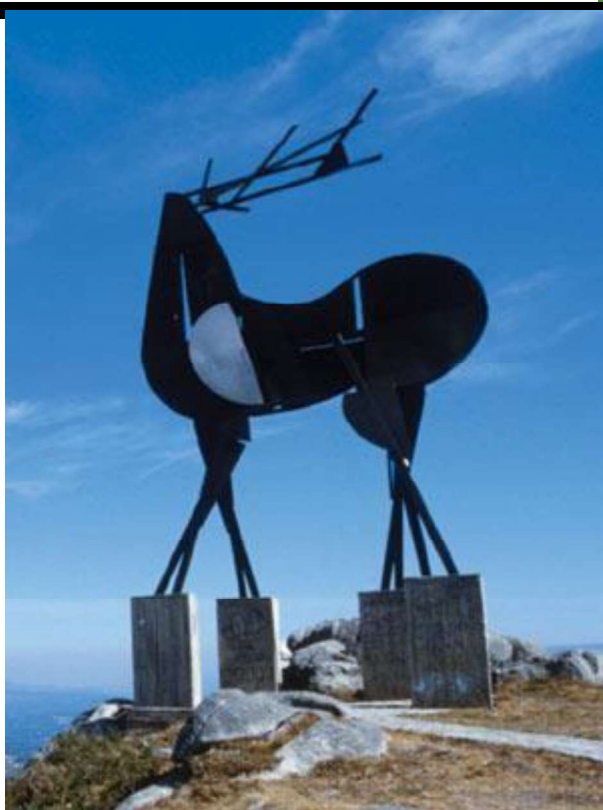




Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira

Regulamento Interno



2023/2027

Aprovado pelo Conselho Geral em 11/12 /2023

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
INTRODUÇÃO.....	6
CAPÍTULO I.....	6
Disposições Gerais, Regime de Autonomia.....	6
Subcapítulo I.....	6
Disposições Gerais	6
Subcapítulo II.....	8
Regime de Autonomia.....	8
CAPÍTULO II.....	8
Regime de Administração e Gestão.....	8
Secção I.....	8
Conselho geral.....	8
Secção II - Diretor	13
Subsecção I.....	16
Assessoria da direção	16
Secção III.....	16
Conselho pedagógico	16
Subsecção I.....	19
Comissões especializadas	19
Secção IV	20
Conselho administrativo.....	20
Secção V.....	20
Coordenação de estabelecimento (pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico)	20
CAPÍTULO III.....	21
Estruturas de Gestão Intermédia	21
Subcapítulo I.....	21
Estruturas de Coordenação e Supervisão.....	21
Secção I.....	22
Articulação e gestão curricular.....	22
Subsecção I.....	22
Departamentos curriculares	22
Subsecção II	26
Áreas disciplinares.....	26
Secção II.....	28
Estruturas de organização das atividades do Grupo / Turma.....	28
Subsecção I.....	28
Coordenação de grupo na educação pré-escolar.....	28
Subsecção II	29
Coordenação de turma no 1º ciclo do ensino básico	29



Subsecção III.....	31
Coordenação de turma no 2º/3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário	31
Subsecção IV.....	33
Diretor de turma	33
Secção III.....	35
Coordenação pedagógica de ciclo	35
Subsecção I.....	35
Conselho de diretores de turma	35
Secção IV	36
Avaliação interna do agrupamento	36
Subsecção I.....	36
Avaliação interna.....	36
Subcapítulo II	38
Outras Estruturas de Coordenação.....	38
Secção I.....	38
Coordenação de exames	38
Secção II.....	38
Plano de ação para o desenvolvimento digital da escola (PADDE)	38
Secção III.....	38
Projeto educação para a saúde (PES).....	38
Subcapítulo III.....	39
Serviços Técnico-Pedagógicos	39
Secção I.....	40
Serviços especializados de apoio educativo	40
Subsecção I.....	40
Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva	40
Subsecção II	41
Serviços de educação especial.....	41
Subsecção III.....	43
Centros de apoio à aprendizagem.....	43
Subsecção IV.....	44
Serviços de psicologia e orientação.....	44
Subsecção V.....	45
Serviços de ação social escolar (SASE)	45
Secção II.....	45
Outras estruturas de apoio e atividades de enriquecimento curricular.....	45
Subsecção I.....	46
Apoio educativo	46
Subsecção II	47
Tutorias	47



Subsecção III.....	47
Bibliotecas/Centros de recursos.....	47
Subsecção IV.....	49
Atividades de enriquecimento curricular.....	49
Subsecção V.....	53
Desporto escolar.....	53
Subsecção VI.....	54
Grupos de trabalho.....	54
Subsecção VII.....	54
Diretor de instalações.....	54
CAPÍTULO IV.....	55
Intervenientes no processo educativo e de convivência no Agrupamento.....	55
Subcapítulo I.....	55
Comunidade.....	55
Secção I.....	55
Direitos e deveres da comunidade.....	55
Subcapítulo II.....	57
Alunos.....	57
Secção I.....	57
Direitos dos Alunos.....	57
Secção II.....	61
Deveres dos Alunos.....	61
Subsecção I.....	63
Dever de Assiduidade.....	63
Secção III.....	68
Avaliação dos Alunos.....	68
Secção IV.....	71
Mérito Escolar.....	71
Secção V.....	71
Regime Disciplinar.....	71
Subcapítulo III.....	77
Pessoal Docente.....	77
Secção I.....	77
Direitos e Deveres dos Docentes.....	77
Secção II.....	80
Avaliação do Desempenho.....	80
Subcapítulo IV.....	81
Pessoal Não Docente.....	81
Secção I.....	81
Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente.....	81

Secção II.....	82
Avaliação do desempenho.....	82
Subcapítulo V.....	82
Pais e Encarregados de Educação.....	82
Secção I.....	82
Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação.....	82
Secção II.....	84
Associação de Pais e Encarregados de Educação.....	84
Subcapítulo VI.....	85
Autarquia e Representantes da Comunidade Local	85
CAPÍTULO V.....	87
Funcionamento Geral dos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento	87
Secção I.....	87
Acesso e circulação nos recintos escolares.....	87
Secção II.....	89
Organização e Funcionamento das atividades letivas.....	89
Secção III.....	91
Equipamentos, Serviços e Instalações	91
Secção IV	94
Comunicação e Informação	94
Secção V.....	96
Segurança	96
Secção VI.....	96
Matrículas e Renovação de Matrículas.....	96
Secção VII.....	97
Relações do agrupamento com a comunidade	97
CAPÍTULO VI	98
Disposições Finais	98
Aditamento n.º1	100
Anexo A - Quadro de mérito	
Anexo B - Bolsa de manuais escolares	

INTRODUÇÃO

Na atualidade exige-se às escolas que sejam simultaneamente autónomas, inclusivas, inovadoras e dotadas de um ambiente físico e social capaz de tornar a aprendizagem num processo de formação de indivíduos mais capazes a nível das suas competências e conhecimentos, mas também, na formação do seu caráter, atitudes de cidadania e desenvolvimento de valores cívicos. Deste modo, impõe-se a redação do seu Regulamento Interno.

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira é um documento que define o regime de funcionamento do agrupamento, das competências dos diferentes órgãos de gestão administrativa e pedagógica bem como os direitos e deveres de todos os intervenientes da comunidade educativa, de acordo com os princípios consagrados na Lei. O Plano de Estudo e Desenvolvimento do Currículo do Agrupamento e o Plano de Organização do Serviço Letivo do Agrupamento fazem parte integrante do Regulamento Interno como anexos.

Tem por função orientar o Agrupamento na sua dinâmica formativa, no respeito pelos princípios a assumir no Projeto Educativo assim como serve para operacionalizar os princípios de autonomia e construção de uma escola mais exigente e mais responsável, voltada para um mundo em mutação.

O Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira, criado em 2002, abarca a totalidade dos estabelecimentos de ensino público existentes no concelho a saber: Centro Escolar de Cerveira, Centro Escolar Norte – Campos, Escola Básica com jardim de infância S. Sebastião - Covas e Escola Básica e Secundária de Vila Nova de Cerveira, sede deste agrupamento vertical, a funcionar desde 1987.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais, Regime de Autonomia

Subcapítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Objeto

O presente regulamento, criado por força do disposto no artigo 61º, nº1 alínea a) do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo decreto- lei nº 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 02 de julho que *define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas de Vila Nova de Cerveira, de cada um dos seus órgãos de administração e de gestão, das estruturas de orientação e serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.*

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se ao Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira que é um estabelecimento do ensino público oficial.

Artigo 3º
Princípios gerais

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira subordinam-se aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:

- a) *Integrar a escola na comunidade que a serve e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;*
- b) *Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;*
- c) *Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos docentes, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas da escola;*
- d) *Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.*

2. *A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.*

Artigo 4º
Princípios orientadores e objetivos

1. São princípios orientadores e objetivos:

- a) *Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;*
- b) *Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;*
- c) *Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;*
- d) *Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;*
- e) *Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;*
- f) *Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;*
- g) *Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.*
- h) *Reconhecer e valorizar o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho escolar, bem como o desempenho de ações meritórias em prol da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, em contexto educativo ou no exterior.*

Subcapítulo II Regime de Autonomia

Artigo 5º Autonomia

O Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira goza da autonomia facultada *pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.*

Artigo 6º Instrumentos de autonomia

São instrumentos de autonomia o projeto educativo, o regulamento interno, os planos anual e plurianual de atividades, o orçamento e, ainda, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação.

CAPÍTULO II Regime de Administração e Gestão

Artigo 7º Órgãos de administração e gestão

1. No âmbito da sua autonomia, o Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira é regido pelos seguintes órgãos:

- a) *O conselho geral;*
- b) *O diretor;*
- c) *O conselho pedagógico;*
- d) *O conselho administrativo.*

Secção I Conselho geral

Artigo 8º Conselho geral

1. *O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.*

2. *Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da câmara municipal no respeito pelas competências do conselho municipal de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 72/2015, de 11 de maio.*

Artigo 9º
Composição

1. O conselho geral é constituído por 17 elementos:
 - 7 representantes do pessoal docente;
 - 1 representante do pessoal não docente;
 - 1 representante dos alunos do ensino secundário;
 - 4 representantes dos pais/ encarregados de educação;
 - 2 representantes do município;
 - 2 representantes da comunidade local.
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.
3. Sem prejuízo do disposto no nº 2, os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, nos termos previstos no artigo 32º deste regulamento, não podem ser membros do conselho geral.

Artigo 10º
Competências

1. Ao conselho geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do DL 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei nº224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto – Lei nº137/2012, de 2 de julho;
 - c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. O presidente, quando professor, beneficiará de uma redução da componente não letiva de dois tempos.
4. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento.



5. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas, entre as suas reuniões ordinárias.

6. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 11º

Designação de representantes

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

2. Os representantes dos alunos (maiores de 16 anos de idade) e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

Na falta de listas concorrentes a representantes dos alunos, o diretor fará a sua eleição de entre os delegados de cada turma.

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, o presidente do conselho geral fará a sua eleição de entre os representantes de pais/encarregados de educação de cada turma.

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

5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do conselho geral, em reunião especialmente convocada pelo presidente. Esta cooptação obedece aos seguintes critérios:

a) representantes de instituições locais com as quais o agrupamento já desenvolve atividades ou tem protocolos;

b) representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico relevantes para o agrupamento;

c) individualidades de reconhecido mérito.

6. Os convites a dirigir aos representantes da comunidade local são feitos em nome do agrupamento, dando-se um prazo de dez dias úteis para a respetiva aceitação ou não aceitação.

7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas, no prazo de dez dias, após solicitação do presidente do conselho geral.

8. O conselho geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.

9. Até à eleição de novo presidente, as reuniões do conselho geral são presididas pelo presidente do conselho geral cessante, sem direito a voto.

Artigo 12º

Processo eleitoral

1. As eleições são convocadas pelo presidente do conselho geral em exercício de funções, ou por quem legalmente o substitua.

2. As convocatórias devem mencionar as normas do processo, data do ato eleitoral, prazo de entrega das listas candidatas e locais de afixação das mesmas. Será publicitada no átrio da escola sede do agrupamento e na página eletrónica do agrupamento.



3. *As eleições realizam-se por sufrágio secreto e presencial.*
4. *Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao diretor-geral da Administração Escolar.*

Artigo 13° **Cadernos eleitorais**

1. O presidente do conselho geral, com a colaboração do diretor, diligencia para que, até sessenta dias antes do termo do mandato dos membros eleitos do conselho, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados dos corpos de docentes, do pessoal não docente e alunos.
2. Até cinco dias úteis, após a sua publicação, qualquer interessado pode reclamar, perante o presidente do conselho geral, das irregularidades dos cadernos eleitorais.
3. Dos cadernos eleitorais são extraídas as cópias necessárias para o uso dos escrutinadores das mesas de voto e para os representantes das listas concorrentes.

Artigo 14° **Mesa eleitoral**

Os docentes, pessoal não docente e alunos devem reunir previamente, em separado, para decidirem a composição das respetivas mesas, que presidem às assembleias e aos escrutínios, e que são constituídas por um presidente, dois secretários e um suplente, eleitos individualmente. Estas reuniões são convocadas pelo presidente do conselho geral ou por quem legalmente o substitua.

Artigo 15° **Candidatura**

1. *Os representantes referidos no n° 1 do artigo 11° candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.*
2. *As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos candidatos a membros efetivos.*
3. As listas do pessoal docente devem integrar representantes da educação pré-escolar, do 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário.
4. As listas devem também indicar os seus delegados ou representantes, num máximo de dois por lista, sendo um efetivo e outro suplente.
5. Até às 17h00 do 5º dia útil anterior à data das eleições, são entregues nos serviços administrativos da escola, ao cuidado do presidente do conselho geral, as listas dos candidatos concorrentes à eleição para cada um dos corpos.
6. O presidente do conselho geral verifica, até ao dia útil seguinte, a regularidade formal das mesmas, diligenciando junto dos representantes das listas, a correção das irregularidades.
7. Verificada a regularidade formal das listas, o presidente do conselho geral ordena-as alfabeticamente, pela data/hora de entrada, rubrica-as e fará afixá-las nos locais mencionados na convocatória.

Artigo 16° **Eleições**

1. O presidente do conselho geral fixa a data da realização das eleições dos representantes do pessoal docente, não docente e alunos.

2. As assembleias eleitorais funcionam separadamente e são convocadas pelo presidente do conselho geral em funções ou por quem as suas vezes fizerem. As convocatórias devem ser afixadas no átrio principal da escola sede, dos centros escolares e na página eletrónica do agrupamento, com a antecedência de dez dias, mencionando a hora e local dos escrutínios.

Artigo 17º **Assembleia eleitoral**

1. Os presidentes das mesas, à hora fixada nas convocatórias, dão início às assembleias eleitorais. Estas funcionam ininterruptamente durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
2. Os delegados ou representantes das listas podem acompanhar os trabalhos da assembleia eleitoral, desde o seu início até ao final do escrutínio, na estrita observância das seguintes condições:
 - a) Fazê-lo sem qualquer interferência no normal decorrer do ato eleitoral;
 - b) A sua presença estar limitada a um só delegado ou representante por lista.
3. Qualquer elemento da mesa pode lavrar protesto em ata contra as decisões da mesa.
4. Os delegados ou representantes das listas candidatas podem lavrar os seus protestos, por escrito, junto do presidente da mesa, que deles fará constar na ata.

Artigo 18º **Contagem de votos**

1. Após o fecho das urnas, procede-se à contagem dos votos, sendo elaborada uma ata, que será assinada por todos os elementos da mesa, onde são registados os resultados, assim como todas as ocorrências ou incidentes do ato eleitoral.
2. As atas são entregues no próprio dia ao presidente do conselho geral, que procede à afixação dos resultados no prazo de 24 horas, depois de decidir sobre os eventuais protestos lavrados na ata.

Artigo 19º **Preenchimento de lugares**

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

Artigo 20º **Mandato**

1. *O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos.*
2. *Excetuam-se do disposto no ponto anterior, os representantes dos pais e encarregados de educação e os dos alunos, cujo mandato tem a duração de dois anos escolares.*

Artigo 21º **Perda de mandato**

1. Perdem o mandato os membros do conselho geral que:
 - a) Estiverem impossibilitados permanentemente de exercer as suas funções;
 - b) Faltarem injustificadamente a duas reuniões consecutivas ou quatro interpoladas;
 - c) Renunciarem ao mandato mediante comunicação escrita e fundamentada ao presidente;
 - d) *Perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.*

2. *As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.*
3. *As vagas resultantes da cessação do mandato dos elementos designados são preenchidas por indicação das respetivas estruturas.*
4. *Os titulares eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.*

Artigo 22º **Reuniões**

1. *O presidente do conselho geral cessante, após confirmação da regularidade do processo eleitoral, procede à homologação dos respetivos resultados, conferindo, nos trinta dias subsequentes, posse aos membros, assegurando a eleição do novo presidente.*
2. *O conselho geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.*
3. *As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, exceto quando se verifica disposição legal em contrário.*
4. *As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.*
5. *As deliberações do conselho geral devem ser dadas a conhecer à comunidade educativa através de minuta aprovada pelo referido conselho, com afixação nos lugares habituais.*

Artigo 23º **Competências do presidente do conselho geral**

Competências do presidente do conselho geral:

- a) *Empossar o diretor, em ato público, na presença dos restantes membros do conselho geral;*
- b) *Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias do conselho geral;*
- c) *Comunicar aos membros do conselho geral as faltas injustificadas às reuniões, as quais serão consideradas para efeito de perda de mandato;*
- d) *Convocar as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e não docente ao conselho geral, nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato;*
- e) *Convocar a assembleia-geral para eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação;*
- f) *Solicitar à Câmara Municipal, nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, a designação dos respetivos representantes no conselho geral;*
- g) *Solicitar às instituições cooptadas a designação dos respetivos representantes no conselho geral, após a primeira reunião do órgão;*
- h) *Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes.*

Secção II - Diretor

Artigo 24º **Diretor**

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



Artigo 25º
Subdiretor e adjuntos do diretor

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.

Artigo 26º
Competências

1. *Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.*
2. *Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:*
 - a) *Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:*
 - i. *As alterações ao regulamento interno;*
 - ii. *Os planos anual e plurianual de atividades;*
 - iii. *O relatório anual de atividades;*
 - iv. *As propostas de celebração de contratos de autonomia;*
 - b) *Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.*
3. *No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.*
4. *Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:*
 - a) *Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;*
 - b) *Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;*
 - c) *Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários e em todo o processo relativo à realização de exames nacionais;*
 - d) *Distribuir o serviço docente e não docente;*
 - e) *Designar:*
 - *Coordenadores dos estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1º CEB;*
 - *Diretores de turma;*
 - *Diretores dos cursos profissionais e educação e formação;*
 - *Diretores de instalações;*
 - *Coordenador da equipa dos projetos de desenvolvimento educativo;*
 - *Coordenador dos processos disciplinares;*
 - *Responsável pelo Centro de Apoio à Aprendizagem;*
 - *Coordenador de diretores de turma do 2º ciclo do ensino básico;*
 - *Coordenador de diretores de turma do 3º ciclo do ensino básico;*
 - *Coordenador de diretores de turma do ensino secundário;*
 - *Representante dos serviços de educação especial;*
 - *Coordenador do projeto educação para a saúde;*
 - *Coordenador do desporto escolar;*
 - *Coordenador da equipa de avaliação interna;*
 - *Coordenador das bibliotecas escolares;*
 - *Coordenador do secretariado de exames;*
 - *Coordenador pedagógico da sala de estudo;*
 - *Coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;*
 - *Coordenador(es) da autonomia e flexibilidade curricular;*
 - *Coordenador(es) da estratégia de educação para a cidadania do Agrupamento.*



- f) *Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto – Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.*
- g) *Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;*
- h) *Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;*
- i) *Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto – Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.*
- j) *Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;*
- k) *Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;*
- l) *Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.*
5. *Compete ainda ao diretor:*
- a) *Representar a escola;*
- b) *Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;*
- c) *Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;*
- d) *Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;*
- e) *Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.*
6. *O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.*
7. *O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5;*
8. *Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.*

Artigo 27.º **Recrutamento**

1. *O diretor é eleito pelo conselho geral.*
2. *Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição.*

Artigo 28.º **Procedimento concursal**

1. *Para recrutamento do diretor, aplicam-se os procedimentos previstos nos artigos 21 a 24 do decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.*
2. *O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.*

Artigo 29.º **Decisão de abertura do procedimento concursal**

Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

Artigo 30º

Mandato

1. *O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.*
2. *Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.*
3. *O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.*
4. *Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.*
5. *A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.*
6. *Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.*
7. *Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 28º.*

Artigo 31º

Direitos e deveres do diretor

Os direitos e deveres do diretor são os constantes nos artigos 27º a 29º do Decreto-Lei 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei nº224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho.

Subsecção I

Assessoria da direção

Artigo 32º

Assessoria da direção

Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções neste agrupamento.

Artigo 33º

Funções dos assessores

1. São funções dos assessores técnico-pedagógicos:
 - a) *Organizar e desenvolver as tarefas que lhe forem distribuídas;*
 - b) *Emitir pareceres quando solicitados pelo diretor;*
 - c) *Participar nas reuniões da direção sempre que convocados para o efeito.*

Secção III

Conselho pedagógico

Artigo 34º

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.

Artigo 35° **Composição**

1. O conselho pedagógico é constituído por 14 elementos, designadamente:

- a) *Diretor;*
- b) Coordenadores dos departamentos curriculares:
 - Educação Pré-escolar
 - 1º Ciclo do Ensino Básico
 - Ciências Sociais e Humanas
 - Expressões
 - Línguas
 - Matemática e Ciências Experimentais
- c) Coordenadores dos diretores de turma:
 - 2º Ciclo
 - 3º Ciclo
 - Ensino Secundário
- d) Representante dos serviços de educação especial;
- e) Coordenador das BE;
- f) Coordenador da equipa de Avaliação Interna;
- g) Coordenador da equipa dos projetos de desenvolvimento educativo.

2. *O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.*

3. *Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.*

Artigo 36° **Competências**

Ao conselho pedagógico compete:

- a) *Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;*
- b) *Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;*
- c) *Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;*
- d) *Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;*
- e) *Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;*
- f) *Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;*
- g) *Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;*
- h) *Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;*
- i) *Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;*
- j) *Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;*
- k) *Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;*
- l) *Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;*

- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;*
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.*
- o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;*
- p) Aprovar as propostas de atividades não incluídas no plano anual de atividades;*
- q) Emitir parecer sobre os relatórios técnico-pedagógicos e, quando aplicável, dos respetivos programas educativos individuais dos alunos com necessidades educativas;*
- r) Ratificar as propostas de retenção repetida no mesmo ano de escolaridade;*
- s) Elaborar e aprovar o regimento de funcionamento do conselho pedagógico.*

Artigo 37º **Funcionamento**

1. Para efeitos de operacionalidade e eficácia, os membros do conselho pedagógico organizam-se por comissões especializadas.
2. *São comissões especializadas:*
 - a) Secção de Avaliação do Desempenho Docente;*
 - b) Secção de Articulação Curricular;*
 - c) Secção do Plano Anual de Atividades.*
3. O conselho pedagógico pode reunir por comissões especializadas, ordinária ou extraordinariamente.
4. *Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podendo 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.*
5. *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.*
6. As reuniões serão secretariadas por um membro do conselho, que elaborará a ata, nos termos a definir no regimento interno do órgão.
7. As reuniões extraordinárias são convocadas com pelo menos 48 horas de antecedência. As convocatórias são afixadas em locais apropriados, sendo delas dado conhecimento individual aos interessados via correio eletrónico.
8. As reuniões ordinárias são convocadas pelo respetivo presidente, sendo delas dado conhecimento através dos meios referidos anteriormente.
9. No exercício das funções acima identificadas, o conselho pedagógico é um órgão autónomo, toma decisões por maioria dos votos dos seus membros, tendo as mesmas carácter vinculativo.
10. As restantes regras de organização e funcionamento do conselho pedagógico são estabelecidas através do respetivo regimento, a elaborar e aprovar, por maioria, em reunião ordinária a realizar nos primeiros 30 dias do mandato do conselho pedagógico.

Artigo 38º **Mandato**

1. O mandato dos membros do conselho pedagógico é de quatro anos.
2. Os membros do conselho pedagógico são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. Os membros que preencham as vagas apenas completam o mandato dos membros substituídos.



Subsecção I **Comissões especializadas**

Artigo 39º

Secção de Avaliação do Desempenho Docente

1. *A secção de avaliação é constituída pelo diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho.*
2. *Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:*
 - a) *Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento de escolas e o serviço distribuído ao docente;*
 - b) *Calendarizar os procedimentos de avaliação;*
 - c) *Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados;*
 - d) *Acompanhar e avaliar todo o processo;*
 - e) *Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;*
 - f) *Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;*
 - g) *Aprovar o plano de formação, sob proposta do avaliador.*

Artigo 40º

Secção de Articulação Curricular

1. *A secção de articulação curricular é constituída pelos coordenadores dos departamentos curriculares.*
2. *O coordenador da secção é designado pelo diretor, por proposta dos coordenadores dos departamentos, por um período de 2 anos.*
3. *São objetivos da equipa de articulação curricular:*
 - a) *Organizar os saberes, de forma sequenciada e organizada, ao longo dos vários níveis educativos, tendo em consideração o desenvolvimento das crianças/jovens e as suas capacidades de aprendizagem em cada nível educativo;*
 - b) *Promover uma relação dos docentes com o currículo que facilite uma abordagem vertical das aprendizagens;*
 - c) *Assegurar, de forma articulada, a adoção de metodologias específicas destinadas à articulação pedagógica e desenvolvimento dos planos de estudos;*
 - d) *Promover a troca de experiências e a cooperação entre as diferentes áreas;*
 - e) *Apresentar orientações para estabelecer os critérios gerais de avaliação.*

Artigo 41º

Secção do Plano Anual de Atividades (PAA)

1. *A secção é constituída pelos coordenadores dos departamentos curriculares, do coordenador da equipa dos projetos de desenvolvimento educativo e coordenador das bibliotecas escolares.*
2. *O coordenador da secção é designado pelo diretor, por proposta dos coordenadores dos departamentos, por um período de 2 anos.*
3. *Compete à secção:*
 - a) *Elaborar o documento do PAA;*
 - b) *Proceder às atualizações do PAA ao longo do ano letivo;*
 - c) *Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do PAA.*



Secção IV **Conselho administrativo**

Artigo 42º **Conselho administrativo**

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

Artigo 43º **Composição**

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O diretor, que preside;*
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;*
- c) O coordenador técnico, ou quem o substitua.*

Artigo 44º **Competências**

Ao conselho administrativo compete:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;*
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;*
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do agrupamento;*
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento;*
- e) Elaborar e aprovar o seu regimento de funcionamento nos primeiros trinta dias do mandato do órgão.*

Artigo 45º **Funcionamento**

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

Secção V **Coordenação de estabelecimento (pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico)**

Artigo 46º **Coordenador**

- 1. A coordenação de cada estabelecimento com três ou mais docentes em exercício efetivo de funções é assegurada por um coordenador.*
- 2. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os docentes em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.*
- 3. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato de diretor.*
- 4. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.*

Artigo 47º
Competências

1. Ao coordenador de estabelecimento de educação compete:
 - 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 ao pessoal docente, 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. Compete, ainda, ao coordenador de estabelecimento:
 - a) Assinar o expediente do respetivo estabelecimento;
 - b) Anotar as faltas do pessoal docente e não docente no respetivo livro de ponto;
 - c) Tomar decisões, em situações de emergência, sobre assuntos relacionados com a organização e funcionamento do estabelecimento, delas dando de imediato conhecimento ao diretor;
 - d) Zelar pela disciplina no estabelecimento;
 - e) Elaborar e manter atualizado o inventário do estabelecimento;
 - f) Zelar pelas instalações e equipamentos do estabelecimento;
 - g) Representar o estabelecimento de educação perante os órgãos de gestão internos.

CAPÍTULO III
Estruturas de Gestão Intermédia

Artigo 48º
Definição

1. São estruturas de gestão intermédia:
 - a) Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
 - b) Outras estruturas de coordenação;
 - c) Serviços técnico-pedagógicos.
2. As reuniões das diferentes estruturas de gestão intermédia têm uma duração máxima de duas horas.

Subcapítulo I
Estruturas de Coordenação e Supervisão

Artigo 49º
Definição

1. As estruturas de coordenação educativa constituem formas de organização pedagógica do agrupamento que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, sendo responsáveis pela coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades a desenvolver pelos docentes, no domínio científico e pedagógico; com os alunos, no acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem e pela interação da escola com a família.
2. As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica visam, 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 do agrupamento;*
 - b) *A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;*



- c) Promover a melhoria das condições de ensino e aprendizagem e a articulação entre o agrupamento e a família;
- d) *A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;*
- e) *Avaliação de desempenho do pessoal docente;*
- f) A avaliação interna do agrupamento, de forma a conhecer a eficácia da sua organização e os resultados obtidos, tendo em vista assegurar a melhoria contínua da qualidade.

Secção I

Articulação e gestão curricular

Subsecção I

Departamentos curriculares

Artigo 50º

Departamentos curriculares

1. A articulação e gestão curricular são asseguradas por 6 departamentos curriculares nos quais se encontram representados os vários grupos de recrutamento e áreas disciplinares.
2. Consideram-se os seguintes departamentos:
 - a) Departamento de Educação Pré-Escolar: constituído por todos os docentes do grupo de recrutamento 100.
 - b) Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico: constituído por todos os docentes do grupo de recrutamento 110.
 - c) Departamento de Línguas: constituído por todos os docentes dos grupos de recrutamento
 - 120 – Inglês
 - 200 – Português e Estudos Sociais/História
 - 210 – Português e Francês
 - 220 – Português e Inglês
 - 300 – Português
 - 320 – Francês
 - 330 – Inglês
 - 340 – Alemão
 - 350 – Espanhol
 - d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas: constituído por todos os docentes dos grupos de recrutamento
 - 200 - Português e Estudos Sociais/História
 - 290 – Educação Moral e Religiosa Católica
 - 400 – História
 - 410 – Filosofia
 - 420 – Geografia
 - 430 – Economia
 - e) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais: constituído por todos os docentes dos grupos de recrutamento
 - 230 – Matemática e Ciências da Naturais
 - 500 – Matemática
 - 510 – Física e Química
 - 520 – Biologia e Geologia
 - 550 – Informática

- f) Departamento de Expressões: constituído por todos os docentes dos grupos de recrutamento
- 240 - Educação Visual e Tecnológica
 - 250 - Educação Musical
 - 260 - Educação Física
 - 530 – Educação Tecnológica
 - 600 – Artes Visuais
 - 620 – Educação Física
 - 910 – Educação Especial
3. Nos departamentos curriculares de Línguas, Ciências Sociais e Humanas, Matemática e Ciências Experimentais e Expressões, os docentes das diversas disciplinas organizam-se por áreas disciplinares, conforme ponto 3 do art.55º deste regulamento.
4. Os departamentos integram, ainda, os docentes que lecionam disciplinas dos cursos profissionais e de educação e formação em funcionamento na escola, e, para as quais detenham formação adequada.
5. As especificidades de lecionação de algumas das disciplinas acima referidas podem implicar a deslocação do professor para um ou outro departamento, sempre que se justificar, sendo a avaliação, deste professor, feita pelo coordenador de departamento em que foi integrado, ou em quem este delegou funções.

Artigo 51º

Competências dos departamentos

1. Compete aos departamentos curriculares:
- a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão na elaboração de propostas tendentes à construção participada do projeto educativo, do regulamento interno e do plano de estudos e de desenvolvimento do currículo;
 - b) Planificar e adequar, à realidade do agrupamento e do seu projeto educativo, a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
 - c) Promover a articulação entre conselho pedagógico e áreas disciplinares;
 - d) Promover a inter e transdisciplinaridade nas áreas lecionadas pelos docentes do departamento;
 - e) Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;
 - f) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - g) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - h) Elaborar propostas de critérios e instrumentos de avaliação, para as disciplinas lecionadas pelo departamento, e solicitar a sua aprovação em conselho pedagógico;
 - i) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudos, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - j) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - k) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - l) Analisar os resultados escolares e refletir sobre o sucesso/insucesso dos alunos, quer em termos específicos do departamento, quer em termos globais do agrupamento;
 - m) Elaborar o seu plano anual de atividades, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento, e, proceder, regularmente, à avaliação da sua execução;
 - n) Facultar, aos órgãos competentes, as informações necessárias para que possam realizar eficazmente o acompanhamento e avaliação do funcionamento do agrupamento;
 - o) Pronunciar-se sobre a proposta de adoção de manuais escolares;
 - p) Identificar necessidades de formação dos docentes;



- q) Elaborar e aprovar o seu regimento de funcionamento nos primeiros 30 dias do mandato do órgão.
2. São ainda competências do departamento da Educação Pré-Escolar:
- a) Realizar avaliação trimestral das crianças, aprovando as propostas de avaliação das aprendizagens adquiridas, apresentadas por cada docente titular de grupo, após o final de cada período letivo, de acordo com os critérios definidos no plano de estudos e de desenvolvimento do currículo, aprovados em conselho pedagógico.
 - b) Coordenar a elaboração, organização e implementação do projeto curricular de grupo.
3. São ainda competências do departamento do 1.º ciclo do ensino básico:
- a) Articular o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem, entre todos os estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo do ensino básico, e com os restantes níveis de ensino que integram o agrupamento;
 - b) Assegurar a definição das aprendizagens essenciais por disciplina/área disciplinar e por ano;
 - c) Produzir materiais de apoio à atividade letiva;
 - d) Elaborar processos de recolha de informação (fichas de trabalho, matrizes de testes, testes, etc.);
 - e) Assegurar a planificação, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades e dos projetos a desenvolver com os alunos, de cada um dos anos de escolaridade do 1º ciclo, de acordo com a orientação do conselho pedagógico;
 - f) 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;
 - g) Elaborar as provas de equivalência à frequência de escola de acordo com os critérios definidos em departamento.

Artigo 52º
Coordenador de departamento curricular

1. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. 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 ponto 3, 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.
3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. 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.
5. O mandato dos coordenadores de departamento curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

7. O coordenador beneficiará de uma redução da componente não letiva de acordo com o número de docentes.
8. Em caso de ausência prolongada, o coordenador de departamento é substituído, temporariamente, pelo docente de carreira / representante da área disciplinar mais antigo em efetividade de funções.

Artigo 53º

Competências do coordenador

1. São competências do coordenador do departamento curricular:
 - a) Convocar as reuniões do departamento, dando delas conhecimento ao diretor;
 - b) Dinamizar e coordenar as atividades de inter e transdisciplinaridade, desenvolvidas no âmbito do departamento;
 - c) Apoiar os representantes de área disciplinar, sempre que para o efeito for solicitado;
 - d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes e entre as diferentes áreas disciplinares do departamento;
 - e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
 - f) Assegurar a articulação das atividades do departamento curricular com as das restantes estruturas de orientação educativa;
 - g) Assegurar a representação da respetiva área disciplinar;
 - h) Coordenar a elaboração e a avaliação do plano de ação anual do departamento, tendo em conta a concretização do projeto educativo do agrupamento;
 - i) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas, destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - j) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
 - k) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - l) Dar a conhecer aos membros do departamento, via correio eletrónico, as principais informações, decisões e recomendações do conselho pedagógico;
 - m) Garantir a circulação de informação entre o conselho pedagógico e os representantes das áreas disciplinares e vice-versa, devendo ser realizadas reuniões de trabalho para o efeito, sempre que necessário;
 - n) Manter atualizado o inventário dos bens relativos ao seu departamento;
 - o) Exercer as competências inerentes à avaliação de desempenho dos docentes, estabelecidas na legislação em vigor;
 - p) Elaborar arquivos com toda a informação disponível, de interesse para o departamento;
 - q) Assegurar a participação do departamento na análise e crítica da orientação pedagógica do agrupamento;
 - r) Apresentar ao diretor, até 18 de julho de cada ano, um relatório crítico do trabalho desenvolvido;
 - s) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei, neste regulamento ou delegadas pelo diretor.

Artigo 54º

Funcionamento do departamento curricular

1. Os departamentos curriculares reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros, ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, do diretor ou do conselho pedagógico o justifique.



Subsecção II Áreas disciplinares

Artigo 55º Composição

1. As áreas disciplinares são estruturas de orientação educativa compostas pelos docentes que integram um ou mais grupos de recrutamento.
2. Os técnicos especializados integram os departamentos curriculares e as áreas disciplinares afins.
3. São constituídas áreas disciplinares, de acordo com o seguinte quadro:

Departamentos	Áreas disciplinares ¹ / Serviços Educativos
Departamento de Educação Pré-Escolar	Não aplicável
Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico	Não aplicável
Departamento de Línguas	<ul style="list-style-type: none"> • Português – 2º ciclo / Inglês - 1ºciclo / Inglês – 2º ciclo. • Português - 3ºciclo e ensino secundário. • Línguas Estrangeiras - 3ºciclo e ensino secundário.
Departamento de Ciências Sociais e Humanas	<ul style="list-style-type: none"> • História e Geografia de Portugal - 2º ciclo / História/Geografia - 3º ciclo e ensino secundário / Economia – ensino secundário. • Filosofia – ensino secundário/Educação Moral e Religiosa Católica – 2º ciclo, 3º ciclo e ensino secundário.
Matemática e Ciências Experimentais	<ul style="list-style-type: none"> • Matemática / Ciências Naturais - 2º ciclo. • Matemática / Informática - 3º ciclo e ensino secundário. • Ciências Físico-químicas – 3º ciclo / Física e Química – ensino secundário. • Ciências Naturais – 3º ciclo / Biologia e Geologia - ensino secundário.
Departamento de Expressões	<ul style="list-style-type: none"> • Educação Visual / Educação Tecnológica / Educação Musical – 2º ciclo e 3º ciclo / Geometria Descritiva – ensino secundário. • Educação Física - 2ºciclo, 3º ciclo e ensino secundário • Educação Especial.

¹ As áreas ficam assim ordenadas dentro dos respetivos departamentos de acordo com o número de docentes e conteúdo funcional.

Os docentes que lecionam disciplinas que fazem parte de duas áreas disciplinares distintas integram a área disciplinar com maior carga horária.



Artigo 56º
Competências das áreas disciplinares

1. São competências da área disciplinar:
 - a) Elaborar as planificações curriculares anuais e a médio prazo e proceder à aferição de conteúdos curriculares;
 - b) Assegurar o cumprimento das aprendizagens essenciais por disciplina/área disciplinar e por ano;
 - c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas/área disciplinar;
 - d) Propor critérios de avaliação;
 - e) Refletir sobre as aprendizagens e os resultados dos alunos;
 - f) Propor medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
 - g) Diagnosticar dificuldades e propor estratégias de remediação;
 - h) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares nas turmas;
 - i) Produzir materiais de apoio à atividade letiva;
 - j) Elaborar processos de recolha de informação (fichas de trabalho, matrizes de testes, testes, etc.);
 - k) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
 - l) Apresentar propostas de atividades para o plano anual de atividades;
 - m) Avaliar as atividades propostas para o plano anual de atividades;
 - n) Elaborar as provas de exame de equivalência à frequência e exames a nível de escola de acordo com os critérios definidos em departamento.

Artigo 57º
Representante de área disciplinar

1. O representante da área disciplinar é designado anualmente pelo coordenador de departamento, prioritariamente entre os docentes de carreira em exercício de funções no agrupamento.
2. O coordenador de departamento é, por inerência, representante da área disciplinar a que pertence.
3. Em caso de ausência prolongada, o representante é temporariamente substituído por um professor da área disciplinar, que não seja membro do conselho pedagógico e mais antigo em efetividade de funções.
4. O mandato do representante de área disciplinar pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do coordenador de departamento ou a pedido do interessado, dando conhecimento ao diretor.

Artigo 58º
Competências do representante da área disciplinar

1. Compete ao representante da área disciplinar:
 - a) Orientar as reuniões da área disciplinar;
 - b) Representar a respetiva área disciplinar no departamento;
 - c) Organizar o dossiê da área disciplinar;
 - d) Estabelecer comunicação entre o coordenador de departamento e a sua área disciplinar e vice-versa;
 - e) Apoiar o trabalho dos docentes, promovendo a troca de experiências sobre metodologias, técnicas e materiais de ensino visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - f) Apresentar, ao departamento, as propostas da área disciplinar para a elaboração do plano anual de atividades;
 - g) Assegurar a coordenação das atividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes da área disciplinar no domínio da implementação dos planos curriculares em todas as suas componentes;



- h) Coordenar a planificação, a avaliação e a produção de recursos pedagógicos da área curricular disciplinar que representa;
 - i) Inventariar as necessidades da área disciplinar/disciplina em equipamento e material didático dando conhecimento delas ao respetivo departamento curricular;
 - j) Colaborar com o coordenador do departamento na organização das várias atividades;
 - k) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, até ao dia 18 de julho.
2. São, ainda, competências do representante da área disciplinar:
- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes da área disciplinar que coordena, e, entre estes e as restantes áreas disciplinares do departamento;
 - b) Colaborar nas atividades dinamizadas por elementos da área disciplinar, promovendo um bom ambiente de trabalho;
 - c) Coordenar o processo de elaboração de matrizes e provas de exame de equivalência à frequência a nível de escola.

Artigo 59º

Funcionamento

1. Cada área disciplinar reúne, com todos os docentes que o integram, sempre que seja convocada pelo respetivo coordenador de departamento ou a requerimento do representante da área disciplinar.
2. Antes de cada reunião, realiza-se uma reunião de preparação orientada pelo coordenador de departamento com os representantes.
3. Após cada reunião de área disciplinar, sempre que necessário, realiza-se uma reunião de articulação.
4. Das reuniões são lavradas atas que devem ser aprovadas na própria reunião, em minuta.
5. As atas devem ser entregues ao coordenador de departamento no prazo de 5 dias úteis.

Secção II

Estruturas de organização das atividades do Grupo / Turma

Artigo 60º

Coordenação de grupo / turma

1. *Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças/os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:*
 - a) *Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;*
 - b) *Pelos docentes titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;*
 - c) *Pelo conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.*
2. *No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento de escolas pode ainda designar docentes tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.*

Subsecção I

Coordenação de grupo na educação pré-escolar

Artigo 61º

Educadores de Infância / Titulares de Grupo

1. Compete ao docente titular de grupo da educação pré-escolar:
 - a) Planificar as atividades, de acordo com as orientações curriculares e das metas de aprendizagem para a educação pré-escolar, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
 - b) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;

- c) Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento das atividades de animação e apoio à família, no âmbito da educação pré-escolar e do prolongamento de horário;
- d) Conceber e gerir o projeto curricular do seu grupo de crianças, em articulação com o plano de estudos e desenvolvimento do currículo do agrupamento e em colaboração com os outros educadores de infância;
- e) Assegurar o desenvolvimento global da criança, tendo por base as áreas curriculares e as aprendizagens, promovendo a sua adequação às características específicas do grupo/crianças;
- f) Efetuar caracterização inicial, identificar as características e dificuldades de aprendizagem do grupo, assim como delinear medidas para colmatar as dificuldades diagnosticadas;
- g) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- h) Integrar, como elemento variável, a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
- i) Elaborar, implementar e avaliar o projeto curricular de grupo de uma forma articulada com o departamento curricular
- j) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
- k) Divulgar o projeto educativo, regulamento interno, plano de estudos e desenvolvimento do currículo do agrupamento e critérios de avaliação junto dos encarregados de educação/pais, no início do ano letivo;
- l) Facultar regularmente aos pais/encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- m) Avaliar as crianças tendo em conta as aprendizagens definidas a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa;
- n) Comunicar à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, situações consideradas de risco;
- o) Promover a articulação com o 1º ciclo do ensino básico, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

Subsecção II

Coordenação de turma no 1º ciclo do ensino básico

Artigo 62º

Docentes titulares de turma do 1º ciclo

1. Ao professor titular de turma compete:
 - a) Articular as atividades da turma com as orientações do projeto educativo, plano de estudos e desenvolvimento do currículo do agrupamento e as diretrizes propostas pelo departamento curricular, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares;
 - b) Elucidar os alunos da turma sobre a organização do programa, aprendizagens essenciais de cada área disciplinar, processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
 - c) Divulgar, junto dos alunos da turma, o que no regulamento interno lhes diz respeito, nomeadamente direitos, deveres, assiduidade e regras de organização e funcionamento da escola;
 - d) Divulgar, junto dos alunos, o plano de emergência da escola;
 - e) Divulgar o projeto educativo, regulamento interno, plano de estudos e desenvolvimento do currículo de agrupamento e critérios de avaliação junto dos encarregados de educação, no início do ano letivo;
 - f) Efetuar o diagnóstico, identificar as características e dificuldades de aprendizagem dos alunos da turma, assim como concretizar medidas para colmatar as dificuldades diagnosticadas;
 - g) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;



- h) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com vista à sua superação;
- i) Assegurar a adequação do currículo/orientações curriculares às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- j) Integrar, como elemento variável, a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
- k) Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico;
- l) Elaborar, implementar e avaliar o projeto curricular de turma;
- m) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- n) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais/encarregados de educação no acompanhamento ativo da vida escolar dos seus educandos;
- o) Estabelecer medidas relativas a apoios educativos a proporcionar a alunos;
- p) Analisar situações de comportamentos perturbadores, ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas educativas que julgar mais ajustadas;
- q) Avaliar os alunos, tendo em conta as aprendizagens essenciais definidas a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa;
- r) Colaborar de uma forma articulada com o Conselho de Docentes;
- s) Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna dos alunos, garantindo tanto o seu carácter globalizante como respeitando os critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
- t) Determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, à exceção do 1º ano, caso não adquira os conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade, depois de ouvido o conselho de docentes;
- u) Submeter à aprovação do Conselho Pedagógico as propostas de retenção repetida dos alunos, no mesmo ano de escolaridade;
- v) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação.

2. São, ainda, competências do professor titular de turma:

- a) Fazer o controlo da assiduidade dos alunos da turma, adotando as medidas que promovam e que previnam situações de abandono escolar e proceder ao registo das faltas nos suportes administrativos adequados ao efeito;
- b) Informar ou convocar os encarregados de educação, no prazo de 3 dias úteis, sempre que:
 - i) Não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite;
 - ii) Seja atingido metade do limite de faltas injustificadas previsto no artigo 150º deste regulamento;
 - iii) Seja ultrapassado o limite de faltas injustificadas previsto no artigo 150º deste regulamento;
- c) Comunicar à Comissão de Proteção de Crianças e jovens, o excesso de faltas dos alunos, quando esgotadas as tentativas de contato com os pais/encarregados de educação;
- d) Elaborar e atualizar o processo individual do aluno;
- e) Promover a articulação com o ciclo seguinte, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

Artigo 63º **Conselho de docentes**

1. O conselho de docentes será constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os docentes titulares de turma do 1.º ciclo de cada estabelecimento constituente do agrupamento.
2. *O conselho de docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.*



3. *O funcionamento dos conselhos de docentes obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.*
4. *Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.*
5. *Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do conselho de docentes, ou quem o substitua, apresentam ao respetivo conselho os elementos de avaliação previamente disponibilizados.*
6. *O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.*
7. *No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.*
8. *A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes, cooptado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.*
9. *Na ata da reunião de conselho de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.*
10. *No conselho de docentes podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.*
11. *Dá parecer sobre a possível integração de alunos retidos no 1º, 2º ou 3º anos, na turma a que pertenciam, sob proposta fundamentada do professor titular de turma.*

Subsecção III

Coordenação de turma no 2º/3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário

Artigo 64º

Composição

1. O conselho de turma tem a seguinte constituição:
 - a) *Os docentes da turma;*
 - b) *Dois representantes dos pais e encarregados de educação;*
 - c) *Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.*
2. *No 2º ciclo, sempre que necessário, o delegado de turma pode ser convocado pelo respetivo diretor de turma.*
3. *Podem participar nos conselhos de turma, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.*

Artigo 65º

Competências

1. Ao conselho de turma compete:
 - a) *Articular as atividades da turma com as orientações do projeto educativo, plano de estudos e de desenvolvimento do currículo do agrupamento e as diretrizes propostas pelos diferentes departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares;*
 - b) *Efetuar o diagnóstico, identificar as características e dificuldades de aprendizagem dos alunos da turma, assim como concretizar estratégias para colmatar as dificuldades diagnosticadas;*
 - c) *Definir critérios para a atuação concertada de todos os docentes;*

- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo em ordem à sua superação;
- e) Assegurar a adequação do currículo/orientações curriculares, às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f) Avaliar os alunos, tendo em conta as aprendizagens essenciais definidas a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa;
- g) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios aprovados pelo conselho pedagógico;
- h) *Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina;*
- i) *Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;*
- j) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação;
- k) Elaborar, implementar e avaliar o projeto curricular de turma;
- l) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- m) Analisar e dar parecer sobre os projetos de visitas de estudo de âmbito curricular, acompanhar a sua execução e proceder à sua avaliação;
- n) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais/encarregados de educação no acompanhamento ativo da vida escolar dos seus educandos;
- o) Estabelecer medidas relativas a apoios educativos a proporcionar aos alunos;
- p) Analisar situações de comportamentos perturbadores, ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas educativas que julgar mais ajustadas;
- q) Promover a articulação com o ciclo seguinte, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

Artigo 66º

Funcionamento do conselho de turma

1. O conselho de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo, no final de cada período e sempre que se justifique, nos períodos destinados às reuniões intercalares.
2. O conselho de turma reúne extraordinariamente, sempre que haja matéria de natureza pedagógica ou disciplinar que o justifique;
3. As convocatórias são da responsabilidade do diretor e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas;
4. O diretor pode, a qualquer momento, convocar o conselho de turma extraordinário, por sua iniciativa, por determinação do conselho pedagógico, por proposta do diretor de turma ou a pedido de dois terços dos seus membros.
5. O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma e secretariado por um professor da turma, ambos designados pelo diretor.
6. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação dos alunos apenas participam os membros docentes.
7. Das reuniões são lavradas atas, entregues pelo diretor de turma à direção e fotocopiada para arquivo no dossiê de direção de turma.

Artigo 67º

Conselho de turma de avaliação dos alunos

1. *O funcionamento do conselho de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.*



2. *Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.*
3. *Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma, ou quem o substitua, apresenta ao respetivo conselho os elementos de avaliação previamente disponibilizados.*
4. *O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.*
5. *A deliberação final, quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno.*
6. *O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.*
7. *No caso do recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção e sendo registado em ata o resultado dessa votação.*
8. *A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.*
9. *Na ata da reunião do conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.*

Subsecção IV Diretor de turma

Artigo 68º Designação

1. *Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os docentes da mesma, sempre que possível professor de carreira em exercício de funções no agrupamento. Este é o interlocutor privilegiado junto dos pais e encarregados de educação.*
2. *Nas turmas do 2º e 3º ciclos o diretor de turma deverá ser um professor que leccione a totalidade dos alunos da turma.*

Artigo 69º Competências do diretor de turma

1. *Compete ao diretor de turma:*
 - a) *Assegurar a articulação entre os docentes da turma e os alunos, pais/encarregados de educação;*
 - b) *Elucidar os alunos da turma sobre a organização do seu plano de estudos, curso, processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino;*
 - c) *Divulgar, junto dos alunos da turma, o que no regulamento interno lhes diz respeito, nomeadamente direitos, deveres, assiduidade, regras de organização e funcionamento da escola, bem como o estatuto do aluno do ensino básico e secundário;*
 - d) *Divulgar junto dos alunos, o plano de emergência da escola;*
 - e) *Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma e informá-los das suas competências;*
 - f) *Divulgar o projeto educativo, regulamento interno, plano de estudos e de desenvolvimento do currículo de agrupamento e o referencial de avaliação do agrupamento junto dos pais/encarregados de educação, no início do ano letivo;*
 - g) *Fazer o controlo da assiduidade dos alunos da turma, adotando as medidas que promovam e que previnam situações de abandono escolar e proceder à justificação das faltas registadas;*
 - h) *Informar ou convocar os encarregados de educação, no prazo de 3 dias úteis, sempre que:*



- i) Não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite;*
- ii) Seja atingido metade do limite de faltas injustificadas previsto no artigo 150º deste regulamento;*
- iii) Seja ultrapassado o limite de faltas injustificadas previsto no artigo 150º deste regulamento;*
- i) Receber a solicitação do delegado e subdelegado de turma para realização de reuniões de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma;
- j) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a elaboração e execução do projeto curricular de turma;
- k) *Assegurar o planeamento conjunto da lecionação dos conteúdos curriculares das diferentes disciplinas promovendo a interdisciplinaridade e uma eficaz articulação curricular;*
- l) *Coordenar o processo de avaliação formativa das aprendizagens garantindo a sua regularidade e diversidade;*
- m) *Promover, orientar e monitorizar a conceção e implementação de medidas que garantam o sucesso escolar de todos os alunos;*
- n) *Apoiar a integração dos alunos na escola e o acesso às diferentes ofertas por esta promovida;*
- o) *Desenvolver iniciativas que promovam a relação da escola com a família, em articulação com os docentes do conselho de turma;*
- p) *Promover mecanismos de devolução de informação às famílias.*
- q) Divulgar, junto dos alunos da turma, as atividades de enriquecimento curricular e extracurricular que existam na escola;
- r) Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna dos alunos, garantindo tanto o seu carácter globalizante como respeitando os critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
- s) Integrar, como elemento variável, a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
- t) Desenvolver o espírito de solidariedade, autonomia e responsabilidade entre os alunos da turma;
- u) Apreciar ocorrências de indisciplina e decidir da aplicação de medidas previstas na lei e no presente regulamento;
- v) Acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, em articulação com os pais/encarregados de educação, os docentes da turma e outros intervenientes da comunidade educativa, em função das necessidades educativas identificadas, de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes;
- w) Acompanhar o aluno no regresso à escola, após o cumprimento de medida disciplinar sancionatória que implique o seu afastamento do estabelecimento de ensino;
- x) Garantir uma informação atualizada, junto dos pais/encarregados de educação, acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento, do comportamento, das faltas às atividades escolares e comunicar no prazo de 3 dias úteis a não justificação das faltas;
- y) Comunicar à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, o excesso de faltas dos alunos, quando esgotadas as tentativas de contacto com os pais/encarregados de educação;
- z) Proceder ao arquivo, no dossiê do aluno, dos elementos relevantes no percurso educativo do aluno, designadamente comportamentos meritórios e condutas perturbadoras, com menção de medidas educativas disciplinares aplicadas e respetivos efeitos;
- aa) Preparar e coordenar as reuniões de conselho de turma ou de pais/encarregados de educação;
- bb) Colaborar com os serviços especializados de apoio educativo;
- cc) Apresentar ao diretor, até 18 de julho, um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 70º

Mandato

A nomeação do diretor de turma é anual, mas sempre que possível, deve ser assegurada continuidade pedagógica até final de ciclo.



Secção III
Coordenação pedagógica de ciclo

Subsecção I
Conselho de diretores de turma

Artigo 71º
Composição

1. Os diretores de turma organizam-se em conselhos de diretores de turma por ciclo, com o objetivo de articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo.
2. Serão constituídos conselhos de diretores de turma do 2º e 3º ciclo do ensino básico e do ensino secundário.

Artigo 72º
Competências

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 da adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - d) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
 - 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 a execução das orientações do conselho pedagógico;
 - g) Articular estratégias e procedimentos entre todos os diretores de turma;
 - h) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do coordenador, ao conselho pedagógico;
 - i) Preparar as reuniões ordinárias dos conselhos de turma;
 - j) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - k) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
 - l) Colaborar na elaboração/revisão do projeto educativo, plano de estudos e de desenvolvimento do currículo e regulamento interno do agrupamento;
 - m) Elaborar, nos primeiros trinta dias de mandato, o regimento de organização e funcionamento do conselho de diretores de turma.

Artigo 73º
Coordenação de conselho de diretores de turma

1. O conselho de diretores de turma é coordenado por um professor, diretor de turma, designado pelo diretor.
2. O mandato do coordenador dos diretores de turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O coordenador dos diretores de turma pode ser exonerado a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 74º

Competências do coordenador dos diretores de turma

1. Aos coordenadores dos diretores de turma compete:
 - a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Assegurar a articulação das atividades das turmas;
 - c) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
 - d) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las ao conselho pedagógico;
 - e) Promover a articulação entre os conselhos de turma;
 - f) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais/encarregados de educação;
 - g) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
 - h) 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;
 - i) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - j) Elaborar e atualizar documentos de apoio utilizados pelos diretores de turma;
 - k) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação, no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
 - l) Apresentar ao diretor, até 18 de julho, um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 75º

Funcionamento

1. O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo, no fim de cada período letivo e, extraordinariamente, quando necessário.
2. As convocatórias são da responsabilidade do coordenador ou do diretor, e, a sua divulgação é feita com a antecedência mínima de 48 horas.

Secção IV

Avaliação interna do agrupamento

Subsecção I

Avaliação interna

Artigo 76º

Objetivos

1. A avaliação interna é um processo sistemático e contínuo, em que todos os membros da comunidade participam e onde se procedem a diagnósticos de forma a tornar visível a situação existente, e introduzir e incentivar ações e processos de melhoria, com o objetivo de alcançar as metas pretendidas pelo projeto educativo do agrupamento.
2. A avaliação interna permitirá, assim, analisar em cada momento os resultados alcançados, identificar possíveis causas e procurar fornecer informação pertinente, que permita, num ambiente de abertura, solidariedade e partilha, garantir o empenho de todos, de modo a serem atingidos níveis de qualidade cada vez mais elevados.

Artigo 77º
Equipa de avaliação interna

1. A equipa de avaliação interna tem como objetivo produzir informação de qualidade, relativa à organização e funcionamento das diferentes estruturas de orientação educativa do agrupamento.
2. O programa de trabalho da equipa de avaliação deverá ser articulado com os resultados da avaliação externa, e, se for caso disso, com solicitações do conselho pedagógico e do conselho geral do agrupamento.
3. A equipa de avaliação interna é nomeada pelo diretor. Esta equipa integra docentes dos vários departamentos e está aberta à participação de funcionários, alunos e pais/encarregados de educação.
4. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os docentes nomeados para a equipa de avaliação interna.

Artigo 78º
Mandato

1. O mandato da equipa de avaliação interna é de um a quatro anos.
2. O mandato do coordenador da equipa tem a duração de quatro anos e pode cessar a todo o momento, por decisão do diretor, a pedido do interessado, ou mediante proposta fundamentada de dois terços dos membros da equipa.

Artigo 79º
Competências

1. À equipa de avaliação interna compete:
 - a) Elaborar um plano de ação, correspondente ao período do seu mandato;
 - b) Aprovar ou rever o seu regime de funcionamento nos trinta dias subsequentes à primeira reunião de cada ano letivo;
 - c) Avaliar o desempenho das diferentes estruturas de orientação educativa, dando continuidade ao trabalho desenvolvido pelas anteriores equipas;
 - d) Adotar mecanismos e procedimentos que facilitem uma avaliação contínua e sistemática;
 - e) Elaborar relatórios sintéticos e claros sobre os resultados da avaliação e as conclusões da monitorização da implementação das medidas curriculares, dos recursos e estruturas de suporte à educação inclusiva;
 - f) Fazer a monitorização do Projeto Educativo;
 - g) Solicitar ao diretor a marcação de reuniões extraordinárias alargadas a elementos exteriores à equipa.

Artigo 80º
Competências do coordenador

1. Ao coordenador da equipa de avaliação interna compete:
 - a) Coordenar o trabalho da equipa, articulando estratégias e procedimentos, designadamente com a direção e com o conselho pedagógico;
 - b) Apresentar ao diretor e ao conselho pedagógico os relatórios das análises sobre os resultados e avaliações efetuadas;
 - c) Apresentar ao diretor, até 18 de julho de cada ano, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 81°
Funcionamento

A equipa de avaliação interna reúne, ordinariamente, no início do ano e semanalmente ao longo do ano letivo e, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo seu coordenador, a requerimento de um terço dos respetivos membros, ou solicitado pelo conselho geral, diretor ou conselho pedagógico.

Subcapítulo II
Outras Estruturas de Coordenação

Secção I
Coordenação de exames

Artigo 82°
Secretariado de provas/exames

1. Ao secretariado de provas/exames compete, sob a responsabilidade e supervisão do respetivo órgão de gestão, a organização e acompanhamento do serviço de provas/exames, sem prejuízo das competências e atribuições dos serviços de administração escolar.
2. O coordenador do secretariado é designado pelo diretor.
3. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
4. O coordenador pode ser exonerado a qualquer momento por despacho fundamentado do diretor.

Secção II
Plano de ação para o desenvolvimento digital da escola (PADDE)

Artigo 83°
Definição/Funções

1. *As equipas PADDE são estruturas de coordenação e acompanhamento dos projetos de transição digital ao nível dos estabelecimentos de ensino.*
2. A aplicação do plano de ação para o desenvolvimento digital no agrupamento rege-se pela Resolução do Conselho de Ministros nº 30/2020 de 21 de abril.

Secção III
Projeto educação para a saúde (PES)

Artigo 84°
Definição

A coordenação do projeto de educação para a saúde é um serviço especializado de apoio às atividades relacionadas com a saúde e visa contribuir para ajudar as crianças e jovens adolescentes, bem como outros elementos da comunidade escolar a fazer escolhas informadas no âmbito das várias vertentes da saúde.

Artigo 85°
Composição

1. A coordenação do PES é assegurada por um docente que reúna competências, ao nível pedagógico e técnico, adequadas às funções.

2. A coordenação pode integrar elementos dos serviços técnico-pedagógicos, do Centro de Saúde ou da Autarquia, conforme a tipologia e quantidade de projetos a desenvolver.

Artigo 86°
Competências do coordenador

1. Ao coordenador do projeto educação para a saúde compete:
 - a) Elaborar um plano de ação anual, nos primeiros trinta dias do ano escolar;
 - b) Coordenar e acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas;
 - c) Organizar o levantamento de necessidades de intervenção a nível da saúde escolar;
 - d) Elaborar, no final de cada ano letivo, em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar ao conselho pedagógico;
 - e) Ser o interlocutor do agrupamento, na área de intervenção da saúde, junto dos serviços centrais e regionais de educação e outros;
 - f) Estabelecer procedimentos para desenvolver parcerias com outras instituições;
 - g) Articular a sua ação com a organização de iniciativas promovidas por estruturas do agrupamento ou instituições ligadas à área da saúde;
 - h) Promover estratégias adequadas de modo a obter colaboração das famílias no desenvolvimento de programas de educação para a saúde;
 - i) Identificar necessidades de formação e disponibilizar-se para as frequentar;
 - j) Apresentar ao diretor, até 18 de julho de cada ano, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

Artigo 87°
Funcionamento

1. O coordenador do PES desenvolve a sua ação em articulação com os órgãos de administração e gestão do agrupamento e, sempre que se justifique, com as estruturas de coordenação e supervisão e com as restantes estruturas de apoio educativo.
2. A coordenação reúne sempre que for considerado necessário, por convocatória do diretor ou sob proposta do coordenador.

Subcapítulo III
Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 88°
Definição

Os serviços técnico-pedagógicos visam contribuir para o processo de desenvolvimento e formação dos alunos, em articulação com as estruturas de coordenação e supervisão.

Artigo 89°
Composição

1. Os serviços técnico-pedagógicos integram:
 - a) Os serviços especializados de apoio educativo;
 - b) Outras estruturas de apoio e atividades de enriquecimento curricular.
2. Estes serviços podem ainda fazer intervir outros parceiros ou especialistas em resultado de parcerias e protocolos que o agrupamento formalize.



Secção I

Serviços especializados de apoio educativo

Artigo 90º

Definição/Composição

1. Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com outras estruturas de orientação educativa.
2. Constituem serviços especializados de apoio educativo:
 - a) A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
 - b) Os serviços de educação especial (SEE);
 - c) Centros de apoio à aprendizagem (CAA)
 - d) Os serviços de psicologia e orientação (SPO);
 - e) Os serviços de ação social escolar (SASE).

Subsecção I

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

Artigo 91º

Definição

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, que visa uma leitura alargada, integrada e participada de todos intervenientes no processo educativo.
2. A equipa multidisciplinar assume um papel crucial na sensibilização para a educação inclusiva e para a adoção, pela escola, de princípios e valores orientados para a inclusão.

Artigo 92º

Constituição da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

1. A equipa *é composta por elementos permanentes e variáveis*.
2. Os elementos permanentes da equipa multidisciplinar são designados pelo diretor e, ouvidos estes, o diretor nomeia o coordenador da equipa.
3. Os elementos variáveis da equipa multidisciplinar são identificados pelo coordenador, em função de cada caso analisado.
4. Constituem elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
 - b) Um docente de educação especial;
 - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de ensino;
 - d) Um psicólogo.
5. Constituem elementos variáveis da equipa multidisciplinar:
 - a) O docente titular de grupo/turma/diretor de turma, consoante o caso;
 - b) Outros docentes do aluno;
 - c) Técnicos do centro de recursos para a inclusão (CRI);
 - d) Outros técnicos que intervêm com o aluno.
6. A EMAEI elabora no início do mandato o respetivo regimento interno que será revisto anualmente.

Artigo 93º
Competências da equipa multidisciplinar

1. São competências da equipa multidisciplinar:
 - a) *Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;*
 - b) *Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;*
 - c) *Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;*
 - d) *Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;*
 - e) *Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e plano individual de transição;*
 - f) *Acompanhar o funcionamento dos centros de apoio à aprendizagem.*

Artigo 94º
Competências do coordenador da equipa multidisciplinar

1. São competências do coordenador da equipa multidisciplinar:
 - a) *Identificar os elementos variáveis da equipa;*
 - b) *Convocar os membros da equipa para as reuniões;*
 - c) *Dirigir os trabalhos;*
 - d) *Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais e encarregados de educação.*

Subsecção II
Serviços de educação especial

Artigo 95º
Definição

1. Os serviços de educação especial são recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão, disponíveis no agrupamento para responder à diversidade de necessidades dos alunos. Devem conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, com a equipa multidisciplinar e com outras entidades que intervêm no processo de desenvolvimento/aprendizagem do aluno.
2. Os serviços de educação especial têm como objetivos:
 - a) *Promover a inclusão educativa e social;*
 - b) *Permitir o acesso e o sucesso educativo, a autonomia e a estabilidade emocional;*
 - c) *Promover a igualdade de oportunidades;*
 - d) *Fomentar a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar ou profissional.*

Artigo 96º
Composição

1. Os serviços de educação especial são compostos pelos:
 - a) *Docentes de educação especial;*
 - b) *Docentes afetos pelo diretor, total ou parcialmente, ao apoio das crianças e alunos com necessidades educativas;*
 - c) *Outros técnicos especializados.*
2. *Colaboram, ainda, na implementação e desenvolvimento das atividades dos serviços de educação especial os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.*

3. Podem ainda ser chamados a intervir outros técnicos que contribuam para o desenrolar do processo, de acordo com a decisão do agrupamento e o parecer dos serviços de educação especial.

Artigo 97º

Competências dos serviços de educação especial

1. Os serviços de educação especial têm como competências:

- a) Promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos;
- b) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens do agrupamento;
- c) Colaborar com a EMAEI na:
 - i) elegibilidade e avaliação dos alunos com necessidades educativas e na organização e incremento dos apoios adequados;
 - ii) determinação das medidas a mobilizar de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - iii) elaboração do relatório técnico-pedagógico (RTP) resultante da avaliação especializada de cada aluno;
 - iv) elaboração, monitorização e avaliação do programa educativo individual (PEI), nos termos previstos no RTP;
 - v) participar na elaboração do plano individual de transição (PIT) de cada aluno;
- d) Intervir, caso sejam mobilizadas medidas adicionais, nos termos previstos no RTP / PEI, nomeadamente nas adaptações curriculares significativas, no desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado e no desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social;
- e) Contribuir ativamente, enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem;
- f) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento numa perspetiva de inclusão e de educabilidade universal, equidade, personalização, flexibilidade, autodeterminação e envolvimento parental;
- g) Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não-governamentais.

Artigo 98º

Coordenação dos serviços de educação especial

1. O representante dos serviços de educação especial é um docente de carreira designado pelo diretor de entre os docentes que compõem estes serviços, com formação especializada em educação especial.
2. O mandato do representante tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O representante pode ser exonerado a qualquer momento por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 99º

Competências

1. Ao representante dos serviços de educação especial compete:

- a) Representar os docentes dos serviços de educação especial no conselho pedagógico, procedendo à articulação entre este órgão e os serviços que representa;
- b) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
- c) Presidir e coordenar as reuniões e as atividades dos serviços de educação especial;
- d) Articular-se com outros serviços especializados, sempre que necessário;



- e) Gerir e coordenar a elaboração/concretização do plano anual de atividades dos serviços de educação especial;
- f) Entregar ao diretor, no final de cada ano letivo, um documento que contenha o levantamento dos recursos necessários (físicos e humanos) para a implementação do apoio aos alunos com necessidades educativas para o ano letivo seguinte;
- g) Apresentar ao diretor, até 18 de julho de cada ano, um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.

Subsecção III **Centros de apoio à aprendizagem**

Artigo 100º **Definição**

1. Os centros de apoio à aprendizagem são estruturas de apoio, agregadoras dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. Os centros de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, têm como objetivos gerais:
 - a) *Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;*
 - b) *Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;*
 - c) *Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.*
3. Constituem objetivos específicos dos centros de apoio à aprendizagem:
 - a) *Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;*
 - b) *Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;*
 - c) *Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;*
 - d) *Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;*
 - e) *Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;*
 - f) *Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.*

Artigo 101º **Coordenação dos centros de apoio à aprendizagem**

1. Os responsáveis dos centros de apoio à aprendizagem são docentes designados pelo diretor, entre os docentes que compõem estes serviços, com formação especializada em educação especial.
2. O mandato dos representantes tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. Os representantes podem ser exonerados a qualquer momento por despacho fundamentado do diretor.
4. Apresentar ao diretor, até 18 de julho de cada ano, um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 102º **Espaços físicos**

Os centros de apoio à aprendizagem funcionam em salas específicas, a saber 101 e 212, na escola sede do agrupamento.

Subsecção IV

Serviços de psicologia e orientação

Artigo 103º

Definição

Os serviços de psicologia e orientação (SPO) são uma unidade especializada de apoio educativo, constituída por um psicólogo que desenvolve a sua ação no domínio do desenvolvimento psicológico dos alunos, da sua orientação escolar e profissional, do apoio psicopedagógico às atividades educativas, bem como no domínio das relações da comunidade escolar.

Artigo 104º

Competências

1. Aos serviços de psicologia e orientação compete:
 - a) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação e acompanhamento dos alunos, ao longo do seu percurso escolar;
 - b) Realizar ações de apoio psicopedagógico, nomeadamente na deteção precoce de fatores de risco;
 - c) Desenvolver programas que visem o desenvolvimento de capacidades cognitivas, visando o sucesso educativo dos alunos;
 - d) Promover ações de sensibilização a pais/encarregados de educação e docentes;
 - e) Promover e conduzir a avaliação psicopedagógica de alunos propostos pelos conselhos de turma;
 - f) Elaborar uma avaliação psicológica, onde se identifiquem as razões que determinam as dificuldades do aluno e a sua tipologia;
 - g) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com precocidade de desenvolvimento, sobredotação, défices de competências e o tipo de orientação e apoio psicopedagógico mais adequado ao aluno;
 - h) Colaborar, na sua área de especialidade, com docentes, pais/encarregados de educação e outros serviços de apoio socioeducativo.
 - i) Integrar a EMAEI e colaborar na preconização dos pressupostos das suas atribuições;
2. Compete aos serviços de psicologia e orientação, ao nível da orientação escolar e profissional:
 - a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
 - b) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, através da promoção e do acompanhamento dos alunos ao longo do ano letivo, e de apoio ao seu processo de escolha;
 - c) Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estabelecendo contactos entre os alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;
 - d) Colaborar com outros serviços, designadamente com Centro de Emprego e Formação Profissional, no sentido de prestar informação e orientação profissional;
 - e) Desenvolver ações de informação, sensibilização dos pais/encarregados de educação e comunidade em geral no que respeita à orientação escolar e profissional;
 - f) Colaborar com os restantes órgãos e estruturas de orientação educativas, sempre que para tal seja solicitado.

Artigo 105º

Funcionamento

1. O técnico do SPO depende do órgão de gestão e administração do agrupamento, sem prejuízo do referido no ponto 3.



2. O SPO desenvolve a sua atividade de acordo com um plano de ação que elabora, no início de cada ano letivo.
3. O técnico do SPO dispõe de autonomia técnica e científica.
4. O técnico do SPO apresenta ao diretor, até 18 de julho de cada ano, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

Subsecção V Serviços de ação social escolar (SASE)

Artigo 106º Definição

1. Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, os serviços de ação social escolar, serão desempenhados por um técnico de ação social escolar ou, na falta deste, por um funcionário dos serviços administrativos destacado para o efeito. Em qualquer dos casos, os serviços serão coordenados e supervisionados pelo conselho administrativo.
2. Os serviços de ação social escolar visam:
 - a) Apoiar os alunos carenciados economicamente, através de subsídios em material escolar, refeições na cantina, transporte e seguro escolar;
 - b) Contribuir para que os alunos mais carenciados possam, com sucesso, concluir a escolaridade obrigatória e frequentar a escola após o ensino básico;
 - c) Assegurar, em colaboração com a autarquia, o transporte, a título gratuito ou subsidiado, a alunos do ensino obrigatório que residam em lugares relativamente distantes da escola;
 - d) Apoiar a participação dos alunos mais carenciados em atividades de complemento curricular, designadamente, visitas de estudo;
 - e) Intervir, conjuntamente com outros parceiros, em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde e da segurança social.
3. Nos estabelecimentos de educação do pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico, os SASE são programados e atribuídos pela autarquia, de acordo com a legislação em vigor, em articulação com a direção do agrupamento e a coordenação dos estabelecimentos de ensino.
4. Como elo de ligação entre o SASE, os alunos e os respetivos pais/encarregados de educação, será privilegiada a figura do docente titular de grupo/turma ou diretor de turma.

Secção II Outras estruturas de apoio e atividades de enriquecimento curricular

Artigo 107 Composição

1. Constituem outras estruturas de apoio e atividades de enriquecimento curricular:
 - a) Apoio pedagógico;
 - b) Tutorias;
 - c) Biblioteca/centro de recursos;
 - d) Atividades de enriquecimento curricular;
 - e) Desporto escolar;
 - f) Grupos de trabalho;
 - g) Diretor de instalações.

Subsecção I **Apoio educativo**

Artigo 108° **Apoio educativo**

1. O apoio educativo destina-se a alunos com dificuldades de aprendizagem.
2. O apoio educativo deve, sempre que possível, ser prestado pelo professor titular de turma ou disciplina.
3. As dificuldades de aprendizagem dos alunos são identificadas pelo professor titular de turma /professor da disciplina e apresentadas ao conselho de docentes/conselho de turma com a respetiva fundamentação, mencionando, de forma clara e objetiva, as áreas e conteúdos onde o aluno apresenta dificuldades e quais as medidas a implementar.
4. As atividades de apoio serão projetadas atendendo às necessidades dos alunos nelas envolvidos, tendo em conta os recursos humanos e materiais disponíveis.
5. A implementação prática das medidas é da competência da direção executiva, depois da análise das propostas apresentadas em conselho de docentes/conselho de turma.

Artigo 109° **Frequência do apoio**

1. As atividades de apoio educativo são obrigatórias para os alunos do ensino básico e serão comunicadas aos pais/encarregados de educação, pelo professor titular de turma / diretor de turma.
2. No caso do encarregado de educação não concordar com as atividades de apoio educativo do seu educando deve comunicar, por escrito, ao professor titular de turma / diretor de turma, fundamentando a sua decisão.
3. As faltas sistemáticas injustificadas às aulas de apoio educativo devem ser comunicadas ao encarregado de educação, para que este possa responsabilizar e advertir o seu educando.
4. Se, após a comunicação ao encarregado de educação, as faltas injustificadas continuarem a persistir, excedendo o triplo do número de tempos letivos semanais, quando dadas de forma consecutiva ou o quádruplo quando interpoladas, implica a imediata exclusão do aluno das atividades.
5. As aulas de apoio educativo inscrevem-se num horário específico, integrado nas disponibilidades do horário semanal do aluno.

Artigo 110° **Avaliação das medidas**

1. O apoio educativo deve ser objeto de uma avaliação contínua, participada e formativa e de uma avaliação global no final do ano letivo, a ser realizada sob a coordenação do conselho pedagógico.
2. A avaliação deve fornecer elementos que permitam ajuizar da adequação dos processos de apoio e da qualidade dos resultados obtidos.
3. A avaliação das medidas de apoio educativo ocorre em dois momentos preferenciais:
 - a) No final do 1º e 2º períodos, sob forma de balanço intermédio;
 - b) No final do ano letivo, sob forma de relatório final.
4. Os documentos, previstos no número anterior, são apresentados, pelos docentes ou técnicos responsáveis pela implementação das medidas de apoio, ao professor titular de turma ou diretor de turma/conselho de turma.
5. O conselho pedagógico procederá ao acompanhamento regular e sistemático da organização e gestão do apoio educativo, confrontando-o anualmente com os resultados escolares dos alunos abrangidos por estas medidas.

Subsecção II Tutorias

Artigo 111º Professor Tutor

1. Sob proposta do conselho de turma, o diretor pode designar docentes tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de alunos.
2. As funções de tutoria devem ser realizadas, preferencialmente, por docentes do quadro de nomeação definitiva em exercício de funções no agrupamento.

Artigo 112º Competências

1. Ao professor tutor compete:
 - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola, de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
 - c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, com a família, com os diretores de turma, e, ainda, com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa.

Subsecção III Bibliotecas/Centros de recursos

Artigo 113º Bibliotecas/Centros de recursos

1. A rede de bibliotecas escolares do agrupamento é composta por quatro bibliotecas integradas na Rede de Bibliotecas Escolares, estando localizadas na Escola Sede, no Centro Escolar Norte - Campos, no Centro Escolar de Cerveira e na EB1 / JI S Sebastião – Covas.
2. As bibliotecas escolares do agrupamento de Vila Nova de Cerveira são um serviço orientado para o sucesso educativo, formação pessoal, informação cultural e educativa com vista à formação dos membros da comunidade educativa ao nível das literacias da informação e à aprendizagem ao longo da vida.
3. A sua ação estabelece-se enquanto pólo de dinamização informacional da comunidade educativa através da seleção, organização e disponibilização de recursos documentais para apoio a atividades curriculares, não curriculares e de lazer.
4. É constituída por um conjunto de recursos adequados ao tratamento, disponibilização, utilização dos documentos e materiais necessários à realização dos seus objetivos. Os recursos a gerir e disponibilizar são os físicos (instalações e equipamentos), humanos (docentes e não docentes) e documentais (documentos impressos, audiovisuais e informáticos).
5. Apresenta-se como um centro de recursos educativos multimédia, funcionando em livre acesso a toda a comunidade educativa e meio envolvente, destinado à utilização, consulta e produção de documentos em diferentes suportes.
6. Tem como objetivos:
 - a) Desenvolver e aprofundar, nos membros da comunidade educativa, uma cultura cívica, científica, tecnológica e artística, enquanto formas de estar e ser consciente e livre no mundo;

- b) Proporcionar oportunidades de contacto com informações, conhecimentos e confronto de ideias, experiências e opiniões diversificadas;
 - c) Criar e desenvolver hábitos e gosto pela leitura, utilização das bibliotecas e aprendizagem ao longo da vida;
 - d) Impulsionar a formação integral do indivíduo, numa perspetiva interdisciplinar de acordo com os objetivos e currículo da escola;
 - e) Apoiar a comunidade educativa na aprendizagem e na prática de competências de literacia da informação, visando a seleção, utilização e produção da informação escrita, digital e multimédia;
 - f) Disponibilizar espaços e condições adequados à realização de atividades de estudo e de lazer;
 - g) Dotar o agrupamento de um fundo documental diversificado, atualizado, adequado às necessidades e da comunidade educativa e organizado segundo normas técnicas normalizadas do agrupamento;
 - h) Apoiar estratégias de ligação do agrupamento comunidade e estabelecimento de parcerias com outras instituições.
7. Os recursos humanos da BE/CR do agrupamento são constituídos por:
- a) Um professor bibliotecário, que coordena a BE/CR;
 - b) Uma equipa de docentes de diferentes áreas disciplinares;
 - c) Uma assistente operacional;
 - d) Encarregados de educação e alunos em regime de voluntariado, quando existam.
8. O regulamento de funcionamento da BE/CR é da responsabilidade do seu coordenador, é aprovado em conselho pedagógico e consta do presente regulamento interno como anexo.

Artigo 114º **Coordenador das Bibliotecas Escolares**

1. O coordenador das bibliotecas escolares / professor bibliotecário é um elemento do corpo docente, qualificado, responsável pelo planeamento e gestão das bibliotecas, designado de acordo com a legislação em vigor. São funções do professor bibliotecário:
- a) Definir e levar a cabo as estratégias para alcançar os princípios e objetivos a que a biblioteca se propõe, visando o sucesso educativo e desenvolvimento da literacia de todos os membros da comunidade educativa;
 - b) Elaborar no início do ano letivo o Plano de Atividades da Biblioteca, a apresentar em conselho pedagógico para aprovação, o qual deve respeitar o projeto educativo e os objetivos específicos da biblioteca;
 - c) Apoiar crianças/alunos e docentes na utilização de recursos da biblioteca e de tecnologia da informação;
 - d) Promover programas de leitura e eventos culturais;
 - e) Participar em atividades de planificação relacionadas com a gestão do currículo;
 - f) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;
 - g) Proceder a uma contínua avaliação dos recursos documentais, procedendo à inventariação de necessidades, ouvidos os departamentos curriculares, de modo a uma atualização sistemática dos recursos;
 - h) Supervisionar as tarefas da equipa de biblioteca;
 - i) Representar a BE no conselho pedagógico e em todos os órgãos de gestão interna ou externa para os quais seja nomeado ou convidado;
 - j) Estabelecer necessidades e gerir o orçamento da BE;
 - k) Garantir a atualização das bases de dados RBE e preenchimento de inquéritos oficiais dirigidos à BE;
 - l) Elaborar relatório de autoavaliação do serviço e suas atividades de acordo com as normas internas da instituição de forma a integrar o “Relatório Anual de Atividades”.

Subsecção IV **Atividades de enriquecimento curricular**

Artigo 115° **Definição**

1. O agrupamento, no desenvolvimento do seu projeto educativo, deve proporcionar aos alunos atividades de enriquecimento do currículo, as quais têm caráter facultativo e natureza eminentemente lúdica formativa e cultural, incidindo, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.
2. As atividades de enriquecimento curricular visam:
 - a) Promover a formação integral do aluno;
 - b) Ligar os saberes teóricos adquiridos ao nível dos conteúdos de ensino das disciplinas e a sua aplicação prática;
 - c) Promover a educação para a cidadania, através de vivências em contextos socioeconómicos e culturais diferentes;
 - d) Sensibilizar os alunos para os problemas de âmbito local, regional e universal;
 - e) Assegurar a ocupação sadia dos tempos livres dos alunos;
 - f) Promover o espírito de iniciativa e criatividade dos alunos.
3. As atividades de enriquecimento curricular subdividem-se em três categorias, de acordo com os níveis de ensino:
 - a) Atividades de Animação e Apoio à Família, na educação pré-escolar;
 - b) Atividades de Enriquecimento Curricular, 1º ciclo do ensino básico;
 - c) Atividades de Enriquecimento Curricular, no 2º, 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário.

Atividades de animação e de apoio à família na educação pré-escolar

Artigo 116° **Definição/Organização**

1. As atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar devem ser objeto de planificação pelos órgãos competentes do agrupamento tendo em conta as necessidades das crianças e das famílias, articulando com o Município de Vila Nova de Cerveira.
2. A planificação das atividades de animação e de apoio à família deve envolver obrigatoriamente os educadores titulares de grupo.
3. A planificação das atividades de animação e de apoio à família deve ser comunicada aos encarregados de educação no início do ano letivo.
4. O docente titular de grupo faz, no final de cada período, uma avaliação global à atividade, incluída no projeto curricular de grupo.
5. As decisões de natureza organizacional, relativas à componente de apoio à família não dizem apenas respeito a cada educador e ao seu grupo, implicam todo o estabelecimento ou vários estabelecimentos educativos. A gestão dos recursos humanos e materiais é função comum a todos os intervenientes, cabendo-lhes, também, promover a formação do pessoal.

Artigo 117° **Supervisão das atividades**

1. É da competência dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades curriculares.

2. Por atividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
- Programação das atividades;
 - Acompanhamento das atividades através de reuniões com os representantes das entidades dinamizadoras;
 - Avaliação da sua realização;
 - Reuniões com os encarregados de educação;
 - Observação das atividades, sempre que tal seja considerado necessário, numa perspetiva de melhoria do trabalho desenvolvido nas mesmas;

Atividades de enriquecimento curricular no 1º Ciclo

Artigo 118º **Definição/Organização**

- Consideram-se atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente:
 - Atividades de apoio ao estudo;
 - Ensino do Inglês;
 - Ensino de outras línguas estrangeiras;
 - Atividade física e desportiva;
 - Ensino da música;
 - Outras expressões artísticas;
 - Outras atividades que incidam nos domínios identificados.
- A planificação das atividades de enriquecimento curricular deve envolver obrigatoriamente os docentes titulares de turma.
- Os docentes das atividades devem reunir-se com os docentes titulares de turma, no início do ano letivo, com a seguinte finalidade:
 - Conhecimento e subscrição do regulamento interno do agrupamento;
 - Planificação de atividades a desenvolver;
 - Regras de funcionamento.
- No início do ano letivo, em reunião com os encarregados de educação, os docentes titulares de turma comunicam o seguinte:
 - O programa e as atividades de enriquecimento curricular;
 - Plano de trabalho para cada atividade de enriquecimento;
 - O período de funcionamento de cada estabelecimento.
- Após tomarem conhecimento do programa de atividades de enriquecimento curricular, os encarregados de educação inscrevem os seus educandos e assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as atividades até ao final do ano letivo.
- As desistências de frequência nas atividades devem ser comunicadas por escrito, ao professor titular de turma/ ao coordenador de estabelecimento.
- Em caso de situações de indisciplina, os docentes das atividades devem comunicar de imediato a situação ao professor titular de turma ou ao coordenador de estabelecimento.
- O professor da atividade deve registar diariamente, no livro de sumários, as atividades que desenvolve com a turma e as faltas dos alunos.
- No final de cada período, o professor da atividade faz uma avaliação global que entrega ao docente titular de turma, para anexar ao plano de trabalho de turma.

Artigo 119º

Supervisão pedagógica das atividades de enriquecimento curricular

1. É da competência dos docentes titulares de turma assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades curriculares.
2. Por atividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do professor para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
 - a) Programação das atividades;
 - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os representantes das entidades promotoras ou parceiras das atividades de enriquecimento curricular;
 - c) Avaliação da sua realização;
 - d) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais;
 - e) Observação das atividades de enriquecimento curricular.

Artigo 120º

Observação das atividades de enriquecimento curricular

1. A observação incide sobre:
 - a) Os registos de presença/assiduidade;
 - b) Os sumários das atividades de enriquecimento curricular;
 - c) A adequação das atividades desenvolvidas às áreas curriculares;
 - d) O ambiente e a disciplina implementados na sala de aula.

Atividades de enriquecimento curricular nos 2º, 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário

Artigo 121º

Projetos/clubes de desenvolvimento curricular

1. Os projetos/clubes de desenvolvimento educativo contemplam atividades de enriquecimento curricular, nomeadamente, as desenvolvidas no âmbito de projetos e clubes pedagógicos (desporto escolar, projeto educação para a saúde, clubes...).
2. Os projetos de desenvolvimento educativo têm como público-alvo toda a comunidade escolar, devendo ir ao encontro das motivações de docentes e alunos e dos recursos da escola e promover a participação em projetos de âmbito local, regional e nacional.
3. Os projetos/clubes devem ser diversificados e devem propor atividades que cumpram as seguintes condições:
 - a) Sejam decorrentes do projeto educativo;
 - b) Se enquadrem nos planos de estudo e desenvolvimento curricular do agrupamento e do projeto curricular de turma;
 - c) Estejam incluídos no plano anual de atividades.
4. Na conceção dos projetos devem, sempre que possível, ser envolvidos os alunos e pais/encarregados de educação.
5. Cada projeto é dinamizado pelos docentes intervenientes e conta com um responsável que faz a articulação com as estruturas de orientação educativa e com os órgãos de gestão.
6. Os docentes que pretendem dinamizar projetos/clubes devem apresentar as propostas ao coordenador de projetos, até 30 de junho de cada ano, para posterior apreciação e aprovação pelo conselho pedagógico. No caso dos docentes contratados, estes devem apresentá-los nos primeiros trinta dias do contrato.

7. O professor responsável por cada projeto elabora e apresenta, no início do ano letivo, o respectivo programa de atividades, o qual será integrado no plano anual de atividades do agrupamento.
8. O plano anual de atividades de cada projeto/clubes deve conter:
 - a) Os objetivos a atingir;
 - b) A descrição das atividades a desenvolver;
 - c) A designação dos responsáveis;
 - d) A inventariação dos recursos materiais e humanos necessários;
 - e) A especificação do número de participantes;
 - f) As regras de funcionamento;
 - g) Local e horário;
 - h) A identificação dos momentos de avaliação das atividades.
9. A divulgação dos projetos/clubes é feita através de afixação de informação no início do ano letivo.
10. A inscrição dos alunos nos diferentes projetos/clubes da escola faz-se no início de cada ano letivo, junto dos respetivos responsáveis.
11. Toda a informação referente aos projetos/clubes é atualizada e divulgada anualmente no plano anual de atividades e na página eletrónica do agrupamento.

Artigo 122º

Professor responsável de projeto/clubes

1. Compete aos docentes responsáveis pelos projetos/clubes proceder:
 - a) À estruturação do projeto a apresentar ao conselho pedagógico;
 - b) À atualização do regulamento de funcionamento do projeto/clubes;
 - c) À planificação das atividades previstas no projeto;
 - d) Ao acompanhamento das atividades;
 - e) À avaliação dos resultados;
 - f) À representação do projeto/clubes na equipa de projetos de desenvolvimento educativo.
2. A avaliação, a que se refere a alínea e) do número anterior, deve ser efetuada através de relatório, a entregar ao coordenador dos projetos, tendo em consideração a apreciação do trabalho realizado, em função dos objetivos estabelecidos e o grau de envolvimento e interesse manifestado pelos participantes, na concretização das atividades.
3. Apresentar ao diretor, até 18 de julho de cada ano, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 123º

Equipa de projetos de desenvolvimento educativo

1. A equipa de projetos de desenvolvimento educativo é constituída pelos responsáveis dos projetos/clubes implementados e tem por função acompanhar a sua execução e avaliação.
2. A equipa elabora, no início de cada ano letivo, normas de funcionamento próprias.
3. A equipa reúne, ordinariamente, no mínimo uma vez por período, com vista à articulação de atividades, à rentabilização de recursos e coesão da ação educativa.

Artigo 124º

Coordenador da equipa de projetos

1. Os projetos/clubes são articulados por um coordenador nomeado pelo diretor.
2. Ao coordenador compete:
 - a) Coordenar a equipa de projetos de desenvolvimento educativo;
 - b) Incentivar e apoiar as atividades propostas pelos projetos/clubes;



- c) Coordenar a divulgação das atividades dos projetos/clubes;
 - d) Realizar reuniões periódicas com os docentes responsáveis pelos diversos projetos/clubes;
 - e) Incentivar e apoiar projetos locais, regionais e nacionais em curso;
 - f) Facilitar a comunicação entre os diversos intervenientes no desenvolvimento dos projetos/clubes;
 - g) Promover a articulação das atividades entre os projetos/clubes existentes;
 - h) Divulgar todo tipo de informação junto dos departamentos e grupos disciplinares;
 - i) Promover a divulgação das atividades do agrupamento à comunidade;
 - j) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos, promovendo a articulação com o diretor e prestar as informações necessárias quando solicitado pelos órgãos competentes;
 - k) Coordenar a elaboração das planificações e dos relatórios finais das atividades realizadas;
 - l) Avaliar, no final do ano letivo, o desempenho dos diversos projetos/clubes, mediante relatório a submeter à apreciação do conselho pedagógico;
 - m) Promover a divulgação da avaliação dos resultados das atividades realizadas pelos diversos projetos/clubes;
 - n) Apresentar ao diretor e ao conselho pedagógico os projetos a implementar no ano letivo subsequente e proceder à sua divulgação;
 - o) Elaborar um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido a apresentar ao diretor até 18 de julho.
3. O mandato do coordenador dos projetos tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
4. O coordenador dos projetos pode ser exonerado a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Subsecção V Desporto escolar

Artigo 125º Âmbito

1. Compete à Direção Geral de Educação (DGE) e, sobre a responsabilidade do gabinete do desporto escolar, coordenar, acompanhar, apoiar e avaliar o desenvolvimento do Programa de Desporto Escolar.
2. O desporto escolar é um projeto de escola plurianual, integrado no projeto educativo do agrupamento e no plano anual de atividade.
3. O desporto escolar é uma atividade de adesão voluntária, e aplica-se aos alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário.
4. O seu funcionamento está sujeito à elaboração e aprovação, pelas entidades competentes, de um projeto anual e/ou plurianual.
5. O material a utilizar pelo clube de desporto escolar será o mesmo que é utilizado para lecionar as aulas curriculares, sem prejuízo destas.

Artigo 126º Coordenador

1. A coordenação do clube de desporto escolar é assegurada por um docente designado pelo diretor, de entre os docentes que o integram.
2. Compete ao professor coordenador do desporto escolar:
 - a) Elaborar, em conjugação com os docentes intervenientes no processo e de acordo com as diretivas superiormente determinadas, o planeamento, a programação e o orçamento anual das atividades do desporto escolar, devendo posteriormente ser sujeito à aprovação pelo conselho pedagógico;
 - b) Enviar, sob a forma de projeto, o programa e o orçamento do desporto escolar para o órgão competente da DGIDC, através dos órgãos de administração e gestão do agrupamento, de forma que o mesmo passe a fazer parte do planeamento do desporto escolar;



- c) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de práticas desportivas, aberto à participação da generalidade da respetiva população escolar;
- d) Fomentar a participação dos alunos na gestão do desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;
- e) Organizar as atividades constantes do projeto, bem como as competições que se realizem na escola;
- f) Enviar os boletins de jogo, relatórios e fichas;
- g) Fazer e coordenar os contactos para o transporte dos grupos/ equipas;
- h) Organizar e manter atualizado o dossiê do desporto escolar;
- i) Representar o clube de desporto escolar na equipa de projetos de desenvolvimento educativo;
- j) Elaborar um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido a apresentar ao diretor até 18 de julho.

Subsecção VI **Grupos de trabalho**

Artigo 127º **Definição**

1. Poderão ser criados grupos de trabalho, designados pelo diretor, que assegurem a melhoria do funcionamento e das dinâmicas do agrupamento.
2. Cabe ao diretor atribuir aos membros dos grupos de trabalho as condições necessárias ao desempenho das suas funções.

Subsecção VII **Diretor de instalações**

Artigo 128º **Definição**

1. O diretor de instalações é, preferencialmente, um docente de carreira designado pelo diretor por um período de um ano.
2. São competências do diretor de instalações:
 - a) Desenvolver as diligências necessárias para manter funcionais os equipamentos e instalações;
 - b) Autorizar a transferência temporária de equipamentos entre salas;
 - c) Comunicar ao diretor eventuais situações de insegurança;
 - d) Manter atualizado o inventário dos equipamentos de que é responsável;
 - e) Entregar o inventário dos equipamentos que precisam de reparação;
 - f) Propor, dentro das disponibilidades orçamentais, a requisição das matérias-primas e consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos e/ou ao desenvolvimento das atividades curriculares;
 - g) Assegurar a receção dos bens requisitados, verificando se respeitam as qualidades, quantidades e outras especificações, informando os serviços de contabilidade no caso de existência de alguma anomalia no sentido da respetiva correção;
 - h) Proceder ao armazenamento adequado dos bens e disponibilizá-los quando o for solicitado.

CAPÍTULO IV

Intervenientes no processo educativo e de convivência no Agrupamento

Subcapítulo I **Comunidade**

Secção I **Direitos e deveres da comunidade**

Artigo 129º **Direitos gerais de toda a comunidade**

1. São direitos gerais dos alunos, docentes e funcionários:
- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade, 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) Ser apoiado quando pretender levar a cabo iniciativas de interesse para o agrupamento;
 - c) Encontrar na escola um ambiente de harmonia que favoreça o desenvolvimento das suas tarefas;
 - d) Apresentar sugestões e críticas formativas que contribuam para melhorar o funcionamento de qualquer setor do agrupamento;
 - e) Ser informado, pelos órgãos respetivos, sobre a nova legislação e outra documentação de interesse;
 - f) 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;
 - g) Ser pronta e adequadamente assistido, em caso de acidente ou doença súbita;
 - h) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família.

Artigo 130º **Deveres gerais de toda a comunidade**

1. São deveres gerais dos alunos, docentes e funcionários:
- a) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
 - b) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento do seu horário e /ou tarefas que lhe forem atribuídas;
 - c) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho, aceitando sugestões que visem melhorá-lo;
 - d) Prestar auxílio e assistência a qualquer membro da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - e) *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 docentes, pessoal não docente e alunos;*
 - f) Prestar auxílio e assistência;
 - g) Zelar pela defesa, conservação e asseio dos edifícios do agrupamento, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
 - h) Responsabilizar-se pelos danos por si causados, nos objetos dos outros e nos materiais e equipamentos dos edifícios do agrupamento;
 - i) Conhecer as normas de funcionamento de todos os serviços do agrupamento;
 - j) Conhecer e respeitar as indicações contidas no plano de emergência;



- k) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas, com o cartão de visitante em local bem visível;
- l) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do agrupamento.

Secção II

Utilização de equipamentos tecnológicos

Artigo 131º

Utilização de telemóvel e outros equipamentos tecnológicos

1. *Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;*
2. Não é permitido captar som e imagem nos espaços dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, onde ocorrem atividades letivas, salvo em casos devidamente autorizados pelo diretor e só para fins pedagógicos.
3. A não manifestação de discordância, por parte do encarregado de educação, relativamente à captação de som e de imagem que identifique o seu educando, representa a aceitação tácita destes procedimentos.
4. *Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;*
5. O não cumprimento, por parte dos alunos, do disposto nos pontos 1 e 2 determina a aplicação de uma das seguintes medidas, de acordo com a gravidade e/ou reincidência da infração:
 - a) Advertência verbal;
 - b) Apreensão do telemóvel/equipamento tecnológico e devolução do mesmo, no final da atividade letiva, acompanhada de comunicação escrita ao encarregado de educação;
 - c) Apreensão do telemóvel/equipamento tecnológico e entrega ao coordenador do centro escolar/ direção, para devolução, no prazo de três dias úteis, ao encarregado de educação;
6. Os alunos podem, ainda, ficar sujeitos à aplicação de outras medidas disciplinares previstas nos artigos 164º e 169º, deste regulamento.
7. O não cumprimento, por parte do pessoal docente e não docente, do disposto nos pontos 1 e 2 determina a aplicação de uma advertência por parte do diretor.

Subcapítulo II Alunos

Secção I Direitos dos Alunos

Artigo 132º Direitos do aluno

1. São direitos dos alunos:

- a) *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;*
- b) *Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;*
- c) *Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;*
- d) *Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;*
- e) *Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;*
- 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 de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;*
- h) *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;*
- i) *Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;*
- j) *Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;*
- k) *Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos docentes, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;*
- l) *Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;*
- m) *Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta 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, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;*
- n) *Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;*
- o) *Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.*

2. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, são ainda direitos dos alunos:



- a) Ser avaliado de forma justa, equilibrada e coerente e receber no prazo máximo de duas semanas os seus trabalhos de avaliação, classificados de acordo com os parâmetros aprovados em conselho pedagógico;
- b) Utilizar as infraestruturas disponíveis no concelho de Vila Nova de Cerveira de acordo com a definição de eventuais protocolos, com as entidades responsáveis pela sua gestão;
- c) Assistir à aula, mesmo quando chegar atrasado e participar, responsável e democraticamente, nas atividades de aprendizagem.

Subsecção I **Direitos de participação e representação**

Artigo 133º **Direitos de participação e representação**

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 da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma/escola.*
2. *A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor da escola ou do agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.*
3. *O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.*
4. *Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos da legislação em vigor.*

Artigo 134º **Assembleia de turma**

1. Os alunos têm direito a participar em reuniões de turma, com o professor titular de turma / diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma.
2. As reuniões são convocadas pelo professor titular de turma / diretor de turma, por sua iniciativa ou por solicitação do delegado ou do subdelegado de turma.
3. As reuniões de turma são moderadas pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, sendo precedidas de debate preparatório para determinação das matérias a abordar.
4. *Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.*

Artigo 135º **Delegado e subdelegado de turma**

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma.
2. O delegado e subdelegado são alunos da turma, eleitos anualmente, em escrutínio secreto, por todos os alunos da turma, até duas semanas após o início das aulas e com a presença do professor titular de turma/diretor de turma, ficando os resultados eleitorais lavrados em ata.

3. O delegado e o subdelegado poderão ser substituídos a seu pedido ou por proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma e/ou do professor titular de turma/diretor de turma/conselho de turma.
4. Ao exercício de funções de delegado ou de subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características:
 - a) Sentido de responsabilidade;
 - b) Sentido crítico;
 - c) Autonomia;
 - d) Capacidade de ouvir os outros;
 - e) Capacidade de comunicação das suas opiniões e das opiniões dos colegas da turma;
 - f) Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.
5. Ao delegado de turma compete:
 - a) Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
 - b) Comunicar aos docentes da turma ou ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
 - c) Colaborar com os docentes da turma ou com o diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
 - d) Transmitir informações à turma;
 - e) Colaborar com os docentes da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
 - f) Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula;
 - g) Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem.
6. Ao subdelegado de turma compete:
 - a) Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;
 - b) Substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta ou impedimento deste.

Artigo 136º

Assembleia de delegados de turma (2º/3º ciclos do ensino básico e ensino secundário)

1. A assembleia de delegados de turma é constituída por todos os delegados, e reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente por iniciativa do diretor ou de um terço dos seus membros.
2. As convocatórias das reuniões da assembleia de delegados são da responsabilidade do diretor, que presidirá à reunião, podendo delegar esta competência.
3. De cada reunião é lavrada ata por um secretário a sortear de entre os elementos do ensino secundário.
4. A assembleia de delegados de turma visa as seguintes finalidades:
 - a) Promover a formação para a cidadania;
 - b) Desenvolver o espírito de cooperação entre os alunos;
 - c) Analisar a situação escolar;
 - d) Colaborar na resolução de problemas;
 - e) Possibilitar o conhecimento de todos os delegados.
5. À assembleia de delegados de turma compete:
 - a) Participar no processo de elaboração do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento, dando parecer sobre as questões que dizem respeito aos alunos;
 - b) Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos;
 - c) Propor medidas que promovam o respeito pelos outros e a disciplina no agrupamento;



d) Colaborar com os órgãos de direção, administração e gestão e com as estruturas de orientação educativa do agrupamento no sentido da resolução de eventuais problemas.

Artigo 137º

Associação de estudantes (AE)

1. A associação de estudantes representa, nos termos legais, todos os estudantes da escola sede.
2. A associação de estudantes define os seus estatutos próprios e o seu funcionamento, sendo estes devidamente aprovados em conselho pedagógico e conselho geral.
3. A associação de estudantes goza de autonomia na elaboração dos seus planos de atividade e na gestão e administração do património que lhe for afeto.
4. O processo eleitoral dos candidatos à AE decorre nos termos abaixo definidos:
 - a) Constituem-se em lista e apresentam um programa de ação;
 - b) A publicitação dos programas de ação das diferentes listas deve ser feita em placards colocados na sala dos alunos;
 - c) A direção da associação é eleita no 1º trimestre de cada ano letivo, com um mandato de um ano.
5. Constitui dever dos elementos da AE, individual ou coletivamente, cumprir com o previsto no regulamento interno do agrupamento.
6. Constitui dever dos elementos da AE, colaborar na gestão dos espaços de convívio e desporto, assim como na de outras áreas afetas a atividades estudantis e articular o seu plano de atividades com o do agrupamento.
7. A AE rege-se pela legislação em vigor que regula o exercício do direito de Associação de Estudantes e o Estatuto do Dirigente Associativo e Estudantil.

Subsecção II

Processo individual do aluno

Artigo 138º

Processo individual do aluno

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. *O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.*
3. *A atualização do processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1º ciclo, e do diretor de turma, nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário.*
4. *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.*
5. *O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.*
6. *O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.*
7. No processo individual do aluno devem constar:
 - a) *Elementos fundamentais de identificação do aluno;*
 - b) *Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);*
 - c) *Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;*
 - d) *Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;*



- e) *Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;*
- f) *O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.*

Artigo 139º

Consulta do processo individual do aluno

- 1. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.*
- 2. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno outros profissionais mediante autorização do diretor da escola.*
- 3. O processo individual do aluno poderá ser consultado na presença do funcionário afeto ao serviço de gestão de alunos, em horário de atendimento ao público dos serviços administrativos do agrupamento.*
- 4. A consulta do processo deve ser precedida de requerimento escrito junto dos serviços administrativos do agrupamento, que no prazo de um dia útil dela dará conhecimento ao diretor de turma, sendo a mesma agendada para o 3º dia útil a contar da data do requerimento.*
- 5. Preservando a confidencialidade do ato, o funcionário afeto ao serviço de gestão de alunos reservará um espaço para a consulta.*

Secção II

Deveres dos Alunos

Artigo 140º

Deveres do aluno

- 1. São deveres dos alunos:*
 - a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;*
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;*
 - c) Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino;*
 - d) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;*
 - e) Respeitar a autoridade e as instruções dos docentes e do pessoal não docente;*
 - f) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;*
 - g) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;*
 - h) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;*
 - i) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;*
 - j) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;*
 - k) 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;*



- l) 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;*
- m) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos docentes, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;*
- n) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;*
- o) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;*
- p) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.*

2. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, são ainda deveres dos alunos:

- a) Ser diariamente portador do cartão de estudante, da caderneta escolar e de todo o material didático necessário à sua participação efetiva nos trabalhos da aula;
- b) Comparecer aos momentos fundamentais de avaliação (testes, fichas e outros trabalhos a realizar na aula), conforme planeamento prévio. A falta a estes momentos de avaliação deverá ser devidamente justificada perante o docente titular de turma / diretor de turma;
- c) Apresentar, por escrito, ao professor titular de turma ou ao diretor de turma a justificação da falta, devidamente assinada pelo encarregado de educação;
- d) Ser pontual, devendo o aluno aguardar ordeiramente pela chegada do professor, após o toque de entrada;
- e) Não entrar na sala de aula sem a presença do professor, sendo este o primeiro a entrar e o último a sair;
- f) Frequentar e participar obrigatoriamente em todas as atividades de ocupação de alunos e de apoio educativo;
- g) Não comer, beber ou mastigar pastilhas elásticas na sala de aula, na biblioteca, na sala de estudo;
- h) Não consumir nem transportar alimentos tipo “Fast Food” (bebidas gaseificadas, pizzas, batatas fritas,...) no recinto escolar;
- i) Evitar solicitar a saída da aula, salvo em situações especiais;
- j) Sair ordeiramente no final da aula, após autorização do professor, deixando a sala limpa e arrumada;
- k) Não correr, fazer barulho ou gritar no interior do edifício escolar e, no exterior, nas zonas envolventes às salas de aula;
- l) Não permanecer nos corredores nos intervalos;
- m) Não usar chapéu ou boné nas salas de aula, sala de estudo, biblioteca e refeitório;
- n) Não trazer para a escola objetos que possam ser considerados perigosos;
- o) Não circular com bicicletas, trotinetas e afins no interior dos recintos escolares, salvo em situações previamente autorizadas pelo diretor ou quem legalmente o substitua;
- p) Não praticar jogos que envolvam qualquer tipo de aposta;
- q) Não transpor muros, grades e portões;
- r) Não usar linguagem considerada menos própria (termos insultuosos) no relacionamento entre toda a comunidade escolar.

Subsecção I
Dever de Assiduidade

Artigo 141º
Regime de frequência das crianças na educação pré-escolar

1. Na educação pré-escolar, a não comparência da criança no jardim-de-infância é justificada pelos pais ou encarregado de educação.
2. Após quinze dias de faltas injustificadas seguidas, o docente titular do grupo deve contactar primeiro telefonicamente o encarregado de educação ou, em caso de impossibilidade, através de comunicação escrita, com o objetivo de este justificar as faltas ou de proceder à anulação da matrícula.

Artigo 142º
Frequência e assiduidade

1. *Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.*
2. *Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.*
3. *O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos docentes, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.*
4. As atividades de apoio pedagógico resultantes de decisões emanadas do conselho de turma são de frequência obrigatória.
5. As aulas de apoio aos exames e atividades de enriquecimento curricular (AEC, clubes, projetos, desporto escolar, etc.) são de frequência obrigatória quando autorizadas pelo encarregado de educação.

Artigo 143º
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.*
2. *Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.*
3. *As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.*
4. *As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.*
5. Compete ao professor titular/diretor de turma manter permanentemente atualizado o registo de faltas.

Artigo 144º
Atraso e Falta de pontualidade

1. O atraso do aluno é registado sempre que compareça no espaço de aula depois do toque de entrada. No entanto, é permitido ao aluno o atraso pontual e justificado de 10 minutos no início do turno da manhã e da tarde, neste, somente nos casos em que os alunos não utilizem o refeitório da escola. Nos restantes tempos, o atraso é justificado somente por motivos objetivamente verificáveis.

2. O professor titular de turma ou o professor responsável pela aula/atividade regista o atraso em documentos pessoais, refletindo-se este na avaliação do aluno, de acordo com os critérios de avaliação definidos para cada área disciplinar/disciplina.
3. O aluno tem falta de pontualidade, equiparada à falta de ausência, quando o atraso exceder dez minutos em relação ao toque de entrada, estando esta falta sujeita à regulamentação definida nos artigos 147º e 149º, deste regulamento.

Artigo 145º **Falta de material didático**

1. Em cada disciplina ou área disciplinar é definido qual o material considerado necessário e as condições da sua utilização em contexto de sala de aula, sendo comunicado ao aluno e encarregado de educação no início do ano letivo.
2. É registada falta de material ao aluno, quando injustificadamente este se apresente na aula sem o material didático necessário.
3. A falta de material é registada pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade em documentos pessoais, refletindo-se na avaliação dos alunos, de acordo com os critérios de avaliação definidos para cada disciplina.
4. Diariamente, por disciplina/área disciplinar, só poderá haver lugar à marcação de uma falta de material.
5. No 1º ciclo do ensino básico:
 - a) Quando se atingem três faltas por período letivo, o professor titular dá conhecimento ao encarregado de educação, através da caderneta escolar;
 - b) Quando se atingem seis faltas por período letivo, o professor titular converte a sexta falta numa falta de presença injustificada e convoca o encarregado de educação, dando-lhe conhecimento da situação e informando-o das consequências desta atitude para o aproveitamento do seu educando.
6. No 2º e 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário:
 - a) Quando se atingem três faltas, por período letivo, à mesma disciplina, o professor da disciplina dá conhecimento ao encarregado de educação, através da caderneta escolar/caderno diário;
 - b) Quando se atingem seis faltas, por período letivo, à mesma disciplina, o professor da disciplina marca uma falta de presença injustificada à disciplina em causa, no dia em que foi atingida a sexta falta e dá conhecimento ao diretor de turma, no prazo máximo de um dia útil;
 - c) O diretor de turma dá conhecimento, desse facto ao encarregado de educação, lembrando-lhe as consequências deste incumprimento para o aproveitamento do seu educando.
7. A reincidência da situação do ponto anterior, mesmo em disciplinas diferentes, conduz a uma reunião, obrigatória, entre o professor titular de turma/diretor de turma e o encarregado de educação, a fim de ser analisada a situação, para que, em conjunto, se procurem as soluções mais adequadas, para a resolução da situação.

Artigo 146º **Faltas justificadas**

1. *São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:*
 - a) *Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;*



- a) *Isolamento profilático determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;*
- b) *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;*
- c) *Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o imediatamente posterior;*
- d) *Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;*
- e) *Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;*
- f) *Ato decorrente de 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;*
- g) *Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;*
- h) *Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;*
- i) *Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;*
- j) *Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;*
- k) *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;*
- l) *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;*
- m) *Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.*

2. São ainda consideradas faltas justificadas aquelas que resultem da participação em atividades constantes no plano anual de atividades. Para efeito de justificação, os responsáveis pelas atividades devem entregar, antecipadamente, a lista provisória de alunos participantes ao diretor de turma e ao diretor. No prazo máximo de um dia útil, após a realização da atividade, o responsável da mesma dará conhecimento ao diretor de turma da lista definitiva.

Artigo 147º **Justificação de faltas**

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado, por escrito, pelos pais ou encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma com a indicação do dia e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno de ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

2. O diretor de turma ou professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.



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

Artigo 148º

Faltas a momentos formais de avaliação

1. Sempre que o aluno falte a um momento de avaliação previamente marcado, só poderá realizar outro, se justificar devidamente a falta junto do docente diretor de turma.
2. Em simultâneo, o aluno terá que entregar ao diretor de turma um requerimento dirigido ao professor da disciplina, solicitando nova data para o momento de recolha de informação para fins classificatórios. O original deste documento deverá ser entregue ao professor da disciplina, ficando uma cópia arquivada no dossiê de turma.
3. Caso o aluno não proceda de acordo com o estipulado nos números anteriores, ser-lhe-á atribuída a classificação de zero valores aos domínios que foram objeto de avaliação.

Artigo 149º

Faltas injustificadas

1. *As faltas são injustificadas quando:*
 - a) *Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º do presente regulamento interno;*
 - b) *A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;*
 - c) *A justificação não tenha sido aceite;*
 - d) *A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;*
 - e) *Resultem da aplicação da alínea b), do ponto 5, e das alíneas b) e c), do ponto 6, do artigo 145º deste Regulamento.*
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, ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.*

Artigo 150º

Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas, nas áreas disciplinares/disciplinas, 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;
2. Nas atividades de apoio pedagógico resultantes de decisões emanadas do conselho de turma, em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder o triplo do número de tempos letivos semanais, quando dadas de forma consecutiva ou o quádruplo quando interpoladas.
3. Nas aulas de apoio aos exames e atividades complementares (AEC, clubes, projetos, desporto escolar, etc.), em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder o quádruplo do número de tempos letivos semanais, quando dadas de forma consecutiva ou o sêxtuplo quando interpoladas.
4. *Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.*



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.

Artigo 151º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas nas áreas disciplinares/disciplinas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas 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 medidas de integração na escola ou na comunidade.
2. A decisão da aplicação de medidas de recuperação e ou proposta de aplicação de medidas de integração compete ao conselho de turma.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
4. O recurso a medidas de recuperação e ou medidas de integração na escola ou na comunidade previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno que tenha sido alvo de medidas de recuperação e ou medidas de integração, serão relevadas as faltas dadas em excesso.
6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades recuperação e de integração pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas neste regulamento.
7. O incumprimento das medidas de recuperação e de integração e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam a entrada em execução dos procedimentos constantes nos pontos 1 a 4 do artigo nº 21, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
8. Nas situações em que se verifique *a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico (2º e 3º ciclos), ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes*, compete ao CT definir as atividades alternativas a desenvolver no horário da turma de modo a segurar a ocupação efetiva do aluno.

Artigo 152º

Medidas adequadas à recuperação da aprendizagem

1. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta, a definir pelos docentes responsáveis.
2. Para usufruir das medidas de recuperação das aprendizagens em falta, o encarregado de educação ou o aluno quando maior, deverá requerer esse direito junto do professor titular de turma/diretor de turma, no prazo de três dias úteis após o regresso do aluno às atividades, declarando qual ou quais as disciplinas que deverão beneficiar dessas medidas.
3. Os docentes das disciplinas em causa apresentarão ao aluno atividades a desenvolver.

Artigo 153º

Medidas de Recuperação

1. Para efeitos do presente regulamento, entende-se por medidas de recuperação o conjunto das atividades concebidas no âmbito curricular, desenvolvidas na escola sob a supervisão do professor titular/diretor de turma, que contribuam para que o aluno adquira as aprendizagens em atraso.



2. As medidas de recuperação incidirão sobre a disciplina/área disciplinar ou disciplinas/áreas disciplinares em que ultrapassou o limite de faltas.
3. A organização e o calendário de desenvolvimento das medidas de recuperação é estabelecido, no 1º ciclo do ensino básico pelo professor titular de turma e, nos restantes ciclos e ensino secundário, em conselho de turma.
4. O período de execução das medidas de recuperação deverá ser proporcional ao número de faltas dadas pelo aluno não podendo exceder quatro semanas.
5. As medidas de recuperação devem ser organizadas e iniciadas, no 1º ciclo do ensino básico, no prazo máximo de cinco dias úteis, para os restantes níveis de ensino, no prazo máximo de doze dias úteis, contados em ambos os casos, a partir do dia seguinte àquele em que se verificou que o aluno ultrapassou o limite de faltas (não conta o período de interrupção das atividades letivas).
6. O professor titular de turma/diretor de turma comunica ao aluno e respetivo encarregado de educação, pela forma mais expedita, as medidas de recuperação e o período de desenvolvimento.
7. As medidas de recuperação serão analisadas e classificadas, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar do dia seguinte ao término da sua execução, pelo professor titular de turma, no 1º ciclo do ensino básico e, nos restantes níveis de ensino, pelos docentes das disciplinas envolvidas.
8. Nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário os docentes das disciplinas envolvidas darão conhecimento dos resultados ao diretor de turma, no prazo máximo de oito dias úteis, a contar do dia seguinte ao término da sua execução.
9. Os resultados das medidas de recuperação serão posteriormente analisados em reunião do departamento curricular do 1º ciclo/conselho de turma.
10. As atividades definidas nas medidas de recuperação devem decorrer na sala de estudo ou biblioteca, na escola sede, e no 1º ciclo do ensino básico na sala de Atividades, em horário disponível do aluno, que deve coincidir com os seus períodos livres da manhã ou da tarde.

Artigo 154º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas às atividades de apoio ou complementares

A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido nos pontos 2 e 3, do artigo 150º, deste regulamento, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Secção III

Avaliação dos Alunos

Artigo 155º

Avaliação

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e tem por objetivo a melhoria da qualidade do ensino através da aferição do grau de cumprimento das aprendizagens essenciais globalmente fixadas para os níveis de ensino básico e secundário. Tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho.
2. *Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.*

3. A avaliação na educação pré-escolar assume um caráter essencialmente formativo e que se destina a ser reinvestida na ação educativa. Compreende a recolha da informação necessária para a tomada de decisões sobre a prática pedagógica e desenvolvimento do currículo.

Artigo 156° **Intervenção dos docentes**

1. No início do ano letivo, compete ao conselho pedagógico, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.
2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular da turma, no 1º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário.
3. Os critérios de avaliação são divulgados aos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo.
4. No caso do 1º, 2º e 3º ciclos, nas fichas de avaliação, os registos de classificação a utilizar deverão obedecer à seguinte nomenclatura:

Percentagem	Nível	Descrição
0 – 19%	1	FRACO
20 – 49%	2	INSUFICIENTE
50 – 69%	3	SUFICIENTE
70 – 89%	4	BOM
90 – 100%	5	MUITO BOM

5. Em relação às provas escritas, é necessário respeitar os seguintes princípios:
 - a) No 1º ciclo do ensino básico, só os níveis qualitativos de desempenho devem vir expressos nas provas de avaliação ou em qualquer outro elemento de avaliação escrito;
 - b) Nos 2º, 3º ciclos do ensino básico, a avaliação das provas escritas deve ser expressa em termos quantitativos e qualitativos;
 - c) No ensino secundário, a avaliação das provas escritas deve ser expressa em termos quantitativos;
 - d) Nos 2º, 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, colocar a cotação de cada questão, no enunciado da prova escrita;
 - e) Nos 2º, 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, cada professor calendariza as provas de avaliação, registando-as informaticamente, no programa “GIAE”;
 - f) Nos 2º, 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, não deve ser realizada mais de uma prova de avaliação por dia, salvo com acordo prévio dos alunos;
 - g) No 1º ciclo do ensino básico, não deve ser realizada mais de duas provas de avaliação escrita por semana;
 - h) Nos 2º, 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário, não deve ser realizada mais de três provas de avaliação escrita por semana;
 - i) No 1º ciclo do ensino básico, fazer a correção das provas na aula, dar conhecimento aos encarregados de educação/pais;
 - j) Nos 2º, 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, fazer a correção das provas na aula e entregá-las nas duas semanas subsequentes à sua realização;
 - k) Não realizar provas na última semana de aulas de cada período, salvo em situações excecionais.



6. Os processos de recolha de informação a utilizar na avaliação devem estar de acordo com o trabalho desenvolvido com os alunos, devendo ser diversificados, de modo a obter-se a informação sobre diferentes perspetivas.
7. Os alunos devem conhecer previamente os conteúdos objeto de observação, bem como os critérios que orientam a avaliação.
8. A avaliação pode incidir sobre tarefas pontuais (trabalhos, testes, etc.) ou assumir um carácter mais global, nomeadamente no final de um período, de um ano escolar ou de um ciclo. Dado que a avaliação é contínua e formativa, ao avaliar os alunos no final de cada período, será necessário analisar e ponderar todos os fatores de avaliação de modo a convertê-los num resultado síntese.
9. O número, tipo e teor dos processos de recolha de informação serão definidos pelos departamentos curriculares.
10. Nos 2º, 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário as informações intermédias a prestar ao diretor de turma devem ser registadas no GIAE.
11. Ao aluno que revele, em qualquer momento do seu percurso, dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina ou área disciplinar são aplicadas Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão e Adaptações ao Processo de Avaliação.
12. No ensino básico:
 - a) *Caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentalmente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente, o professor titular de turma, no 1º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, no 2º e 3º ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, decidindo ainda sobre as vantagens, no caso do 1º ciclo, de o aluno acompanhar o seu grupo turma.*
 - b) Quando, no decurso de uma avaliação sumativa final, se concluir que um aluno que já tenha uma retenção nesse ano de escolaridade e não possua ainda as condições necessárias à sua progressão, deve a proposta de retenção ser submetida à apreciação do conselho pedagógico;
 - c) Em situação de retenção do aluno do ensino básico e do ensino secundário. *O instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente deve prever medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens.*

Artigo 157º

Intervenção dos pais e encarregados de educação

1. A participação dos pais/encarregados de educação, na construção e avaliação do processo educativo relativo aos seus educandos, traduz-se numa colaboração estreita com o agrupamento, nomeadamente com o professor titular de turma / diretor de turma e os docentes do conselho de turma, da seguinte forma:
 - a) Informando-se, em reunião com o professor titular de turma/diretor de turma, sobre o processo educativo do seu educando, sobre os currículos, programas e critérios de avaliação das aprendizagens;
 - b) Promovendo hábitos de estudo diário (marcação de tempo e local para o estudo);
 - c) Apoiando e acompanhando o trabalho do aluno em casa, nomeadamente no controle do caderno diário, na realização dos trabalhos de casa, na preparação das provas de avaliação;
 - d) Controlando a assiduidade e pontualidade;
 - e) Valorizando a escola e as tarefas escolares;
 - f) Propondo e aceitando apoios educativos;
 - g) Participando na avaliação, nos termos definidos na lei em vigor.



Artigo 158°
Intervenção dos alunos

O aluno participa no processo de avaliação através da autorregulação do seu desempenho, permitindo-lhe uma reflexão sobre a sua própria atuação, detetando as suas dificuldades e, assim, mais facilmente, tomar consciência da sua aprendizagem.

Secção IV
Mérito Escolar

Artigo 159°
Prémios de mérito

1. Para efeitos do disposto na alínea e), n.º 1 do artigo 132º, do presente regulamento, a atribuição de prémios de mérito a alunos, por meio da inclusão no “Quadro de Mérito” e da entrega de um diploma comprovativo, depende do preenchimento de um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) *Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;*
- b) *Alcancem excelentes resultados escolares;*
- c) *Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;*
- d) *Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.*

2. Atribuição do prémio de mérito depende ainda do cumprimento das normas constantes no “Regulamento do Quadro de Mérito”.

3. Os prémios de mérito são registados no processo individual dos alunos e divulgados no átrio principal da escola sede, nos centros escolares do agrupamento, bem como no site do agrupamento.

Secção V
Regime Disciplinar

Artigo 160°
Infracção

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos nos artigos n.º 130, n.º 131 e n.º 140 deste regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção disciplinar, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 161°
Participação de ocorrência

1. *O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infracção disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.*

2. *O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infracção 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 de escolas ou escola não agrupada.*

Artigo 162°
Finalidades das medidas disciplinares

1. *Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos docentes no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.*
2. *As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.*
3. *As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.*
4. *As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, e nos termos do presente regulamento.*

Artigo 163°
Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 164°
Medidas disciplinares corretivas

1. Nas situações em que o aluno impeça o normal desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, e assumindo uma natureza eminentemente preventiva, podem ser aplicadas as seguintes medidas:
 - a) Dialogar com o aluno, de preferência em particular;
 - b) Mudar o aluno de lugar, na sala de aula;
 - c) Valorizar as suas atitudes positivas;
 - d) Informar o encarregado de educação (no pré-escolar e no 1º ciclo) ou o diretor de turma.
2. Podem ainda ser aplicadas as seguintes medidas corretivas:
 - a) *A advertência;*
 - b) *A ordem de saída da sala de aula e demais locais, onde se desenvolva o trabalho escolar;*
 - c) *A realização de tarefas e atividades de integração escolar 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 do artigo 167° deste regulamento;*



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. Esta medida não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo;

e) A mudança de turma.

3. A aplicação das medidas corretivas, previstas nas alíneas c), d) e e) do ponto 2, é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou professor titular de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor caso exista, sendo-lhes dado posterior conhecimento da mesma.

4. A aplicação das medidas corretivas previstas no ponto 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade, pelo professor titular de turma/diretor de turma, no prazo máximo de dois dias úteis.

Artigo 165º **Advertência**

1. 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.

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

Artigo 166º **Ordem de saída da sala de aula**

1. A ordem de saída da sala de aula e de 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. O professor deverá registar informaticamente essa falta, no programa “GIAE”.

2. Na sequência da ordem de saída da sala de aula ou outro local onde se desenvolva o trabalho escolar, o professor indicará as tarefas a desenvolver (fichas de trabalho, pesquisa ou outras tarefas consideradas oportunas) e o espaço onde o aluno as deve realizar (sala de estudo, biblioteca ou outro), sendo este encaminhado por um assistente operacional.

3. O cumprimento da tarefa será sempre verificado pelo professor que a determinou.

4. A ordem de saída da sala de aula ou outro local onde se desenvolva o trabalho escolar é comunicada (especificando a razão da medida), em impresso próprio, ao professor titular de turma/diretor de turma no prazo máximo de um dia útil. Após a receção da comunicação, o professor titular de turma/diretor de turma dará conhecimento da mesma ao encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade, no prazo máximo de dois dias úteis.

5. A não-aceitação da ordem de saída da sala de aula ou incumprimento da tarefa, constitui agravante do comportamento anterior, sujeita a medida disciplinar sancionatória.

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

Artigo 167º**Atividades de integração na escola ou na comunidade**

1. As tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade consistem na execução pelo aluno de um programa de carácter pedagógico que contribua para o reforço das suas aprendizagens e da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, do seu sentido de responsabilidade e promovam um bom ambiente educativo.
2. A execução do programa pedagógico pode realizar-se no espaço escolar ou fora dele, neste caso com o acompanhamento dos pais/encarregados de educação ou de entidade local, em termos a definir em protocolo escrito de acordo com o estipulado no artigo 168º, deste regulamento, sob a supervisão do diretor de turma/professor tutor, em período suplementar ao horário letivo, não estando o aluno isento do cumprimento do mesmo. A sua duração não pode ser superior a quatro semanas.
3. São consideradas tarefas e atividades de integração escolar as seguintes:
 - a) Do âmbito da sala de estudo – realização de trabalhos de casa, de fichas de trabalho, de trabalhos escolares que envolvam pesquisa em várias fontes e outros trabalhos diversos que complementem as suas aprendizagens;
 - b) Do âmbito da biblioteca - elaboração de trabalhos escolares que envolvam pesquisa, recolha de dados, consultas e outros trabalhos diversos que complementem as suas aprendizagens;
 - c) Do âmbito da limpeza dos espaços escolares:
 - i) Apoio à jardinagem, às zonas verdes existentes, acompanhado pelo assistente operacional responsável do sector;
 - ii) Apoio à limpeza dos espaços desportivos, acompanhado pelo assistente operacional responsável do sector;
 - iii) Apoio à recolha de lixo dos espaços de recreio da escola, acompanhado por um assistente operacional;
 - iv) Apoio à reparação de material danificado, sob orientação de professor ou assistente operacional;
 - d) Do âmbito do funcionamento de outros espaços da escola/agrupamento:
 - i) Apoio a atividades de organização da biblioteca escolar, devidamente orientado por responsáveis;
 - ii) Apoio ao serviço de refeitório (orientação da fila de espera, apoio ao assistente operacional que supervisiona o refeitório);
 - e) Do âmbito da limpeza de instalações - apoio aos assistentes operacionais em atividades de manutenção, conservação de materiais e limpeza de instalações;
 - f) Outras consideradas pertinentes, atendendo à natureza do incumprimento verificado.

Artigo 168º**Estrutura do protocolo**

Nos termos do ponto 2, do artigo 167º, deste regulamento, o protocolo a celebrar com a entidade local deverá especificar os seguintes itens:

- a) Identificação dos responsáveis pelas entidades que estabelecem o protocolo e dos acompanhantes nomeados pelas mesmas;
- b) Objetivo do protocolo;
- c) Local, duração e período de execução do programa;
- d) Meios necessários ao desenvolvimento do programa;
- e) Definição dos momentos de avaliação intermédia e final.



Artigo 169º
Medidas disciplinares sancionatórias

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

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 de escolas ou escola não agrupada nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.*

4. *A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.*

Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida 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.

5. 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, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

6. *No caso do respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.*

7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor geral de educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

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

9. *Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada decidir sobre a reparação dos danos.*

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno



no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

Artigo 170º
Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas no artigo 164º 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 171º
Medidas disciplinares sancionatórias- procedimento disciplinar

1. A competência para instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 169º, do presente regulamento, é do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de dois dias úteis, a contar do conhecimento da situação.
2. *No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:*
 - a) *A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;*
 - b) *Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;*
 - c) *A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.*
3. Compete ao diretor da escola fixar os termos e condições de aplicação de um plano de atividades pedagógicas, a realizar pelo aluno, durante o período de suspensão preventiva, corresponsabilizando os pais ou encarregado de educação pela sua execução e acompanhamento.
4. *Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória (suspensão de quatro até doze dias) a que o aluno venha a ser condenado, na sequência da instauração do procedimento disciplinar.*
5. Caso se verifique que a medida disciplinar sancionatória (suspensão da escola de quatro a doze dias úteis) seja inferior aos dias de suspensão preventiva a que o aluno foi sujeito, deverão as faltas excedentes daí decorrentes, ser consideradas justificadas. As aprendizagens em falta resultantes dessa excedência deverão ser recuperadas através de medidas de recuperação da aprendizagem, de acordo com o ponto três, do artigo 164º, deste regulamento, de modo a acautelar a respetiva avaliação.
6. As restantes diligências a realizar no decurso do procedimento disciplinar, constam do capítulo IV, secção II, subsecção III, da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 172º
Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. *Compete ao diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os docentes da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.*

2. *A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.*
3. *O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.*
4. *Na prossecução das finalidades referidas nos números anteriores, a escola conta com a colaboração de uma equipa de integração composta pelo diretor de turma/professor titular de turma, um professor dos apoios educativos e o psicólogo ou professor tutor, escolhido de entre os docentes da turma.*

Subcapítulo III Pessoal Docente

Secção I Direitos e Deveres dos Docentes

Artigo 173º Direitos do pessoal docente

1. *São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os profissionais específicos decorrentes do estatuto.*
2. *São direitos profissionais específicos do pessoal docente:*
 - a) *Direito de participação no processo educativo;*
 - b) *Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;*
 - c) *Direito ao apoio técnico, material e documental;*
 - d) *Direito à segurança na atividade profissional;*
 - e) *Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;*
 - f) *Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.*
3. *O direito de participação no processo educativo exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade e pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais sindicais do pessoal docente e compreende:*
 - a) *O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;*
 - b) *O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;*
 - c) *O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;*
 - d) *O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.*
4. *O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:*
 - a) *Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;*
 - b) *Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.*
5. *O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.*
6. *O direito à segurança na atividade profissional compreende:*

- a) *A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;*
 - b) *A prevenção e o tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministérios da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente;*
7. *O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.*
8. *O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.*
9. São ainda direitos dos docentes:
- a) *Ver afixado um mapa mensal de faltas, bem como outras informações consideradas necessárias;*
 - b) *Ser-lhes entregue toda a correspondência (cartas, livros, ...);*
 - c) *Ter a sala de aula nas melhores condições de funcionamento, incluindo o material antecipadamente requisitado pelo docente;*
 - d) *Ter uma sala devidamente organizada e arrumada;*
 - e) *Ter prioridade em relação aos alunos, solicitando a sua concordância, no acesso à refeição da cantina, devido aos condicionalismos dos horários.*

Artigo 174º **Deveres do pessoal docente**

1. *O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e as gentes da Administração Pública em geral.*
2. *O pessoal docente está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:*
- a) *Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;*
 - b) *Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;*
 - c) *Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;*
 - d) *Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;*
 - e) *Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;*
 - f) *Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;*
 - g) *Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades da escola;*
 - h) *Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.*
3. *Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:*
- a) *Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;*

- b) *Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;*
- c) *Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;*
- d) *Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógicas suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;*
- e) *Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;*
- f) *Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;*
- g) *Manter a disciplina e exercer autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;*
- h) *Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;*
- i) *Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;*
- j) *Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.*

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

- a) *Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;*
- b) *Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;*
- c) *Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;*
- d) *Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;*
- e) *Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;*
- f) *Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.*

5. *Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:*

- a) *Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;*
- b) *Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;*
- c) *Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;*
- d) *Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;*
- e) *Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu desenvolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.*

6. São ainda deveres do docente:



- a) Registrar informaticamente, no programa “GIAE”, o sumário e as faltas dos alunos;
- b) Não terminar a aula antes do tempo regulamentar, nem conceder dispensa aos alunos ou permitir que saiam mais cedo;
- c) Não antecipar ou repor as aulas sem prévia autorização do órgão de direção executiva;
- d) Solicitar ao órgão de direção executiva, por escrito, e com a necessária antecedência, autorização com pedido fundamentado, para realização de atividades fora do recinto escolar, que não estejam contempladas no plano curricular / trabalho de turma;
- e) Estar atento às críticas, sugestões e pedidos de esclarecimento que possam ser colocados pelos discentes, procurando esclarecê-los ou, então, encaminhando-os para o destinatário mais adequado;
- f) Sensibilizar os alunos para princípios e valores, tais como, liberdade, solidariedade, tolerância, autonomia, intervenção, civismo, espírito crítico e lealdade;
- g) Colaborar com os diretores de turma, de forma a possibilitar o adequado exercício do cargo, nomeadamente através do atempado fornecimento de informações;
- h) Comparecer com pontualidade às reuniões para as quais seja convocado, preparando-se cuidadosamente para as mesmas e tomando parte ativa nelas;
- i) Consultar, com frequência, o e-mail institucional e os expositores onde são habitualmente divulgadas as convocatórias, de forma a tomar atempadamente conhecimento delas, bem como de outras informações ou determinações;
- j) Comunicar ao órgão de direção executiva ou outros responsáveis, sempre que se verifique alguma anomalia no funcionamento dos serviços, instalações ou equipamentos;
- k) Intervir, face a qualquer situação de âmbito disciplinar, e dela dar conhecimento, se necessário, ao diretor de turma;
- l) Corrigir, classificar e entregar aos alunos os testes de avaliação no prazo máximo de duas semanas.

Secção II

Avaliação do Desempenho

Artigo 175º

Avaliação do desempenho do pessoal docente

1. *A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Estatuto da Carreira Docente.*
2. *A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho do pessoal docente:*
 - a) *Científica e pedagógica;*
 - b) *Participação na escola e relação com a comunidade;*
 - c) *Formação contínua e desenvolvimento profissional.*
3. *Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente aos escalões da carreira docente.*
4. *O processo de avaliação do desempenho dos docentes integrados na carreira deve ser concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.*
5. *O ciclo de avaliação dos docentes em regime de contrato a termo tem como limite mínimo 180 dias de serviço letivo efetivamente prestado.*
6. *O ciclo de avaliação dos docentes em período probatório corresponde ao ano escolar coincidente com esse período.*

Subcapítulo IV Pessoal Não Docente

Artigo 176° Pessoal não docente

1. O pessoal não docente contribui para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa da escola, incluindo os serviços especializados de apoio socioeducativo.
2. O pessoal não docente integra-se nos grupos de pessoal técnico superior, assistente técnico e assistente operacional.
3. O pessoal não docente integra, ainda, o pessoal que desempenha funções no apoio socioeducativo, nomeadamente o que pertence à carreira de psicólogo, o qual se rege por legislação própria, sem prejuízo da sua sujeição aos direitos e deveres específicos estatuídos na Lei.

Secção I Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente

Artigo 177° Direitos do pessoal não docente

1. O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral, aplicável à função pública, e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área de apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio. Compreende:
 - a) Ter acesso à informação necessária ao bom desempenho das suas funções, bem como a relacionada com a sua carreira profissional;
 - b) Participar na vida escolar, acompanhando e colaborando na organização e realização de atividades educativas;
 - c) Exercer os seus direitos sindicais;
 - d) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
 - e) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação, no âmbito do agrupamento, nos termos da legislação em vigor;
 - f) Cooperar com os demais elementos da comunidade educativa, no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, através da promoção de regras de convivência na escola e no agrupamento;
 - g) Ser informado do mapa mensal de faltas, bem como do mapa de serviço.

Artigo 178° Deveres do pessoal não docente

1. São deveres do pessoal não docente:
 - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
 - b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
 - c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
 - d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão de gestão da escola na prossecução desses objetivos;
 - e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
 - f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;

- g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
- h) Conhecer e cumprir o regulamento interno e outros regulamentos específicos.

Secção II

Avaliação do desempenho

Artigo 179º

Avaliação do desempenho do pessoal não docente

A avaliação do pessoal não docente é efetuada de acordo com as normas estabelecidas pelo SIADAP (Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública).

Subcapítulo V

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 180º

Responsabilidade dos Pais/Encarregados de Educação

Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Secção I

Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

Artigo 181º

Direitos

1. São direitos dos pais e/ou encarregados de educação:
- a) Ser designado para o conselho geral;
 - b) Participar na eleição do diretor do agrupamento, nos termos definidos no presente regulamento;
 - c) Eleger e ser eleito como representante dos pais/encarregados de educação dos alunos da turma nos conselhos de turma e participar nas reuniões de turma;
 - d) Participar na vida da escola, individual e coletivamente, através da associação de pais/encarregados de educação.
 - e) Ser informado, pelo docente titular de grupo/turma/diretor de turma por escrito, do dia e da hora semanal destinada a tomar conhecimento sobre as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, nomeadamente sobre o aproveitamento, assiduidade e comportamento;
 - f) Ser informado, por escrito, do aproveitamento do seu educando após os diversos momentos de avaliação;
 - g) Ser informado e/ou convocado pelo professor titular de turma/diretor de turma das faltas, sempre que:
 - i) Não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, num prazo máximo de três dias úteis;
 - ii) Seja atingido metade do limite de faltas injustificadas previsto no artigo 150º deste Regulamento;
 - iii) Seja ultrapassado o limite de faltas injustificadas previsto no artigo 150º deste Regulamento.
 - h) Ter acesso ao dossiê individual do seu educando nos termos previstos no artigo 139º deste regulamento;
 - i) Ser ouvido, em tempo útil, pelo diretor do agrupamento, quando o solicite;
 - j) Recorrer hierarquicamente, nos termos da lei, da avaliação e de outras decisões dos órgãos competentes no agrupamento;

- k) Discordar de qualquer situação que considere prejudicial ao seu educando e apresentar propostas alternativas aos órgãos competentes;
- l) *Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar;*
- m) Participar na elaboração do relatório técnico-pedagógico;
- n) *Participar na elaboração e na avaliação do programa educativo individual;*
- o) *Solicitar a revisão do programa educativo individual;*
- p) Participar na construção e avaliação do processo educativo do seu educando;
- q) Usufruir, para além destes, de todos os direitos consignados na legislação em vigor.

Artigo 182º **Deveres**

São deveres dos pais e/ou encarregados de educação:

- a) *Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;*
- b) Justificar as faltas do seu educando até ao 3º dia útil, através de atestado médico ou da caderneta escolar, para os alunos do ensino básico e, de impresso próprio, para os alunos do ensino secundário.
- c) *Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;*
- d) *Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial, quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino aprendizagem dos seus educandos;*
- e) Disponibilizar toda a informação relevante para efeitos de determinação de medidas de suporte à aprendizagem;
- f) *Reconhecer e respeitar a autoridade dos docentes no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os docentes, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;*
- g) *Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a 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 psicológica de todos os que participam na vida da escola;*
- i) *Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;*
- j) *Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;*
- k) *Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o presente regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral responder pelos danos morais e materiais causados pelo seu educando;*
- l) *Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;*
- m) *Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;*
- n) Participar nas atividades educativas programadas pelo Agrupamento;
- o) Representar, quando eleito, os pais/encarregados de educação da turma nas reuniões para que for convocado.



Artigo 183°**Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

1. *O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente regulamento.*
2. *Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:*
 - a) *O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;*
 - b) *A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;*
 - c) *A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.*
3. *O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens;*
4. *O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental;*
5. *Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.*
6. *O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.*

Secção II**Associação de Pais e Encarregados de Educação****Artigo 184°****Participação na vida escolar**

1. Os pais e encarregados de educação participam na vida escolar através das seguintes estruturas:
 - a) Conselho geral;
 - b) Associação de pais e encarregados de educação;
 - c) Representantes dos pais e encarregados de educação de turma.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação de turma, eleitos no início de cada ano letivo, constituem um elo de ligação entre a escola e a família, não só colaborando com os pais/encarregados de educação que os solicitem, mas ainda apoiando ativamente o professor titular de turma/diretor de turma, sempre que este entenda conveniente.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação participam no conselho de turma exceto, quando este tiver caráter avaliativo.



Artigo 185º**Associação de pais e encarregados de educação**

1. A associação de pais e encarregados de educação é o órgão privilegiado para incentivar a participação dos pais e encarregados de educação na escola/ agrupamento. A sua finalidade essencial é fomentar a mais profícua colaboração entre os pais e encarregados de educação e a restante comunidade escolar, visando a melhoria do processo educativo dos seus educandos e a humanização da vida escolar, quer do ponto de vista social, cultural e ético, quer com ações que favoreçam o intercâmbio entre a escola e o meio.
2. A associação de pais e encarregados de educação propõe quatro representantes, a serem eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação, para o conselho geral. No caso de este órgão não estar constituído, os representantes dos pais e encarregados de educação no conselho geral são eleitos em assembleia de pais e encarregados de educação para o efeito convocada pelo presidente do conselho geral do agrupamento.
3. A associação de pais e encarregados de educação exercerá sempre as suas atividades com o mais elevado sentido de equidade, em relação aos poderes públicos e organizações políticas e religiosas.
4. A associação de pais e encarregados de educação tem os seguintes direitos:
 - a) Dispor de um expositor onde possa afixar a informação relevante;
 - b) Dispor de um espaço para reunir;
 - c) Ter acesso a toda a legislação inerente ao processo de ensino-aprendizagem e à organização do sistema educativo.
5. Constituem deveres das associações de pais e encarregados de educação:
 - a) Conhecer e cumprir o regulamento interno do agrupamento;
 - b) Fazer-se representar em todas as reuniões para que for convocada;
 - c) Colaborar na execução do plano de atividades da escola e/ou agrupamento e na concretização do seu projeto educativo;
 - d) Solicitar ao órgão diretivo, com a antecedência mínima de cinco dias, a cedência de instalações para reuniões.
6. Os pais e encarregados de educação podem ser convidados pelos órgãos de gestão do agrupamento e/ou pela respetiva associação, a organizar e participar nas atividades de complemento curricular, de desporto escolar ou de festividades que proporcionem momentos de aproximação e convívio de toda a comunidade educativa.

Subcapítulo VI**Autarquia e Representantes da Comunidade Local****Artigo 186º****Princípios**

1. O agrupamento, enquanto centro de políticas educativas, tem de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades, contando com o assumir de novas competências por parte da administração regional e local, que possibilitem uma melhor resposta aos desafios da mudança.
2. O desenvolvimento da autonomia da escola exige, ainda, a realização de protocolos que garantam a iniciativa e a participação da sociedade civil.
3. A autarquia e as entidades com quem se estabelecem protocolos têm intervenção direta na vida do agrupamento, nomeadamente, através da sua participação no conselho geral e, como tal, têm direitos e deveres.



Artigo 187

Direitos

1. A autarquia (câmara e juntas de freguesia) e os representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico têm direito a:
 - a) Participar na vida do agrupamento, designadamente através dos seus representantes no conselho geral;
 - b) Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
 - c) Dispor de informação atualizada da vida das escolas do agrupamento;
 - d) Comparecer nos estabelecimentos de educação e ensino que integram o agrupamento, através de um seu representante, por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
 - e) Emitir sugestões que contribuam para o bom funcionamento das escolas do agrupamento;
 - f) Ver cumpridas as obrigações do agrupamento previstas nos protocolos estabelecidos;
 - g) Conhecer o projeto educativo e regulamento interno do agrupamento.

Artigo 188º

Deveres

1. A autarquia e os representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico, no âmbito de parcerias efetuadas entre as partes, tem o dever de colaborar com as escolas nas tarefas de planeamento e concretização das suas atividades, enumeradas no projeto educativo e plano de atividades, de acordo com os protocolos estabelecidos e com a legislação em vigor.
2. No âmbito da educação, são deveres da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, entre outros, os seguintes:
 - a) Participar na vida do agrupamento, através da designação de dois representantes no conselho geral;
 - b) Favorecer e dinamizar a celebração de contratos de autonomia;
 - c) Assegurar, a construção, manutenção e conservação das instalações dos estabelecimentos de educação/ensino do agrupamento;
 - d) Assegurar, o fornecimento do equipamento e material didático aos estabelecimentos de educação/ensino, bem como a prestação dos apoios socioeducativos às crianças e aos alunos daqueles níveis de educação e de ensino;
 - e) Assegurar os transportes escolares;
 - f) Contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o agrupamento na organização de iniciativas de enriquecimento curricular, para o 1.º ciclo do ensino básico, e nas atividades de apoio e animação à família, para a educação pré-escolar.

CAPÍTULO V

Funcionamento Geral dos Estabelecimentos de Educação/Ensino do Agrupamento

Secção I

Acesso e circulação nos recintos escolares

Artigo 189º

Cartão eletrónico

1. A identificação de alunos, de docentes e de funcionários é feita através de um cartão pessoal e intransmissível.
2. O cartão eletrónico é de uso obrigatório para a entrada e saída dos alunos na escola e para o pagamento de todos os serviços disponíveis na escola.
3. A perda ou extravio do cartão deve ser imediatamente comunicado aos serviços administrativos e a sua substituição obriga a pagamento. Enquanto não for possível entregar o novo cartão, será facultado um cartão provisório.
4. O carregamento e o extrato dos movimentos do cartão estão disponíveis no quiosque eletrónico junto ao bufete e online.

Artigo 190º

Acesso aos estabelecimentos de educação/ensino do agrupamento

1. Têm acesso aos estabelecimentos de educação/ensino do agrupamento os alunos, docentes, técnicos e pessoal não docente que a ele pertencem.
2. Aos pais e encarregados de educação ou a qualquer outra pessoa, que por motivos justificados, tenham assuntos de interesse a tratar, será igualmente facultado o acesso aos estabelecimentos de educação/ensino do agrupamento.
3. Para efeitos de aplicação dos números anteriores, o acesso aos estabelecimentos de educação/ensino, deve ser pedido, pelo funcionário da portaria, o respetivo documento de identificação.
4. Considera-se documento de identificação:
 - a) Do aluno, o cartão eletrónico, que deverá ser mantido em perfeito estado de conservação pelo seu titular;
 - b) Do pessoal docente e não docente o cartão eletrónico ou qualquer outro documento onde conste fotografia atualizada;
 - c) De qualquer pessoa, que solicite o acesso à escola, um documento onde conste fotografia atualizada.
5. Salvo disposições em contrário, a não exibição do documento identificativo a que se refere o n.º 3 constitui motivo suficiente para o impedimento de acesso ao estabelecimento de ensino.
6. Sem prejuízo de outras disposições complementares que venham a ser definidas, o acesso a pais e encarregados de educação, ou de qualquer outra pessoa não pertencente à comunidade escolar, rege-se pelas seguintes disposições:
 - a) Indicação do assunto a tratar e identificação do membro da comunidade escolar que deseja contactar;
 - b) Entrega de um documento identificativo na portaria;
 - c) Recolha na portaria de um cartão de visitante;
 - d) Comunicação, pelo funcionário, ao setor ou serviço que a pessoa pretende contactar.
7. Nos estabelecimentos de ensino do agrupamento que não dispõem de funcionário, compete ao coordenador de estabelecimento, ou quem legalmente o substitua, encaminhar e decidir sobre as solicitações de entrada nestes estabelecimentos.

8. O contacto pessoal com os elementos da direção executiva ou com os docentes, fora do horário de atendimento, carece do prévio conhecimento e da autorização do elemento em causa.
9. Na última semana de cada período letivo, os pais e encarregados de educação poderão contactar pessoalmente os docentes titulares de turma / diretores de turma para tratar qualquer assunto, exceto os que se relacionem com aproveitamento / avaliação dos seus educandos.

Artigo 191º

Áreas de circulação, recreio e lazer

1. Os espaços de circulação no interior dos estabelecimentos escolares são, na sua generalidade, abertos à livre frequência de toda a comunidade escolar.
2. Nenhum visitante deve ultrapassar o átrio principal dos diversos estabelecimentos de educação/ensino, sem ser acompanhado por um educador, professor ou assistente operacional.
3. Na escola sede é condicionado aos alunos a circulação no átrio principal. Este só pode ser utilizado:
 - a) Para acesso aos diversos serviços aí localizados;
 - b) Para acesso ao interior do edifício, ao primeiro e último tempo letivos do horário de funcionamento deste estabelecimento;
 - c) Quando a direção o autorizar.
4. É vedada a circulação nos corredores durante o tempo de funcionamento das aulas.
5. No espaço envolvente do edifício, não são permitidas atitudes ou ruídos que possam perturbar o normal funcionamento das atividades letivas.
6. Os alunos podem utilizar os espaços adequados para atividades lúdicas, culturais, desportivas e recreativas ou, simplesmente, para convívio, devendo, nestes locais, adotar atitudes e comportamentos ajustados. Tais como:
 - a) Manter o espaço limpo;
 - b) Não adotar atitudes violentas, grosseiras ou outras que choquem a sensibilidade dos elementos da comunidade educativa;
 - c) Evitar ruídos que possam prejudicar o bom funcionamento das atividades letivas.
7. Não é permitido o trânsito de veículos dentro dos recintos escolares, salvo em casos devidamente autorizados pela direção executiva ou quem legalmente a substitua.
8. Nas áreas de circulação limitada devem estar devidamente afixadas as respetivas normas a cumprir.

Artigo 192º

Receção

1. A receção, na escola sede e nos centros escolares, comporta duas valências: receção/encaminhamento de visitantes e central telefónica.
2. Ao assistente operacional de serviço na receção compete:
 - a) Receber os visitantes, tomar conhecimento do assunto a tratar, prestar esclarecimentos necessários e encaminhá-los para os diferentes serviços, de acordo com as solicitações (direção executiva, serviços administrativos, diretores de turma ou serviços de ação social escolar);
 - b) Solicitar a presença de um funcionário para acompanhar os visitantes;
 - c) Receber as chamadas telefónicas vindas, do exterior e encaminhá-las para os devidos setores;
 - d) Receber os pedidos de chamadas telefónicas para o exterior, proceder à respetiva marcação e registo;
 - e) Guardar os objetos que tenham sido encontrados abandonados na escola e entregá-los a quem provar pertencerem.
3. O horário da receção/telefone é definido, no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

Artigo 193º
Saída dos alunos dos estabelecimentos de ensino

1. As crianças do pré-escolar só podem sair do recinto escolar acompanhados pelos pais/ encarregados de educação ou por alguém por eles designado, depois de comunicado ao educador.
2. Os alunos do primeiro ciclo do ensino básico só podem sair do recinto escolar se:
 - a) Tiverem autorização por escrito do encarregado de educação, devidamente confirmada pelo professor titular de turma;
 - b) Acompanhados pelos encarregados de educação ou por alguém que este tenha autorizado em documento escrito, devidamente confirmado pelo professor titular de turma.
3. Na escola sede, a saída dos alunos depende do regime escolhido/adotado pelos respetivos encarregados de educação e inserido eletronicamente no cartão de identificação do aluno.
4. O regime de saída será requerido pelo encarregado de educação ao diretor de turma, por escrito, através do preenchimento de um impresso próprio, no início do ano letivo. Nesse impresso, o encarregado de educação poderá por uma das seguintes situações de saída:
 - a) O aluno pode sair da escola durante os intervalos, quando não tenha aula e após a última aula do dia, de acordo com o seu horário;
 - b) O aluno só pode sair após a última aula do dia, de acordo com o seu horário;
 - c) O aluno só pode sair da escola no final do dia, 17:00 horas.
5. O encarregado de educação poderá alterar o regime de saída a qualquer momento, entregando uma nova via do impresso ao diretor de turma.
6. Só é permitida a saída do recinto escolar ao aluno não autorizado, se o encarregado de educação se apresentar na escola para o acompanhar ou manifestar essa vontade, oralmente ou por escrito, ao respetivo diretor de turma ou direção executiva.

Secção II
Organização e Funcionamento das atividades letivas

Artigo 194º
Aulas

1. Os espaços do agrupamento estão organizados para o desenvolvimento da atividade letiva. As salas de aula devem estar equipadas com o material e equipamento imprescindíveis ao funcionamento das aulas, cabendo ao assistente operacional zelar pela manutenção destas condições.
2. O professor não pode terminar a aula antes do tempo regulamentar, conceder dispensa aos alunos ou permitir que saiam mais cedo.
3. Ao toque os alunos e docentes dirigem-se para as salas de aula ou outros locais onde vão decorrer as atividades curriculares, devendo os alunos aguardar ordeiramente a chegada do professor.
4. Os docentes possuem a chave de acesso às salas de aula e são os primeiros a entrar e os últimos a sair.
5. Nas salas de aula é vedado:
 - a) O consumo de alimentos;
 - b) O funcionamento de telemóveis ou quaisquer equipamentos, passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas;
 - c) A permanência dos alunos para além dos tempos letivos, desde que não acompanhados pelo professor.
6. Após o final da aula:
 - a) Os alunos podem aceder aos respetivos cacifos, nos corredores, mas aí permanecendo apenas o tempo estritamente necessário, dirigindo-se de imediato para os locais de recreio /convívio;
 - b) Os docentes colocam as chaves das salas, no local destinado para o efeito.



7. O professor e os alunos são responsáveis pela conservação e arrumação da sala de aula, tendo sempre o cuidado de a deixar devidamente preparada para a aula seguinte.
8. Sempre que se detetem situações de significativo desarrumo ou falta de higiene deve ser comunicado ao assistente operacional do setor.

Artigo 195º
Ocupação plena dos alunos

1. O agrupamento é responsável pela organização e execução das atividades educativas a proporcionar aos alunos durante o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar.
2. A Ocupação Plena dos Alunos (OPA) funciona de acordo com um plano aprovado pelo diretor.
3. As atividades de ocupação plena dos alunos podem revestir as seguintes modalidades:
 - a) Permuta de horário entre docentes do conselho de turma;
 - b) Aulas com plano lecionadas por um professor da área disciplinar;
 - c) Atividades de enriquecimento curricular;
 - d) Outras que venham a ser consideradas pela lei ou pelos órgãos do agrupamento.

Artigo 196º
Aulas no exterior da escola

1. As aulas a ministrar no exterior da escola carecem de participação prévia ao diretor.
2. A participação dos alunos em aulas a desenvolver no exterior da escola carecem de comunicação prévia, aos encarregados de educação.

Artigo 197º
Audiovisuais

1. O material audiovisual deve ser utilizado para fins pedagógicos e didáticos.
2. O material audiovisual encontra-se nos pisos, ao cuidado do respetivo assistente operacional.
3. Os docentes devem programar a sua utilização e fazer a requisição ao funcionário responsável com a antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas.
4. O funcionário responsável deve proceder, de forma a permitir a utilização do material no local e hora indicada na mesma.
5. O requisitante é responsável pela correta utilização do material, durante o período para o qual o requisitou.
6. A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do material utilizado deve ser comunicada ao funcionário responsável pelo piso.

Artigo 198º
Visitas de estudo de âmbito curricular

1. Uma visita é uma atividade decorrente do projeto educativo do agrupamento e enquadrável no âmbito do desenvolvimento do plano de estudos de desenvolvimento do currículo do agrupamento e projeto curricular de grupo/turma (ou turmas do mesmo ano de escolaridade) quando realizada fora do espaço físico da escola ou da sala de aula.

Nesta aceção, uma visita de estudo é sempre uma atividade curricular, intencionalmente planeada, servindo objetivos e conteúdos curriculares disciplinares ou não disciplinares, logo uma atividade letiva, devendo



constar do projeto curricular de grupo/turma e ser obrigatória para todos os alunos da turma ou para um conjunto de turmas para a qual foi estruturada.

2. As visitas de estudo só poderão realizar-se durante o tempo letivo se envolverem todos os alunos da(s) turmas(s) cujos projetos curriculares de turma se articulam.
3. Estas visitas devem ser orientadas para proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem, aprofundem ou consolidem as aprendizagens curriculares, devendo revestir preferencialmente um caráter interdisciplinar.

Artigo 199º

Visitas de âmbito cultural e recreativo extracurriculares

1. As visitas de âmbito cultural e recreativo devem ser encaradas como atividades não letivas.
2. As referidas visitas podem ser organizadas por diferentes intervenientes da comunidade escolar, podendo nelas participar, para além de alunos, pais/encarregados de educação, pessoal docente e não docente.
3. Os projetos devem ser apresentados ao conselho pedagógico para integração no plano anual de atividades.
4. Devem ser realizadas preferencialmente fora do período letivo.

Artigo 200º

Relatórios de atividades

1. As atividades que constam do plano anual de atividades, que não sejam de realização continuada, são objeto de um relatório elaborado pelos organizadores, que deve ser apresentado, no prazo de trinta dias, ao departamento/direção executiva.
2. No caso das visitas de estudo de âmbito curricular, os referidos relatórios também devem ser apresentados ao conselho de turma.

Secção III

Equipamentos, Serviços e Instalações

Artigo 201º

Recursos, equipamentos

1. Fazem parte da estrutura escolar determinadas instalações e equipamentos que, devido à sua natureza específica, são objeto de regimento/regulamento próprio.
2. Constituem recursos e equipamentos do agrupamento:
 - a) Cantina;
 - b) Bufete;
 - c) Reprografia;
 - d) Papelaria;
 - e) Serviços da ação social escolar (SASE);
 - f) Bibliotecas escolares/Centros de recursos (BE/CR);
 - g) Serviços administrativos;
 - h) Receção/PBX;
 - i) Laboratórios;
 - j) Instalações de educação física;
 - k) Salas de aula específicas (informática, educação musical, educação visual, educação tecnológica/educação visual, etc.);
 - l) Sala do Futuro;

- m) Centros de apoio à aprendizagem;
 - n) Sala dos professores / diretores de turma;
 - o) Gabinete da matemática;
 - p) Gabinete de psicologia e orientação;
 - q) Gabinete de atendimento de pais/encarregados de educação;
 - r) Gabinetes da direção executiva.
3. Os regulamentos devem estar visíveis nas respetivas instalações.
4. Os regulamentos devem ser elaborados no início do ano letivo, aprovados pelo diretor e divulgados.

Artigo 202º

Cantina

1. Podem utilizar a cantina os alunos e o pessoal docente e não docente da escola.
2. A utilização da cantina por outras pessoas carece de autorização do diretor.
3. É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.
4. As refeições são requisitadas, no quiosque eletrónico ou online, até ao dia anterior, ou até às 10h10 do próprio dia, com multa.
5. A ementa para a semana deve ser divulgada até ao último dia da semana anterior.
6. Por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico e a pedido do interessado, pode ser confeccionada uma refeição de dieta. Exceção fazem-se os casos esporádicos que serão analisados e autorizados pelo responsável técnico do SASE.

Artigo 203º

Bufete

1. Têm acesso ao bufete alunos e o pessoal docente e não docente, bem como visitantes ou outras pessoas em serviço na escola.
2. O horário de funcionamento e os preços dos produtos devem estar afixados em local visível.
3. A aquisição dos produtos faz-se através do cartão eletrónico.
4. Os utentes do bufete devem entregar no balcão os utensílios utilizados e colocar o lixo nos recipientes próprios.

Artigo 204º

Reprografia/Papelaria/SASE

1. Os horários de funcionamento e os preços em vigor na reprografia e na papelaria devem estar afixados em local visível.
2. Os serviços a executar na reprografia devem ser requisitados com a antecedência, de forma a permitir a sua execução em tempo útil.
3. À papelaria é também atribuída a função de carregamento do cartão eletrónico.

Artigo 205

BE/CR

1. São utentes da BE/CR todos os alunos, o pessoal docente e não docente e demais elementos da comunidade educativa.

2. O espaço do CR/BE está organizado em áreas funcionais: acolhimento (atendimento/recepção, requisição de acervo, requisição de computadores/material multimédia); trabalho/estudo individual; multimédia; polivalente (exposições, trabalho de grupo e visionamento de DVD) e ludoteca juvenil.
3. O horário da biblioteca/CR é definido anualmente pelo diretor e pelo coordenador da biblioteca e deve ser afixado em local visível para todos os utentes.
4. As regras de funcionamento e utilização da biblioteca/CR são definidas no seu regimento específico, aprovado pelo diretor.
5. A gestão do CR/BE e dos seus recursos é da responsabilidade conjunta do diretor e do coordenador.

Artigo 206° **Serviços administrativos**

1. O acesso aos serviços administrativos é feito pelo átrio principal, da escola sede.
2. O horário de funcionamento deve estar afixado em local visível, junto à entrada das instalações.
3. Compete aos serviços de administração escolar:
 - a) Atender e informar corretamente todos os utentes;
 - b) Receber e entregar ao tesoureiro as verbas apuradas nos setores/atividades do agrupamento;
 - c) Adquirir, nos termos da lei, e depois de autorizados pelo conselho administrativo, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos setores das escolas do agrupamento;
 - d) Executar e fornecer aos diversos setores os impressos de requisição;
 - e) Expor, em local público, normas para preenchimento de documentos;
 - f) Aceitar e encaminhar os impressos de justificação de faltas do pessoal docente e não docente;
 - g) Enviar a correspondência entre a comunidade escolar e o exterior;
 - h) Encaminhar a correspondência recebida para os respetivos destinatários;
 - i) Manter inviolável a correspondência que não seja oficial;
 - j) Abrir a correspondência oficial que não seja classificada e submetê-la a despacho do diretor;
 - k) Prestar assistência administrativa aos alunos, ao pessoal docente e não docente, às associações de pais e encarregados de educação;
 - l) Manter dossiê com a legislação e normas aplicadas ao processo educativo e aos seus agentes, de forma a serem consultados fácil e rapidamente.

Artigo 207° **Gestão de instalações**

1. A gestão das instalações específicas existentes no agrupamento deve ser assegurada pelo diretor com a colaboração dos:
 - a) Coordenadores de estabelecimento;
 - b) Coordenadores dos departamentos curriculares, exceto nos casos em que a dimensão e a forma de utilização das instalações e equipamentos justificam a existência de cargo de diretor de instalações ou coordenador.

Artigo 208° **Inventário**

1. Todos os departamentos, projetos/clubes, etc. são obrigados a elaborar e manter atualizados os inventários dos bens duradouros a seu cargo.
2. Considera-se "bem duradouro" aquele, que se presume, ter uma duração superior a um ano.



3. Nos centros escolares e EB1/JI S. Sebastião - Covas, a elaboração e atualização dos inventários é da responsabilidade do coordenador de estabelecimento.
4. Na escola sede, a elaboração e atualização dos inventários é da responsabilidade dos coordenadores de departamento, dos diretores de instalações e coordenadores/representantes de projetos/clubes.
5. Os coordenadores dos departamentos podem delegar esta competência nos representantes das áreas disciplinares.
6. A elaboração dos inventários faz-se em impresso próprio, fornecido pelo agrupamento.
7. Em local visível e nas instalações onde se encontram os bens, deve ser afixado um exemplar do inventário.
8. No final de cada ano letivo, é entregue à direção executiva um exemplar atualizado de cada inventário, com as anotações que se julguem pertinentes, nomeadamente no que se refere à substituição ou reparação dos equipamentos avariados.

Secção IV Comunicação e Informação

Artigo 209º

Convocatórias, comunicações de serviços e demais expediente

1. As convocatórias das reuniões são dadas a conhecer, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, ou outra, nos casos em que a Lei o estabelecer.
2. As convocatórias devem conter:
 - a) Identificação de quem convoca;
 - b) Destinatários;
 - c) Local, data e hora da reunião;
 - d) Assuntos a tratar ou ordem de trabalhos;
 - e) Assinatura de quem convoca;
 - f) Visto, que autorize a sua afixação ou divulgação, do competente órgão de gestão.
3. As convocatórias e comunicações de serviço internas dirigidas aos docentes, devem ser enviadas por e-mail institucional ou carta e afixadas no expositor existente na sala de docentes.
4. Todas as convocatórias e comunicações dirigidas aos alunos devem ser lidas nas salas de aula e afixadas num expositor, na sala de convívio dos alunos.
5. Todas as convocatórias e comunicações internas dirigidas ao pessoal não docente, são afixadas nos placares da respetiva sala, secretaria e vestiário dos funcionários da cozinha.

Artigo 210º

Comunicações eletrónicas

1. As comunicações eletrónicas são o meio preferencial e prioritário de comunicação interna e externa do agrupamento, designadamente: entre todos os seus estabelecimentos, órgãos, sectores, pessoal docente, pessoal não docente, alunos, encarregados de educação bem como outros elementos.
2. Para operacionalização do disposto no número anterior, o agrupamento atribui uma caixa de correio eletrónico exclusiva, constituindo-se esta como único endereço eletrónico de contacto a que o agrupamento fica obrigado.
3. Pelo disposto no número anterior, a atribuição da caixa de correio eletrónico constitui-se como um direito de todo o pessoal docente e não docente, podendo, ainda, ser alargado a outros elementos da comunidade educativa, dependendo da decisão do Diretor.

4. Esta caixa de correio é de uso obrigatório para o pessoal docente, não docente, nas comunicações de e com a escola ou qualquer um dos seus órgãos.
5. O acesso à caixa de correio efetua-se através de um código pessoal e intransmissível, fornecido pelo diretor ou por quem ele delegar.
6. Para garantir a segurança e confidencialidade dos acessos, todos os utilizadores são obrigados a alterar a palavra-passe fornecida, logo na primeira utilização deste serviço.
7. O serviço de correio eletrónico está sujeito às políticas de segurança e privacidade definidas pelo fornecedor do serviço, submetendo-se os utilizadores à aceitação destas.
8. A caixa de correio destina-se a fins essencialmente escolares, podendo ter uso pessoal, sempre nos limites impostos pelo regulamento interno e pelas leis gerais.
9. Em resultado de procedimento disciplinar, pode qualquer utilizador ver a sua conta de correio suspensa ou limitada de forma definitiva ou temporária.
10. O direito previsto no número 3 cessa sempre que o vínculo com o agrupamento é interrompido, podendo nestas situações a caixa de correio ser eliminada ou bloqueada.
11. Para execução do número anterior, a eliminação da caixa de correio poderá ocorrer a partir do 15.º dia útil após a cessação do vínculo, sem aviso prévio ao utilizador, não podendo o agrupamento ser responsabilizado pela perda de informações ou outros danos decorrentes do ato.
12. O agrupamento poderá manter ativas as caixas de correio de utilizadores sem vínculo, para efeitos de divulgação de eventos ou outros.
13. Devem todos os utilizadores manter cópias de segurança dos documentos e informações existentes na respetiva caixa de correio, não cabendo ao agrupamento quaisquer responsabilidades por perda total ou parcial de dados.

Artigo 211º **Afixação de informação**

1. A informação a divulgar no agrupamento deve ser clara e objetiva.
2. Espaços de divulgação da informação:
 - a) Página eletrónica do agrupamento;
 - b) Site de equipa - Office 365;
 - c) Átrio da escola sede;
 - d) Sala de docentes;
 - e) Sala de alunos;
 - f) Sala de diretores de turma;
 - g) Sala do pessoal não docente;
 - h) Biblioteca.
3. Os documentos só podem ser afixados depois de autorizados e rubricados pela direção executiva.
4. Todo o material afixado, deve sê-lo de modo a que a sua remoção seja fácil, sem que daí resulte qualquer dano para as instalações ou equipamentos.
5. A remoção do material é da responsabilidade de quem o afixa e deve ser efetuada logo que o mesmo deixe de estar atualizado.
6. Só é permitida a distribuição de comunicados ou outro tipo de informação, desde que esteja identificado o autor/organismo responsável e depois de autorizada pela direção executiva.
7. A organização da informação sindical será da responsabilidade dos respetivos sindicatos, os quais a devem manter atualizada.



Artigo 212°
Propaganda

1. É terminantemente proibido qualquer tipo de propaganda religiosa e político-partidária.
2. A publicidade só é permitida através de celebração de protocolos de colaboração e de parceria.

Secção V
Segurança

Artigo 213°
Procedimentos gerais de emergência

1. A organização da segurança tem em consideração a preparação interna para a atuação em situação de emergência e visa garantir que, de imediato, se adequem os procedimentos e se apliquem as medidas necessárias à proteção das pessoas e à preservação dos bens.
2. Cada estabelecimento de educação e ensino possui um plano de evacuação e emergência, já testado aquando da sua elaboração, cujo exemplar se encontra arquivado no respetivo estabelecimento e uma cópia na sede do agrupamento.
3. As orientações do plano de evacuação e emergência devem ser do conhecimento da população escolar e de todos quantos estiverem no interior do recinto da escola, sendo, para o efeito colocados painéis informativos, em lugar bem visível.
4. Em cada edifício escolar, deve ser afixada a respetiva planta com referência aos percursos de evacuação de combate a incêndio.
5. Periodicamente, devem ser realizados exercícios de simulação de situações de emergência e evacuação.

Secção VI
Matrículas e Renovação de Matrículas

Artigo 214°
Matrículas e renovação de matrículas

1. A frequência no agrupamento de Vila Nova de Cerveira implica a prática de um dos seguintes atos:
 - a) Matrícula;
 - b) Renovação de matrícula.
2. A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez:
 - a) Na educação pré-escolar;
 - b) No 1º ciclo do ensino básico;
3. Há ainda lugar a matrícula em caso de ingresso em qualquer ano de escolaridade dos níveis de ensino referidos no número anterior por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros, bem como daqueles que, por via de mudança de curso, nas situações e nas condições em que são legalmente permitidas, pretendam alterar o seu percurso formativo.
4. *Na educação pré-escolar e no ensino básico, o pedido de matrícula é apresentado:*
 - a) *Preferencialmente via Internet;*
 - b) Nos serviços administrativos, na escola sede do agrupamento.
5. A renovação de matrícula tem lugar nos anos letivos subsequentes ao da matrícula.
6. A renovação de matrícula realiza-se automaticamente nos serviços administrativos da escola sede do agrupamento, devendo, quando justificável, ser facultada ao encarregado de educação a informação disponível que lhe permita verificar a sua correção ou a efetivação de alterações necessárias, preferencialmente via Internet.

Secção VII

Relações do agrupamento com a comunidade

Artigo 215°

Princípios gerais

1. Todas as atividades educativas promovidas pelo agrupamento devem ser de natureza integradora, relativamente ao meio envolvente.
2. As relações entre o agrupamento e qualquer pessoa ou instituição da comunidade devem enquadrar-se nos normativos em vigor, e serem pautadas pelos princípios da colaboração, transparência, diálogo e não ingerência.
3. No âmbito das suas competências e no uso da autonomia que lhe é conferida, o agrupamento pode:
 - a) Estabelecer parcerias;
 - b) Ceder a utilização de instalações.

Artigo 216°

Parcerias

1. A dinâmica da escola inclui o estabelecimento de parcerias com diferentes instituições de carácter social, associativo, autárquico, educativo e empresarial.
2. Os objetivos que lhe estão subjacentes são os seguintes:
 - a) Reforçar as relações entre a escola e o meio;
 - b) Contribuir para uma formação integral das crianças e jovens;
 - c) Desenvolver competências e atitudes;
 - d) Promover a troca de saberes e experiências;
 - e) Favorecer a modernização educativa e administrativa.
3. O desenvolvimento das parcerias e protocolos obedecem aos seguintes princípios:
 - a) As partes constituintes devem ser ouvidas, sempre que as atividades ou acordos o justifiquem;
 - b) O agrupamento, através dos seus legítimos representantes, tem poder de decisão nos compromissos a assumir;
 - c) Nestes acordos, a formação das crianças e jovens impõe-se a quaisquer outros interesses.

Artigo 217°

Cedência de instalações

1. As instalações do parque escolar são passíveis de abertura à comunidade.
2. A cedência das instalações da escola sede do agrupamento implica, sempre, a autorização do diretor.
3. Na cedência das instalações deve ser dada prioridade às atividades de carácter cultural, desportivo e recreativo.
4. A cedência das instalações pode ser feita segundo duas modalidades: gratuitamente ou através do pagamento de uma taxa a estipular pela direção executiva.
5. Os autores dos danos praticados, aquando da cedência das instalações, ficam sujeitos à reposição dos prejuízos causados.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 218° **Responsabilidade**

1. *No exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos previstos no artigo 7 ° do presente regulamento interno, respondem, perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.*
2. *São excluídos do disposto no número anterior os que fizeram exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte.*

Artigo 219° **Quórum e votações**

1. Nenhum órgão reúne e delibera em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros em efetividade de funções. Quando a dimensão e especificidade do órgão o exija ou torne conveniente, pode o seu regimento prever o seu funcionamento em segunda convocatória.
2. As votações são nominais, exceto quando a lei ou o presente regulamento prevejam o sufrágio secreto.
3. As deliberações são tomadas por maioria de votos. Em caso de empate, o presidente tem voto de desempate, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto. Neste caso, proceder-se-á imediatamente a uma nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte. Se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.
4. Não é permitida a abstenção aos membros dos órgãos colegiais que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de intervir.
5. A discriminação dos resultados das votações consta das atas.
6. São tomadas por escrutínio secreto as deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa.

Artigo 220° **Inelegibilidade**

1. *O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.*
2. *O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.*
3. *Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente decreto-lei, os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina por excesso de faltas.*

Artigo 221° **Regimento**

1. *Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento.*



2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.
3. Os órgãos devem disponibilizar, no início de cada ano, os respetivos regimentos em espaços próprios.
4. Ao diretor cabe a responsabilidade de verificar a conformidade dos regimentos com o disposto no regulamento interno do agrupamento.

Artigo 222º
Supervisão do diretor

1. Qualquer comunicado, aviso ou ordem de serviço, só pode ser divulgado, depois de devidamente autorizado pelo diretor.
2. Qualquer ofício, solicitação, informação ou documento só pode ser enviado, depois de assinado pelo diretor ou pelo seu representante legal.
3. Qualquer que seja o assunto a tratar, deve ser canalizado através das estruturas hierárquicas estabelecidas.

Artigo 223º
Disposições finais

1. A inobservância dos preceitos reguladores da vida da escola em geral e deste regulamento em particular, implica sanções de acordo com as disposições legais vigentes.
2. *Em matéria de procedimento aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.*
3. Qualquer situação omissa neste regulamento deve, caso se justifique, ser resolvida pelo diretor em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.
4. Este regulamento, depois de aprovado pelo conselho geral, será divulgado a toda a comunidade escolar.

Artigo 224º
Revisão do regulamento interno

O regulamento interno do agrupamento, aprovado nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 10º deste regulamento, pode ser revisto *ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo tempo, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.*

Artigo 225º
Divulgação do regulamento interno

1. É obrigatória a divulgação deste regulamento a todos os membros da comunidade escolar, no início do ano letivo, pelo que dele se fará publicidade nos locais considerados convenientes.
2. Será entregue exemplar do regulamento interno às direções das associações de pais e encarregados de educação, à direção da associação de estudantes e à autarquia.
3. Os pais/encarregados de educação devem, no ato da matrícula/renovação da matrícula, conhecer e subscrever o regulamento interno, fazendo-o subscrever pelos seus educandos, através de declaração anual de aceitação e compromisso no seu cumprimento integral.
4. Aos alunos, em cada ano letivo, ser-lhes-á dado conhecimento pormenorizado, através do professor titular de turma/diretor de turma, das partes do regulamento que diretamente lhes dizem respeito.
5. O regulamento interno estará à disposição da comunidade escolar na página eletrónica do agrupamento e no site de equipa do office 365.



ADITAMENTO N.º 1 AO REGULAMENTO INTERNO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Preâmbulo e Enquadramento Legal

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto, que regulamenta a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), e com as Recomendações do Ministério da Educação, Ciência e Inovação (MECI) para a operacionalização das regras e medidas restritivas sobre o uso de smartphones nos espaços escolares, procedeu-se à atualização do artigo 131.º do Regulamento Interno, de modo a adequar o seu conteúdo à legislação e orientações vigentes, clarificando as condições e limites do uso de dispositivos eletrónicos pessoais no espaço escolar.

Considerando que, em reunião ordinária do Conselho Geral, realizada no dia 14 de outubro de 2025, foi aprovada a alteração ao referido artigo, procede-se à formalização da modificação através do presente Aditamento n.º 1.

Artigo 1.º — Alteração ao artigo 131.º do Regulamento Interno

O artigo 131.º do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira passa a ter a seguinte redação:

Secção II

Utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet

Artigo 131º

Utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet

1. É proibida a utilização individual de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à internet – designadamente *smartphones*, *smartwatches*, *tablets* ou outros dispositivos similares – pelos alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, em todo o espaço escolar e durante o horário de funcionamento do estabelecimento, incluindo os períodos não letivos.
 - a) Durante a permanência no espaço escolar, os alunos devem manter os dispositivos móveis devidamente desligados e guardados na mochila, bolsa individual ou similar, não sendo permitida a sua utilização, manuseamento ou exposição visível fora das situações expressamente autorizadas.
 - b) A escola não se responsabiliza por perdas, furtos, danos ou extravios dos dispositivos eletrónicos trazidos pelos alunos para o espaço escolar, sendo a sua posse e guarda da inteira responsabilidade do respetivo proprietário e do encarregado de educação.



2. No ensino secundário, é proibido o uso de dispositivos eletrónicos em sala de aula, salvo nas situações expressamente autorizadas e previstas no ponto 6. No restante espaço escolar, a utilização destes equipamentos deve pautar-se por princípios de responsabilidade e moderação, competindo aos alunos assumir uma conduta modelar e reger-se por um código de conduta, construído e subscrito pelos próprios alunos, em articulação com a direção e os docentes.
3. Não é permitido captar som nem imagem nos espaços dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, salvo em casos devidamente autorizados pela diretora e só para fins pedagógicos.
4. A não manifestação de discordância, por parte do encarregado de educação, relativamente à captação de som e de imagem que identifique o seu educando, representa a aceitação tácita destes procedimentos.
5. É proibido *difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da diretora da escola.*
6. Exceções à proibição de utilização de dispositivos eletrónicos com acesso à internet podem ser autorizadas pela direção ou pelos docentes nas seguintes situações:
 - a) Quando se enquadrem em atividades pedagógicas ou de avaliação, realizadas em sala de aula ou fora dela, nomeadamente em visitas de estudo, projetos, oficinas, clubes ou outras iniciativas educativas devidamente planificadas e supervisionadas;
 - b) Por razões de saúde devidamente comprovadas, do próprio ou familiar, mediante apresentação de documentação que justifique a necessidade de utilização do dispositivo;
 - c) Para alunos com baixo domínio da língua portuguesa, que utilizem o dispositivo como apoio linguístico ou ferramenta de tradução.
7. O não cumprimento, por parte dos alunos, do disposto nos pontos 1 e 2 determina a aplicação de uma das seguintes medidas, de acordo com a gravidade e/ou reincidência da infração:
 - a) Advertência verbal por parte do docente ou do auxiliar de ação educativa, seguida de comunicação, por escrito, ao diretor de turma/professor titular de turma;
 - b) Apreensão do dispositivo eletrónico, por parte do docente ou do auxiliar de ação educativa, e devolução do mesmo no momento de saída do recinto escolar. A apreensão deve ser acompanhada de comunicação, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação, através do diretor de turma/professor titular de turma;
 - c) Apreensão do dispositivo eletrónico, por parte do docente ou do auxiliar de ação educativa, e entrega ao coordenador do centro escolar/ direção, para devolução, presencial, no prazo de três dias úteis, ao encarregado de educação.
8. Os alunos podem, ainda, ficar sujeitos à aplicação de outras medidas disciplinares, corretivas ou sancionatórias, previstas nos artigos 164º e 169º deste regulamento.



Artigo 2.º — Norma revogatória

Fica revogada a redação anterior do artigo 131.º do Regulamento Interno, mantendo-se inalteradas todas as restantes disposições.

Artigo 3.º — Entrada em vigor

O presente aditamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Geral, devendo ser anexado ao texto original do Regulamento Interno e publicado nos meios de divulgação oficiais do Agrupamento.

ANEXO A

Regulamento do Quadro de Mérito

1- Definição

O Quadro de Mérito destina-se a tornar patente o reconhecimento e a valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como no desempenho de acções meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

2- Critérios

Serão atribuídas menções de mérito aos alunos matriculados pela primeira vez em qualquer ano de escolaridade do 1º, 2º e 3º ciclos e ensino secundário e que se destaquem ao longo de um ano escolar e não tenham sido alvo de uma medida disciplinar.

3. Requisitos

3.1 – No âmbito dos resultados escolares

3.1.1 - No 1º ciclo do ensino básico, em todos os anos de escolaridade:

- a) Ter obtido menção qualitativa não inferior a **Bom** na disciplina de Expressões (Artísticas e Físico-Motoras) e **Muito Bom** nas restantes componentes não facultativas do currículo.

3.1.2 - No 2º e 3º ciclos do ensino básico:

- a) Não ter apresentado qualquer nível quantitativo inferior a **3** (três);
- b) Não ter apresentado níveis inferiores a **3** (três) nas provas finais de ciclo (Português e Matemática do 9º ano);
- c) Ter obtido uma média igual ou superior a **4,5** (quatro vírgula cinco), arredondada às décimas, no somatório dos níveis quantitativos internos das áreas disciplinares, à exceção de Educação Moral e Religiosa Católica.

3.1.3 - No ensino secundário:

- a) Não ter em atraso qualquer disciplina do seu plano de estudos;
- b) Não ter apresentado qualquer classificação inferior a 10 valores;
- c) Não ter apresentado qualquer classificação inferior a **10** (dez), arredondado às unidades, nos exames nacionais;
- d) Ter obtido uma média de classificação interna igual ou superior a **17** (dezassete), arredondada às unidades.

3.2 – No âmbito de outras ações meritórias

3.2.1 – Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

3.2.2 – Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;

3.2.3 – Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

4. Procedimentos

4.1 – Propostas

a) As menções de mérito podem ser propostas até final do ano escolar;

b) Qualquer elemento da comunidade educativa poderá apresentar proposta de atribuição de menção de mérito desde que devidamente fundamentada;

c) A proposta deverá ser entregue ao professor titular de turma/diretor de turma do aluno a que a mesma se refere, que posteriormente fará o seu encaminhamento para a direção do agrupamento;

d) Cabe ao professor titular de turma/diretor de turma, bem como outros professores da turma, o papel fundamental de reconhecer situações passíveis de menção.

4.2 – Júri

4.1.1 – Composição do júri:

- Coordenador do departamento curricular do 1º ciclo;

- Coordenador dos diretores de turma do 2º ciclo;

- Coordenador dos diretores de turma do 3º ciclo;

- Coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;

- Um representante dos pais/encarregados de educação (indicado pela associação de pais e encarregados de educação).

5. Divulgação

O Quadro de Mérito será divulgado no átrio principal da escola sede e em todas as escolas do primeiro ciclo do Agrupamento, assim como no site do Agrupamento.

6. Cerimónia Final

No ano lectivo seguinte, integrada em actividades que promovam a presença/participação de toda a comunidade educativa, será feita a cerimónia de entrega dos Diplomas de Mérito.

7. Disposições Finais

As menções de mérito serão registadas no processo individual do aluno.



Agrupamento de Escolas
de Vila Nova de Cerveira

151579

REGULAMENTO DA BOLSA DE MANUAIS ESCOLARES

JUNHO 2025



FICHA TÉCNICA

Título do Documento: Regulamento da Bolsa de Manuais Escolares

Entidade Responsável: Conselho Pedagógico

Data de Elaboração/Revisão: Elaborado em março de 2019/ Revisto em maio de 2025

Data de Aprovação: Aprovado em Conselho Pedagógico a 12 de maio de 2025 e em Conselho Geral a 02 de junho de 2025

Periodicidade / Validade: Válido até 2029

Anexo: Anexo ao Regulamento Interno



ÍNDICE

1. PREÂMBULO	1
2. DISPOSIÇÕES GERAIS	1
ARTIGO 1.º – OBJETO	
ARTIGO 2.º – DESTINATÁRIOS	
ARTIGO 3.º – OBJETIVOS	
3. RESPONSABILIDADES	4
ARTIGO 4.º – DEVERES DO AGRUPAMENTO	
ARTIGO 5.º – DEVERES DO ALUNO E DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	
4. EMPRÉSTIMO E GESTÃO DA BOLSA	5
ARTIGO 6.º – PERIODICIDADE	
ARTIGO 7.º – VERIFICAÇÃO DOS MANUAIS ESCOLARES	
ARTIGO 8.º – DISTRIBUIÇÃO DOS MANUAIS ESCOLARES E DEVOLUÇÃO	
5. SANÇÕES E OUTRAS DISPOSIÇÕES	7
ARTIGO 9.º – SANÇÕES	
ARTIGO 10.º – NORMAS COMPLEMENTARES	
ARTIGO 11.º – ENTRADA EM VIGOR	
6. BIBLIOGRAFIA	8



1. PREÂMBULO

O presente regulamento cumpre o estipulado no Despacho n.º 921/2019 de 24 de janeiro que aprova o «Manual de Apoio à Reutilização de Manuais Escolares», aí publicado como anexo I e que faz dele parte integrante, no que concerne à criação e gestão da bolsa de manuais escolares do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira, e respeita o instituído na legislação referenciada, optando, também, por reforçar as normas aí presentes.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Objeto

1. O presente regulamento descreve os direitos e deveres dos intervenientes e define as regras e procedimentos a adotar no empréstimo e devolução de manuais da Bolsa de Manuais Escolares, cedidos e/ou adquiridos pelo Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira.
2. A Bolsa de Manuais é constituída por Manuais Escolares:
 - a) Adquiridos com verbas disponibilizadas especificamente para esse efeito por entidades públicas ou privadas;
 - b) Adquiridos com verbas próprias da Escola;
 - c) Doados à Escola, designadamente por alunos;
 - d) Devolvidos pelos alunos que deles beneficiaram, no âmbito da Ação Social Escolar, e que se encontrem em estado de conservação adequados à sua reutilização.
3. A atribuição de manuais escolares é sempre efetuada a título de empréstimo.

Artigo 2.º - Destinatários

1. O presente Regulamento aplica-se, a partir do ano letivo de 2024-2029, a todos os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, que vão receber gratuitamente os manuais escolares para o ano de escolaridade que frequentam, e respetivos encarregados de educação.



Artigo 3.º - Objetivos

1. O presente Regulamento promove na comunidade escolar os seguintes objetivos:
 - a) Reforçar a consciencialização do valor do livro no processo de aprendizagem do aluno;
 - b) Promover a reutilização do manual escolar;
 - c) Diminuir os encargos financeiros com a aquisição de manuais escolares;
 - d) Favorecer boas práticas no âmbito da educação ambiental.

3. RESPONSABILIDADES

Artigo 4.º - Deveres do Agrupamento

1. Publicitar os manuais escolares adotados no Agrupamento de Escolas.
2. Informar e organizar todo o processo inerente ao empréstimo e devolução de manuais escolares, de acordo com as regras e procedimentos definidos neste Regulamento, bem como apoiar as famílias nesse processo.
3. Manter registos atualizados dos manuais escolares que integrem a Bolsa.
4. Implementar uma bolsa de manuais em cada biblioteca escolar do Agrupamento, correspondente a cerca de 3% dos alunos inscritos em cada ano de escolaridade, garantindo, no mínimo, um exemplar.

Artigo 5.º - Deveres do Aluno e do Encarregado de Educação

1. Colaborar com o Agrupamento no processo de empréstimo e devolução dos manuais escolares, de acordo com as normas e procedimentos definidos neste Regulamento e demais legislação em vigor.
2. Manter os manuais em bom estado de conservação durante o período de utilização, responsabilizando-se pela sua não deterioração e eventual extravio.
3. Não escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição que impeça novo empréstimo.
4. O aluno deverá conservar os manuais escolares em bom estado para que possam ser usados por outros colegas.
5. Para todos os efeitos, o aluno e o encarregado de educação são responsáveis pelos manuais escolares emprestados durante o período de utilização.



4. EMPRÉSTIMO E GESTÃO DA BOLSA

Artigo 6.º - Periodicidade

1. O empréstimo dos manuais escolares tem a duração correspondente a um ano letivo ou a um ciclo de estudos quando se trate de disciplinas sujeitas a prova de avaliação externa.
2. Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico devolvem os manuais no fim do ano letivo, à exceção das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo do 9.º ano.
3. Os alunos do ensino secundário mantêm em sua posse os manuais das disciplinas relativamente às quais pretendam realizar exame nacional, até ao fim do ano de realização do mesmo.

Artigo 7.º - Verificação dos manuais escolares

1. A verificação dos manuais escolares, para integração na bolsa, é da competência da equipa de verificação, constituída, anualmente, por:
 - a) Um docente da Direção responsável pela área dos manuais escolares;
 - b) Um assistente técnico com funções na área dos manuais escolares;
 - c) Assistentes operacionais.
2. A coordenação da equipa de verificação dos manuais escolares é desempenhada pelo docente da Direção que integra a equipa de verificação.
3. À equipa de verificação dos manuais escolares compete:
 - a) Aferir a percentagem de manuais devolvidos;
 - b) Identificar os beneficiários que não procederam à devolução dos manuais;
 - c) Proceder à verificação do estado de conservação e de reutilização dos manuais;
 - d) Elaborar um relatório com todos os dados acerca deste processo.
4. A equipa de verificação é responsável pelo cumprimento dos prazos legais instituídos e outros definidos pelo Agrupamento.
5. Todos os procedimentos da equipa de verificação devem estar registados e comunicados à direção.



Artigo 8.º - Distribuição dos manuais escolares e devolução

1. A entrega dos manuais é efetuada pelos Serviços da Ação Social Escolar e inicia-se com o preenchimento de uma ficha, em modelo próprio, assinada pelo aluno e pelo encarregado de educação.
2. Na ficha mencionada no ponto anterior devem ser assinalados os manuais a que o aluno tem direito.
3. O preenchimento da ficha pressupõe o conhecimento, por parte do aluno e respetivo encarregado de educação, do presente Regulamento e implica a sua total aceitação.
4. A entrega dos manuais escolares ocorre até ao dia 15 do mês de outubro, em local e horário a ser divulgado, salvo aqueles que se encontrem em rotura de *stock*.
5. O processo de devolução de manuais escolares terá lugar nos oito dias subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do 3º período, em local e horário a divulgar, sendo que nas disciplinas sujeitas a provas finais ou exames nacionais a devolução deverá ocorrer nos cinco dias úteis subsequentes à realização da prova/exame.
6. Os manuais escolares deverão estar em bom estado de conservação de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:
 - a) Completos em número de páginas e/ ou fascículos;
 - b) Capa devidamente presa ao livro sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos nela constante;
 - c) As páginas não apresentam rasgões, sublinhados, escritos ou rabiscos que impeçam ou dificultem a sua leitura parcial ou integral;
 - d) Sem sujidade injustificada e páginas riscadas a tinta que impeçam ou dificultem a sua leitura integral;
 - e) Sem identificação pessoal.
7. No ato da devolução dos manuais escolares, é emitido pelo Agrupamento o correspondente recibo de quitação, com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos, o qual, em caso de mudança de escola, deve ser exibido no novo estabelecimento de ensino.



5.SANÇÕES E OUTRAS DISPOSIÇÕES

Artigo 9.º - Sanções

1. A não restituição dos manuais escolares nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, impede a atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.
2. Caso não se verifique a restituição da totalidade dos manuais escolares emprestados pela Bolsa, quer por falta de devolução, quer por impossibilidade de reutilização, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, assumirá o pagamento do valor correspondente ao preço de capa do manual, no intuito de poder continuar a usufruir deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.
3. Considera-se que o manual se encontra em mau estado de conservação e não reúne condições de reutilização quando:
 - a) Não apresenta a totalidade das páginas;
 - b) As páginas apresentam rasgões, sublinhados, escritos ou rabiscos que impeçam ou dificultem a sua leitura parcial ou integral;
 - c) Não apresenta capa ou esta apresenta rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os seus elementos informativos.

Artigo 10.º - Normas Complementares

Compete à Diretora do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira decidir sobre todas as questões levantadas e/ou casos omissos no presente Regulamento.

Artigo 11.º - Entrada em vigor

O presente Regulamento é um anexo do Regulamento Interno do Agrupamento e entra em vigor no dia imediatamente a seguir à aprovação em Conselho Geral.



BIBLIOGRAFIA

Educação – Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Educação. (2019, janeiro 24). *Despacho n.º 921/2019*. Diário da República, 2.ª série, n.º 17, 3543–3548. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/despacho/921-2019-118385204>