratégias de aprendizagem diversificadas e adequadas aos alunos; e (iii) sensibilizar os alunos para princípios e valores como: liberdade, solidariedade, tolerância, autonomia, intervenção, civismo, espírito crítico;
- l.** Consultar com regularidade o placard da sala de professores, a fim de tomar conhecimento de eventuais avisos, convocatórias ou outras informações do seu interesse;
- m.** Consultar regularmente o correio electrónico institucional;
- n.** Ser portador do cartão de electrónico.

2 - Não se demitir da sua função de educador, procurando intervir sempre que necessário, dentro e fora da sala de aula.

3 - Quando investido de um cargo:

- a.** Desempenhar as funções inerentes com o máximo rigor, zelo e competência possíveis;
- b.** Marcar as reuniões dos órgãos a que preside não só nas situações a que a lei obriga, mas igualmente sempre que, para tal, entenda haver motivo suficiente;
- c.** Preparar-se convenientemente para as reuniões e tomar parte ativa nelas.

4 - No âmbito da sala de aula:

- a.** Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
- b.** Comunicar, no início da aula, ao assistente operacional no caso de verificar que a sala não está em perfeitas condições de limpeza;
- c.** Manter a disciplina, bom ambiente e relacionamento com os alunos;
- d.** Proceder ao registo das faltas dos alunos, de acordo com o respectivo regulamento, bem como adoptar os procedimentos dele decorrentes;
- e.** Providenciar para que a sala de aula fique em condições de normal funcionamento (arrumada, quadro limpo);
- f.** Respeitar integralmente o tempo destinado a cada aula, bem como o intervalo dos alunos;
- g.** Recorrer ao órgão competente quando sentir problemas de carácter pedagógico e didático com os alunos.

Capítulo VII - Do pessoal não docente

Secção I - Direitos

Artigo 95.º

Direitos do pessoal não docente

1 - O pessoal não docente participa nos órgãos de gestão do Agrupamento, nos termos do disposto na legislação em vigor.

2 - São direitos do pessoal não docente:

- a.** Conhecer o regulamento interno do Agrupamento;
- b.** Participar, através dos seus representantes, no processo de revisão do regulamento interno e do projeto educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento;
- c.** Recorrer ao órgão de gestão do Agrupamento quando se sinta lesado na sua dignidade e direitos;
- d.** Ser orientado e coordenado tendo em vista a melhoria da eficiência dos serviços;
- e.** Manifestar a sua opinião, sempre que oportuno ou quando solicitado, e apresentar sugestões que considere pertinentes;
- f.** Participar em ações de formação e valorização, de acordo com a legislação em vigor;
- g.** Colaborar e/ou propor atividades para o plano anual;
- h.** Ser informado e ver afixada nos expositores respetivos toda a legislação e demais documentação relativa ao desempenho das suas funções;
- i.** Ser ouvido aquando da distribuição de serviço;
- j.** Receber documento mensal onde constem todos os abonos e descontos, respeitantes ao seu vencimento;
- k.** Ser compensado das horas que excedam o horário normal de serviço, previamente autorizadas pelos seus superiores hierárquicos, no exercício de atividades relevantes para o Agrupamento, nomeadamente, mesas de assembleia de voto, processos eleitorais, conselho geral, conselho pedagógico e outras atividades organizadas pelo Agrupamento, desde que daí não resulte prejuízo para o normal funcionamento do serviço;
- l.** Eleger e ser eleito para órgãos colegiais do Agrupamento em que tenha representação;
- m.** Reclamar, nos termos da lei, sempre que entenda que os seus direitos não estejam a ser devidamente respeitados.

Secção II - Deveres

Artigo 96.º

Deveres do pessoal não docente

1 - O pessoal não docente do Agrupamento, em especial os assistentes operacionais que auxiliam a ação educativa e os técnicos dos serviços especializados, devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais/encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2 - Sem prejuízo da legislação em vigor, no âmbito das respectivas funções são deveres profissionais e específicos do pessoal não docente:

- a.** Usar vestuário disponibilizado pelo Agrupamento (quando aplicável) e estar devidamente identificado;
- b.** Contribuir para a plena formação, realização, bem estar e segurança das crianças e alunos;
- c.** Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo e na criação de um bom ambiente, contribuindo para que a escola seja cada vez mais agradável para se aprender e saber;
- d.** Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades;

- e. Consultar regularmente o correio electrónico institucional;
- f. Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
- g. Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de carência de qualquer tipo ou de necessidade de intervenção urgente;
- h. Pautar sempre a sua ação pelos parâmetros do respeito, atenção, compreensão e responsabilidade;
- i. Participar, de forma ativa, nas atividades da sua escola, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;
- j. Manter boas normas de civismo e ter uma correção exemplar no trato com os alunos, professores e outros funcionários, bem como com todas as pessoas que se dirijam ao estabelecimento de ensino;
- k. Atender, com a prontidão possível, às solicitações de quem se lhes dirige;
- l. Contribuir para a formação dos alunos apoiando-os sempre que se encontrem em situações de constrangimento;
- m. Resolver com equilíbrio e bom senso os problemas e conflitos com os alunos, tratando-os com correção e igualdade, nunca recorrendo a qualquer tipo de violência e levando ao conhecimento do diretor, oralmente ou por escrito, os casos de maior gravidade
- n. Participar em ações de formação e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- o. Comunicar qualquer situação irregular à direção, oralmente e/ou por escrito;
- p. Conhecer e cumprir as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos;
- q. Promover e aperfeiçoar os conhecimentos técnicos e métodos de trabalho, de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção;
- r. Desempenhar as suas funções, em subordinação aos objetivos do serviço e na perspectiva da prossecução do interesse público;
- s. Guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento, em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público;
- t. Respeitar as diferenças de todos os membros da comunidade escolar.

Capítulo VIII - Dos pais e encarregados de educação

Secção I - Direitos

Artigo 97.º

Direitos dos pais e encarregados de educação

1 - Sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito a:

- a.** Participar na vida do agrupamento e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação do estabelecimento em que se encontra matriculado o seu educando;
- b.** Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c.** Comparecer nas instalações do agrupamento, por sua iniciativa e/ou quando para tal for solicitado;
- d.** Colaborar com os educadores e os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- e.** Participar em reuniões com o educador, professor titular da turma ou diretor de turma do seu educando;
- f.** Ser informado da hora semanal de atendimento;
- g.** Utilizar a caderneta do aluno (quando aplicável) para comunicar com os professores do seu educando;
- h.** Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
- i.** Ser informado da organização do plano de estudos ou curso, do programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e dos processos e critérios de avaliação;
- j.** Participar, nos termos da lei e do presente regulamento, no processo de avaliação do seu educando, através do preenchimento de uma ficha de registo de avaliação, a título consultivo, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- k.** Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- l.** Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o agrupamento;
- m.** Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa referentes ao seu educando;
- n.** Ser prontamente informado pelo Agrupamento de qualquer ocorrência extraordinária relativa ao seu educando;
- o.** Ser informado com a devida antecedência, pelo agrupamento, de qualquer alteração previsível nas atividades normais do mesmo;
- p.** Reclamar ou recorrer sobre qualquer decisão ou facto que afete o seu educando, devendo os responsáveis escolares responder de forma clara e no espaço de tempo legalmente estabelecido ao encarregado de educação reclamante;
- q.** Ter acesso ao processo individual do seu educando;
- r.** Conhecer o projeto educativo e o regulamento interno do Agrupamento.

Secção II - Deveres

Artigo 98.º

Deveres dos pais e encarregados de educação

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

2 - Sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, os pais e encarregados de educação têm o dever de:

- a.** Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b.** Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c.** Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
- d.** Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento e participar na vida do mesmo;
- e.** 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;
- f.** Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g.** Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h.** Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do agrupamento;
- i.** Respeitar os horários de cada estabelecimento de ensino, nunca solicitando a saída do seu educando durante as atividades letivas, salvo em casos de força maior e, nesse caso, pedindo autorização, ao diretor de turma, ao professor/educador titular, ao coordenador de estabelecimento ou ao professor que estiver a lecionar nesse momento;
- j.** Não solicitar informações sobre a avaliação do seu educando na última semana de cada período;
- k.** Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- l.** Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário e quando para tal for solicitado;
- m.** Identificar-se à entrada de cada Escola do Agrupamento;
- n.** Facilitar a entrada e saída dos alunos, professores e funcionários das escolas do Agrupamento, não parando ou estacionando o automóvel junto aos portões de acesso;
- o.** Conhecer o Estatuto do Aluno, o regulamento interno do agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p.** Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- q.** Participar nas respetivas estruturas representativas e exprimir as suas opiniões, críticas e sugestões para melhorar o funcionamento do agrupamento.

3 - O incumprimento dos deveres por parte dos pais e encarregados de educação implica a sua responsabilização, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do EAEE.

Secção III - Associação de pais e encarregados de educação

Artigo 99.º Associação de pais e encarregados de educação

1 - Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em associação de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos que integram o agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.

2 - As Associações de Pais/Encarregados de Educação existentes nas várias escolas do Agrupamento, têm como organização de cúpula a UAPA-VS, regendo-se a representatividade das associações pelas disposições estatutárias dessa organização.

3 - A associação de pais e encarregados de educação tem direito a:

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

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

c. Ser atendida nas solicitações e esclarecida nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar;

d. Expressar as suas opiniões, apresentando sugestões fundamentadas sobre os assuntos que analisa;

e. Solicitar reunião com o órgão de gestão do Agrupamento, sempre que existam motivos que o justifiquem;

f. Designar os seus representantes para o conselho geral do Agrupamento e para o conselho pedagógico nos termos do regulamento interno.

4 - São deveres da associação de pais e encarregados de educação:

a. Participar na vida do agrupamento, apresentando propostas a incluir no plano anual de atividades e dinamizando as propostas apresentadas;

b. Acompanhar a ação educativa, cultural e social das escolas, contribuindo para a procura das melhores soluções;

c. Colaborar com os órgãos de gestão e com as estruturas educativas do agrupamento;

d. Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;

e. Assegurar uma ligação permanente entre os pais e encarregados de educação e a restante comunidade.

Capítulo IX - Disposições comuns

Secção I - Regimentos, convocatórias e atas

Artigo 100.º

Regimentos

1 - Os órgãos de administração e gestão, as estruturas de coordenação e supervisão, a biblioteca escolar e os serviços técnico-pedagógicos elaboram os respetivos regimentos, nos primeiros trinta dias do seu mandato.

2 - O regimento estabelece as regras relativas à organização e funcionamento interno de cada um dos órgãos ou estruturas, de acordo com a legislação em vigor e com o presente regulamento.

3 - O regimento dispõe designadamente em matéria de:

- a.** Coordenação, presidência e reunião (periodicidade, assiduidade, convocatória, quórum, organização dos trabalhos, atas, etc.);
- b.** Distribuição de tarefas e funções;
- c.** Deliberação (votação: forma e maioria exigível).

Artigo 101.º

Convocatórias

1 - As convocatórias para as reuniões ordinárias e extraordinárias são divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas e delas deve constar de forma clara a ordem de trabalhos.

2 - As convocatórias das reuniões ordinárias e extraordinárias são afixadas nas salas de professores ou em local público ou divulgadas através dos meios electrónicos do Agrupamento.

3 - A disposição do número anterior não prejudica outras formas de comunicação, nomeadamente em casos urgentes.

Artigo 102.º

Atas

1 - Das reuniões serão elaboradas atas, segundo modelo aprovado, em registo informático, sendo obrigatório, contudo, haver suporte escrito das mesmas.

2 - As atas devem ser devidamente datadas, numeradas e autenticadas, folha a folha, pelo presidente e secretário.

3 - Das atas deve constar:

- a.** A indicação do local, data da reunião, hora de início e eventual interrupção;
- b.** A indicação dos elementos presentes e ausentes;
- c.** A ordem de trabalhos;
- d.** Referência sucinta ao essencial que se tiver passado, com menção expressa da posição de qualquer membro que tal solicite;
- e.** O resultado das deliberações;
- f.** As declarações que tenham sido apresentadas por escrito.

4 - Nas atas não é necessário escrever os dígitos por extenso.

5 - As atas devem ser postas à aprovação de todos os membros no final da respectiva reunião, no início da seguinte ou, justificadamente, numa das reuniões subsequentes.

6 - As atas devem ser enviadas via email aos intervenientes nas respectivas reuniões que se devem pronunciar pela mesma via; na ausência de contestação, considera-se tacitamente aceite e aprovada.

7 - Nos casos em que o órgão assim o delibere, a ata será aprovada, em minuta, logo na reunião a que disser respeito.

8 - Um órgão de gestão ou de administração pode, mesmo antes da aprovação da ata, tornar pública qualquer deliberação.

Capítulo X - Disposições finais

Artigo 103.º Dúvidas e omissões

1 - Quando surgirem dúvidas quanto ao alcance de qualquer das suas normas regulamentares, o regulamento interno será sempre interpretado pelo diretor ou pelo conselho geral, neste caso, através de deliberação e no âmbito da ação do órgão.

2 - Os casos omissos serão sempre supridos pelo diretor, o qual elaborará as normas de funcionamento que vierem a revelar-se necessárias, submetendo-as à aprovação do conselho geral, ouvido o Conselho Pedagógico, na primeira oportunidade após a sua criação.

Artigo 104.º Alterações ao regulamento interno

1 - Sem prejuízo do que está consignado na lei em matéria de revisão do regulamento interno, os diferentes órgãos do Agrupamento, bem como os membros da comunidade escolar organizados em grupo de, pelo menos, dez subscritores, podem apresentar ao diretor, em qualquer altura, propostas de alteração a este regulamento.

2 - As alterações que se julgarem necessárias, após audição do conselho pedagógico, serão sujeitas à aprovação do conselho geral.

Capítulo XI - Anexos

Anexo 1 - Cartão electrónico

Artigo 1.º Cartão electrónico

1 - O cartão electrónico é um cartão de identificação que permite o acesso aos serviços que a escola disponibiliza aos seus membros e a sua utilização rege-se pelo disposto nos números seguintes.

2 - O cartão serve para:

- a.** controlar as entradas e saídas dos alunos;
- b.** controlar as entradas e saídas do pessoal não docente;
- c.** adquirir bens ou serviços dentro do espaço escolar, nomeadamente:
 - i.** refeições na cantina;
 - ii.** aquisição de material escolar, fotocópias e outros serviços;
 - iii.** aquisição de artigos alimentares no bufete;
 - iv.** requisições na BE/CRE;
 - v.** acesso a outros serviços a disponibilizar no portal do Agrupamento na internet.

3 - Nos casos de extravio ou degradação do cartão cabe ao aluno ou encarregado de educação suportar a aquisição de uma 2ª via.

4 - Os carregamentos monetários dos cartões efetuam-se no SASE ou na papelaria ou em equipamentos próprios a situar em espaços acessíveis aos respetivos utentes. De cada carregamento, é obrigatoriamente emitido recibo.

5 - O custo do cartão, bem como da segunda via, é definido anualmente pela diretor.

6 - O Agrupamento pode estabelecer parcerias com empresas ou instituições para, em troca de publicidade, garantir o financiamento de parte ou da totalidade do custo do cartão.

7 - No caso da situação descrita no número anterior, o encarregado de educação pode, mediante pedido escrito ao diretor, solicitar a atribuição de um cartão electrónico sem patrocinadores devendo, neste caso, proceder ao pagamento da totalidade do custo.

8 - No caso de perda, extravio ou roubo a emissão de uma segunda via do cartão deve ser solicitada nos serviços administrativos do Agrupamento.

9 - O cartão deve estar em bom estado de conservação e funcionalidade, não oferecendo quaisquer dúvidas quanto à identificação do seu portador.

10 - O cartão é pessoal e intransmissível, devendo a sua perda, extravio ou roubo ser comunicada aos serviços de administração escolar ou à direção. Em caso algum, pode alguém utilizar o cartão pertencente a outrem.

11 - Sempre que seja detetado um cartão em mau estado, ou a ser usado indevidamente, deverá este ser confiscado e entregue à guarda da direção para regularização da situação.

12 - Quando alguém deixa de ser aluno, docente ou não docente do Agrupamento deve solicitar, até 31 de agosto do ano letivo em que tal ocorrer, a devolução do saldo constante do cartão.

13 - A inobservância do disposto no número anterior implica a perda do valor residual do cartão, passando a verba a constituir receita própria do Agrupamento.

14 - Excecionalmente serão permitidas outras formas de pagamento, que não através do cartão, avaliadas e decididas pelo diretor.

15 - Qualquer situação que não esteja expressamente prevista neste regulamento será pontualmente analisada e solucionada pela equipa de gestão do sistema informático ou pelos membros da direção.

Anexo 2 - Funcionamento das atividades letivas

Artigo 1.º

Funcionamento das salas de aula

1 - As entradas e saídas da sala de aula são reguladas por toques de campainha, pelo que professores e alunos devem dirigir-se para as salas de aula logo que soe o toque de aviso para a entrada.

2 - Se o aluno chegar depois do professor deverá justificar o atraso, cabendo ao professor decidir sobre a marcação da falta, de acordo com a justificação apresentada, dando conhecimento ao aluno da sua decisão.

3 - Não é permitida a saída das salas de aula antes de ter soado o toque indicativo do seu final, excetuando situações especiais devidamente justificadas.

4 - O professor não deve prolongar a aula para além do tempo regulamentar.

5 - O professor deve dar imediato conhecimento ao diretor se houve, durante a aula, algum dano no material didático ou no mobiliário.

6 - Quando se verificar a ausência do professor da turma, o assistente operacional responsável assegurará a entrada e a permanência dos alunos na respectiva sala de aula, até à chegada do professor substituto.

Artigo 2.º

Educação física e desporto

1 - A aula de educação física começa quando os alunos entram nos vestiários, logo após o toque de entrada, e termina quando os alunos saem dos vestiários, depois de terem tratado da respectiva higiene corporal.

2 - Os alunos devem estar no local da aula devidamente equipados, cinco minutos depois do toque de início do bloco, havendo apenas tolerância de cinco minutos ao 1º tempo da manhã. Nas aulas que têm o seu início no meio de um bloco, os alunos devem estar devidamente equipados após dez minutos do toque de começo do meio bloco.

3 - Para participar na aula da disciplina de educação física o aluno deve trazer o seguinte material:

- Equipamento adquirido no Agrupamento (calções desportivos e camisola);
- Sapatilhas e meias;
- Toalha e chinelos;
- Fato de treino nos dias frios, não se dispensando, no entanto, o material já referido.

4 - A aquisição do equipamento referida no ponto anterior é facultativa no ano letivo 2013-2014, tornando-se obrigatória a partir do ano letivo seguinte.

5 - No início de cada aula, dois alunos, um rapaz e uma rapariga, eleitos pelos demais, sob responsabilidade do professor, ficarão responsáveis por levar os sacos, onde serão depositados os objetos de valor dos colegas (dinheiro, relógios, carteiras, etc.), ao professor, ficando guardados em local seguro até ao final da aula.

6 - A dispensa das atividades práticas, das aulas de educação física, far-se-á nas seguintes condições: (i) apresentação de atestado médico, ao diretor de turma, onde sejam explicitadas as contraindicações da atividade física; (ii) incapacidade comprovada pelo professor; (iii) solicitação escrita e assinada pelo encarregado de educação, até ao limite de três por período.

7 - O banho é obrigatório, dispondo os alunos de aproximadamente 10 minutos, antes do toque de saída, para tratarem da sua higiene.

8 - A dispensa do banho só será permitida em casos excecionais (por exemplo, por indicação médica ou motivos imprevistos, analisados pelo professor).

9 - Compete aos professores e assistentes operacionais a verificação do respeito pelas regras de higiene.

10 - Os alunos que não cumpram o ponto 6 incorrem em infracção disciplinar nos termos definidos no presente regulamento.

Artigo 3.º

Livro de ponto digital

O livro de ponto digital (electrónico) destina-se a registar o sumário da aula ou de outra atividade, a marcação de faltas aos alunos, o registo de eventuais anotações/observações, o agendamento

das provas escritas de avaliação e das atividades a desenvolver com a turma, bem como as questões relativas ao comportamento dos alunos.

Anexo 3 - Critérios para constituição de turmas e elaboração de horários

Artigo 1.º

Constituição de grupos do pré-escolar

- 1 -** Na educação pré-escolar, os grupos serão constituídos de acordo com os seguintes critérios:
 - a.** Número aproximadamente igual de meninos e meninas;
 - b.** Grupos heterogéneos relativamente à idade;
 - c.** Sempre que possível, não separar irmãos, primos ou outros graus de parentesco.
- 2 -** Compete ao diretor decidir os pedidos de mudança de grupo solicitadas pelos pais/encarregados de educação, tendo em consideração a situação social e familiar da criança.

Artigo 2.º

Constituição de turmas do 1º ciclo

- 1 -** Na constituição das turmas e respectivo funcionamento no 1º ciclo dá-se prioridade, sucessivamente:
 - a.** Respeito pelas regras constantes no Despacho n.º 14 026/2007, de 3 de julho, na redação dada pelo Despacho n.º 5106-A/2012, de 12 de abril;
 - b.** Integração dos alunos com necessidades educativas especiais, tendo estes prioridade na escolha de turma e horário e, sempre que possível, devem ser distribuídos equitativamente nas turmas;
 - c.** Sempre que possível, deve ser assegurada a coincidência de horários entre irmãos que já frequentam a escola.
- 2 -** Manutenção, sempre que possível, do grupo proveniente dos jardins-de-infância do Agrupamento.
- 3 -** Em caso de necessidade, o grupo do jardim-de-infância pode ser dividido, tendo em conta, em primeiro lugar, a área de residência dos alunos e, depois, a idade, com prioridade para os mais velhos.
- 4 -** Na atribuição dos horários, dar-se-á prioridade, sucessivamente:
 - a.** às disponibilidades das instalações escolares;
 - b.** à solicitação dos pais/encarregados de educação, devidamente fundamentada;
 - c.** à idade dos alunos, tendo prioridade os alunos mais velhos.
- 5 -** O diretor decidirá na resolução de situações especiais.

Artigo 3.º

Constituição de turmas dos 2º e 3º ciclos

- 1 -** Na constituição das turmas devem prevalecer prioritariamente critérios de natureza pedagógica.
- 2 -** Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a constituição de turmas deve ter em consideração:
 - continuidade do grupo/turma anterior;
 - o nível etário;
 - o número de alunos retidos;
 - o equilíbrio na distribuição de sexos;
 - o número e perfil de funcionalidade dos alunos com NEE;
 - número de alunos com percurso escolar irregular;
 - número de alunos com necessidade de apoio/reforço;
 - grupos com características específicas de comportamento e/ou aproveitamento.
- 3 -** No 2º ciclo, após uma reunião da equipa de elaboração das turmas com os professores do 1º ciclo, seguem-se os seguintes critérios:
 - a.** Continuidade de pequenos grupos de crianças numa mesma escola e turma, distribuídos equitativamente pelas diferentes turmas, exceto se o professor do 1º ciclo aconselhar a sua separação;
 - b.** Respeito pelo equilíbrio entre rapazes e raparigas, bem como entre os alunos retidos e aprovados.

4 - No 3º ciclo os alunos são distribuídos em função da opção da segunda língua estrangeira (Espanhol ou Francês) e da oferta de escola (Artes Visuais, Música e Educação Tecnológica).

Anexo 4 - Distribuição de serviço docente

Artigo 1.º

Distribuição de serviço docente

1 - Sem prejuízo da legislação aplicável, a distribuição de serviço deve ter em consideração o seguinte:

a. A atribuição de turmas nas escolas do 1º ciclo e educação pré-escolar obedece, sucessivamente, aos seguintes critérios:

- i.** Continuidade pedagógica, salvo em situações excecionais devidamente justificadas;
- ii.** Depois de cumprido o disposto acima descrito, as restantes turmas serão distribuídas segundo as seguintes prioridades:

- coordenador de estabelecimento;
- professor do quadro do Agrupamento;
- professor que tenha a seu cargo filhos, adoptados ou enteados com NEE;
- professor com mais tempo de serviço docente seguido, prestado na escola;
- professor com mais graduação profissional.

2 - Na atribuição do cargo de direção de turma deve ter-se em consideração as funções e o número de turmas atribuídas ao docente.

3 - A elaboração dos horários é da competência do diretor, com recurso a um programa informático, tendo em conta os critérios definidos pelo conselho pedagógico:

a. Continuidade pedagógica: sempre que possível acompanhamento das turmas pelo mesmo professor no mesmo ciclo de ensino;

b. Sempre que possível deve ser evitada a atribuição de mais que dois níveis a um professor;

c. Atribuir a Formação Cívica ao diretor de turma;

d. Atribuir, preferencialmente, as direções de turma a professores dos quadros com mais experiência e com perfil para o cargo;

e. Evitar atribuir mais do que 6 turmas a cada professor.

4 - Os tempos resultantes da aplicação do Artigo 79º do ECD são atribuídos aos coordenadores/delegados de departamento/grupo, de desporto escolar, de grupo disciplinar, de diretores de turma e dos percursos formativos diferenciados.

5 - Os tempos resultantes da aplicação da componente não letiva e da redução da componente letiva são atribuídos para desenvolvimento das atividades seguintes:

a. Apoio a alunos com necessidades educativas especiais de carácter prolongado nas disciplinas de Português, Matemática e línguas estrangeiras;

b. Reforço curricular às disciplinas de Português, Matemática e línguas estrangeiras;

c. Dinamização de clubes, projetos, gabinetes de esclarecimento de dúvidas;

d. BE/CRE: pesquisa bibliográfica, leitura orientada, TIC, Jornal do Agrupamento, entre outros;

e. Sala de tempos livres: atividades lúdicas com jogos de computador, xadrez, damas, dominó, abalone, quarto, etc.;

f. Atividades desportivas orientadas por professores de Educação Física;

g. Acompanhamento de alunos por ausência do professor;

h. Programas de tutoria;

i. Planificação e produção de materiais (em grupo disciplinar, em par pedagógico e individualmente);

j. Esclarecimento de dúvidas on-line;

k. Direção de instalações.

Anexo 5 - Ocupação dos alunos

Artigo 1.º

Ocupação dos alunos durante o período de permanência no Agrupamento

1 - O diretor estabelece o tempo mínimo a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente, de todos os níveis e ciclos de educação e ensino de modo a que sejam realizadas as atividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos durante o período de permanência no Agrupamento.

2 - Na educação pré-escolar, na ausência pontual do educador nos tempos lectivos, os alunos ficam a cargo do assistente operacional.

3 - No 1º ciclo, na ausência do professor em tempo lectivo, os alunos ficam com um professor sem componente letiva atribuída, com um professor dos apoios socioeducativos, ou com o coordenador de departamento deste ciclo de ensino. Não sendo viável proceder às substituições atrás referidas, os alunos, quando possível, serão distribuídos pelas restantes turmas.

4 - Nos 2º e 3º ciclos, a organização dos tempos da componente não letiva ou da redução da componente letiva ao abrigo do Artigo 79º do ECD, deve garantir, pelo menos, um professor em cada tempo lectivo da mancha horária dos alunos.

5 - Sem prejuízo do disposto no Artigo 82.º do ECD, a substituição de docentes na situação de ausência de curta duração é feita de acordo com as seguintes orientações:

a. O professor que prevê não poder lecionar determinada aula deve tentar que seja garantida a(s) permuta(s) da(s) mesma(s) entre os professores do conselho de turma ou entre os docentes legalmente habilitados para a lecionação da disciplina; em regime de substituição, recorrer aos docentes do seu grupo disciplinar;

b. O professor que preveja faltar deve deixar o plano de aula ou fichas de trabalho;

c. Perante a inexistência de plano de aula ou fichas de trabalho, o professor substituto deve desenvolver atividades relacionadas com a leitura, existindo para tal uma bolsa de fichas na biblioteca;

d. Os departamentos/grupos disciplinares podem propor, no final de cada ano letivo, formas diferentes de organização das atividades de substituição em caso de falta dos docentes.

Anexo 6 - Quadro de mérito e valor

Artigo 1.º Quadro de mérito e valor

O Estatuto do Aluno e Ética Escolar estabelece o direito do aluno ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, bem como o empenhamento em ações meritórias em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral. Nesse sentido, o Agrupamento estabelece o quadro de mérito e valor para distinguir, respectivamente, os alunos que, em cada ano letivo, se tenham distinguido por terem alcançado excelentes resultados escolares e terem revelado atitudes exemplares ou que se destaquem por terem contribuído para a projeção do Agrupamento.

Artigo 2.º Regulamento do quadro de mérito e valor

1 - O quadro de mérito e valor, a constituir no final de cada ano letivo, é único e pode reconhecer alunos individualmente ou grupos (turmas, anos, equipas, clubes ou outros).

2 - O quadro de mérito destina-se a reconhecer e valorizar o desempenho escolar dos alunos no final de cada ciclo do ensino básico que satisfaçam, cumulativamente, as seguintes condições:

a. 1º ciclo:

- Obter nível 5 na avaliação sumativa interna nas áreas disciplinares de Português e Matemática;
- Obter Muito Bom nas restantes áreas;
- Obter nível 5 nas provas finais de Português e Matemática, ou obter um nível 4;

b. 2º e 3º ciclos:

- Obter nível 5 em todas as disciplinas, podendo obter um nível 4;
- Obter nível 5 nas provas finais de Português ou Português Língua Não Materna e Matemática, ou obter um nível 4.

3 - A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos, as áreas não disciplinares, no 1.º ciclo, o Apoio ao Estudo, no 2.º ciclo, e as disciplinas de oferta complementar, nos 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos do disposto no número anterior.

4 - Compete ao conselho de turma indicar, no final do processo de avaliação, os alunos que reúnem as condições para integrar o quadro de mérito.

5 - O quadro de valor reconhece:

a. iniciativas ou ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, que manifestem elevado relevo humanitário;

b. capacidade ou atitude exemplar de dedicação e esforço na superação das dificuldades no trabalho escolar ou a obtenção de resultados que prestigiem e projetem significativamente o nome da escola nas áreas:

- da leitura;
- do raciocínio/cálculo matemático;
- das ciências e ambiente;
- da expressão artística;
- do desporto.

6 - A iniciativa das propostas, devidamente fundamentadas, para o quadro de valor ao abrigo da alínea a do número 5 pode pertencer a qualquer elemento docente ou não docente, à Associação de Pais, à Associação de Estudantes, a outra entidade local. Para tal, as propostas devem ser apresentadas na direção do Agrupamento até final do mês de maio de cada ano letivo.

7 - A indicação dos alunos do quadro de valor de cada uma das áreas referidas na alínea b do número 5 compete:

- a.** Área da leitura: à equipa da BE/CRE, em colaboração com o departamento de português;
- b.** Área do raciocínio/cálculo matemático: ao departamento de matemática;
- c.** Área das ciências e ambiente: ao departamento de ciências físicas e naturais;
- d.** Mérito da expressão artística: ao departamento de expressões e tecnologias;
- e.** Mérito do desporto: ao departamento de educação física.

8 - As propostas relativas ao quadro de valor referidas nos números anteriores serão analisadas por uma comissão constituída pelo diretor, que preside, pelo presidente do conselho geral, pelo

presidente da associação de pais, que secretaria, e pelo presidente da direção da associação de estudantes.

9 - Serão excluídas as candidaturas ao quadro de mérito e valor dos alunos a quem se aplique qualquer uma das situações seguintes:

a. Possuir alguma falta injustificada nesse ano lectivo;

b. Terem sido alvo de qualquer uma das medidas disciplinares, corretivas ou sancionatórias, previstas no Estatuto do Aluno ou no presente regulamento, com exceção da medida de advertência (chamada verbal de atenção).

10 - O reconhecimento do mérito e valor será feito, simbolicamente, através da atribuição de um diploma.

11 - O Agrupamento pode estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito e valor.

12 - No sentido de estimular a obtenção de excelentes resultados escolares, bem como de atitudes exemplares, o Agrupamento divulgará o seu quadro de mérito e valor.

13 - Das decisões relativas à constituição do quadro de mérito e valor não cabe qualquer recurso.

Anexo 7 - Visitas de Estudo

Artigo 1.º Visitas de estudo

1 - As visitas de estudo constituem estratégias pedagógico-didáticas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar ou para o aprofundamento e reforço de conteúdos já lecionados.

2 - As visitas de estudo fazem parte do plano anual de atividades do Agrupamento e devem ser consideradas como complemento das atividades letivas, cabendo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação, ao conselho pedagógico.

3 - Nos anos terminais de ciclo, as visitas de estudo realizar-se-ão, preferencialmente, na última semana de aulas dos 1º e 2º períodos.

4 - As visitas de estudo têm carácter pedagógico e os alunos a quem foram aplicadas a medida disciplinar corretiva prevista na alínea f) do número 2 do artigo 86.º, só serão autorizados a participar mediante autorização do conselho de turma ou do professor titular de turma.

5 - Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos, salvaguardando situações excepcionais, devidamente justificadas.

6 - As visitas de estudo devem ser:

- a. Orientadas para proporcionar aos alunos experiências que complementem matérias lecionadas;
- b. Planeadas de preferência, no início do ano lectivo, e com carácter interdisciplinar;
- c. Planificadas, através de roteiro pormenorizado, destinado aos alunos e professores;
- d. Custeada, através da entrega antecipada, por parte dos alunos, da quantia estipulada.

7 - Goza de estatuto de acompanhante qualquer elemento do pessoal docente e não docente, direta ou indiretamente ligado ao objectivo da visita.

8 - Os organizadores da visita de estudo devem entregar antecipadamente:

- a. A lista dos alunos participantes aos diretores de turma/coordenadores de estabelecimento;
- b. A lista dos acompanhantes, bem como dos alunos participantes, ao diretor;
- c. A lista de alunos participantes, nos serviços administrativos, para efeitos de seguro escolar;
- d. As autorizações dos encarregados de educação, ao diretor de turma ou professor/educador titular.

9 - Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas, devem ser tomadas as seguintes medidas:

- a. O professor deve registar a visita de estudo no livro de ponto das turmas que participam;
- b. Os professores que não participam na visita de estudo, mas que deveriam dar aulas às turmas envolvidas na mesma, devem registar igualmente o livro de ponto, indicando o motivo pelo qual não deram aula, não a numerando;
- c. Os professores que não forem à visita de estudo não devem lecionar novos conteúdos aos alunos que não participam na visita, devendo ocupar o tempo normal da aula com atividades de recuperação.

Artigo 2.º Atividades no exterior do recinto escolar

1 - As aulas no exterior carecem de prévia autorização do diretor mediante apresentação escrita de proposta para verificação de exequibilidade, relevância pedagógica e didática.

2 - Se a atividade decorrer num Jardim de Infância ou Escola do 1º Ciclo e envolver a totalidade da comunidade escolar, deverá ser afixada na porta, durante a ausência, o local onde se encontram.

Anexo 8 - Bolsa de manuais escolares

Artigo 1.º

Regulamento da bolsa de manuais escolares

1 - A bolsa de manuais escolares rege-se pelo disposto no Despacho n.º 11886-A/2012, de 6 de setembro.

2 - Os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, obrigando-se ainda a devolvê-los ao agrupamento.

3 - Os manuais escolares postos à disposição do aluno ou cuja aquisição foi comparticipada pela ação social escolar devem ser devolvidos até ao último dia de matrícula, no final de cada ano lectivo ou no final de ciclo.

4 - A devolução dos manuais é da responsabilidade dos encarregados de educação.

5 - A não restituição dos manuais escolares ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implicam a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.

6 - A devolução dos manuais deverá ser feita na papelaria da escola.

7 - A presente regulamentação é revista anualmente, sempre que considerado necessário ou por força de alteração da legislação aplicável.

Anexo 9 - Avaliação dos alunos

Artigo 1.º Avaliação dos alunos

1 - A avaliação dos alunos do Agrupamento é regulada pela legislação em vigor e deve ser entendida como atividade reguladora do processo de ensino e de aprendizagem que visa, acima de tudo, o sucesso escolar de todos os alunos.

2 - Até ao início de cada ano letivo, o conselho pedagógico define os critérios de avaliação, sob proposta dos departamentos curriculares.

3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a avaliação deve respeitar os seguintes pressupostos:

a. Incide sobre os conteúdos definidos nos programas e tem como referência as metas curriculares em vigor para as diversas áreas disciplinares e não disciplinares no 1.º ciclo e disciplinas nos 2.º e 3.º ciclos;

b. A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constitui objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares e disciplinas;

c. Recorre a instrumentos diversificados, nomeadamente:

- i.** Provas escritas;
- ii.** Observação sistemática;
- iii.** Intervenções orais e escritas;
- iv.** Caderno diário;
- v.** Uso de portefólios.

d. Deve considerar os processos de aprendizagem, o contexto em que se desenvolve e as funções de estímulo, socialização e instrução próprias do ensino básico;

e. Tem carácter sistemático e globalizante;

f. Incentiva à participação do aluno através do preenchimento, no final de cada período, de uma ficha de autoavaliação (com exceção dos 1º e 2º anos);

g. Fomenta a participação dos pais e encarregados de educação através do preenchimento, antes de cada reunião de avaliação, de uma ficha de avaliação do trabalho desenvolvido pelo seu educando ao longo desse período, a qual não deve incluir qualquer consideração sobre as classificações a atribuir.

Anexo 10 - Funcionamento dos SPO

Artigo 1.º Constituição

1 - O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) está sediado na Escola Básica Infante D. Henrique e é constituído por uma Psicóloga do quadro de Escola.

2 - A equipa poderá integrar outros técnicos, na sequência de projetos ou estagiários no âmbito do estágio profissional de acesso à Ordem dos Psicólogos ou do estágio curricular para conclusão do Mestrado em Psicologia.

3 - O SPO tem dois gabinetes para atendimento, que poderão funcionar em simultâneo, sempre que haja pelo menos dois elementos na sua equipa técnica: um na Escola Básica Infante D. Henrique e outro na Escola Básica D. Luís de Loureiro.

4 - Os técnicos do SPO, no início de cada ano letivo, estabelecem o seu horário em articulação com as necessidades da Escola, dos alunos a acompanhar e do número de técnicos existentes.

Artigo 2.º Público Alvo

1 - Todos os alunos de qualquer Escola ou Jardim de Infância do Agrupamento podem recorrer ao SPO.

2 - Os alunos são atendidos por ordem de entrada do respetivo pedido de observação psicológica (adiante designados de “pedido”), exceto no caso de existir um elevado número de solicitações que limitem a existência de uma resposta de qualidade em tempo útil, onde serão utilizados os seguintes critérios:

- a. Situações que coloquem em risco o bem estar e o desenvolvimento integral do aluno;
- b. Necessidade de avaliação psicológica no âmbito de referência ao abrigo do DL 3/08;
- c. Dificuldades relacionadas com o sucesso educativo;
- d. Disponibilidade do horário escolar do aluno e do SPO.

3 - Salvaguardam-se situações específicas de carácter mais urgente ou de instruções concretas do Diretor.

Artigo 3.º Procedimentos

1 - Os pedidos podem ser efetuados pelos próprios alunos, pelos professores, pais/encarregados de educação ou por qualquer outro elemento da comunidade educativa.

2 - Os pedidos devem ser entregues no SPO em formulário próprio devidamente preenchido e assinado (o formulário pode ser solicitado e fotocopiado na reprografia das escolas básicas do 2º e 3º ciclo ou junto dos gabinetes do SPO), exceto no caso de ser o próprio aluno a solicitar o atendimento.

3 - Nenhum aluno é alvo de intervenção ou avaliação psicológica sem autorização do encarregado de educação, exceto quando tal situação for salvaguardada pela legislação ou forem identificados fatores de risco na vida da criança/jovem.

4 - Os atendimentos serão realizados no gabinete do SPO na Escola Básica Infante D. Henrique ou no gabinete do SPO da Escola Básica D. Luís de Loureiro, de acordo com a proximidade geográfica da Escola de origem dos alunos, salvo situações excecionais devidamente justificadas.

5 - A marcação do atendimento dos alunos dos Jardins de Infância e 1º ciclo é feita por telefone diretamente com os pais/encarregados de educação ou com os educadores/professores titulares de turma quando não for possível contactar os pais/encarregados de educação. No 2º e 3º ciclo a marcação é feita de acordo com a disponibilidade horária da turma e é solicitado ao diretor de turma a entrega ao aluno de um cartão com a hora e o dia em que deverá dirigir-se ao SPO.

6 - A marcação poderá ser alterada pelos pais/encarregados de educação ou pelo próprio aluno por telefone ou pessoalmente com 24 horas de antecedência. A ausência à marcação efetuada sem este aviso prévio é considerada falta. Após 3 faltas sem justificação plausível os alunos acompanhados e/ou em avaliação são excluídos do serviço.