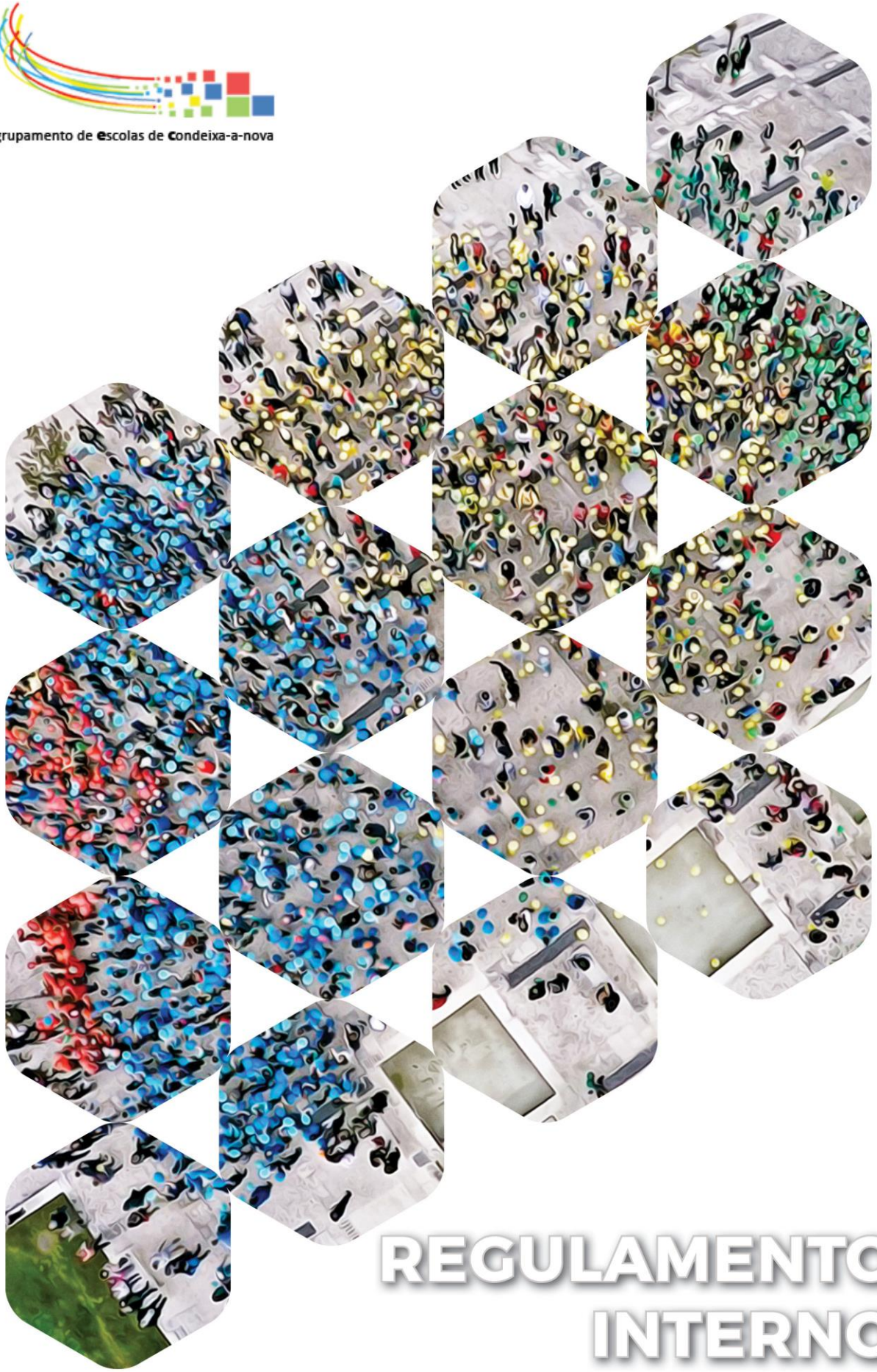
agrupamento de escolas de condeixa-a-nova



REGULAMENTO INTERNO

LISTA DE ACRÓNIMOS E SIGLAS ..... **IV**

PREÂMBULO **1**

CAPÍTULO I – ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO **2**

SECÇÃO I — ORGANOGRAMA 2
SECÇÃO II — CONSELHO GERAL 2
SECÇÃO III—DIRETOR 6
SECÇÃO IV — CONSELHO PEDAGÓGICO 12
SECÇÃO V - CONSELHO ADMINISTRATIVO 14
SECÇÃO VI — COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO 15

CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA **17**

SECÇÃO I — ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 17
SECÇÃO II — DEPARTAMENTOS CURRICULARES 18
SECÇÃO III — COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA 22
SECÇÃO IV — COORDENAÇÃO DE CICLO 26
SECÇÃO V — OFERTA QUALIFICANTE E ORIENTAÇÃO VOCACIONAL 28
SECÇÃO VI — PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO 39

CAPÍTULO III - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS **44**

SECÇÃO I – EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 44
SECÇÃO II – ENSINO BÁSICO 45
SECÇÃO II – ENSINO SECUNDÁRIO 48

CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES **51**

SECÇÃO I — OS ALUNOS 51
SECÇÃO II — PESSOAL DOCENTE 62
SECÇÃO III — PESSOAL NÃO DOCENTE 65
SECÇÃO IV — PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 67
SECÇÃO V — ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 68
SECÇÃO VI — OUTRAS NORMAS DE CONDUTA 69

CAPÍTULO V - DISCIPLINA **72**

SECÇÃO I — MEDIDAS CORRECTIVAS 73
SECÇÃO II — MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS 75
SECÇÃO III — PROCEDIMENTO DISCIPLINAR 77

CAPÍTULO VI - SERVIÇOS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS **88**

SECÇÃO I – SERVIÇOS 88
SECÇÃO II — GESTÃO DE ESPAÇOS, RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS 94

CAPÍTULO VII - ATIVIDADES DE COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR **99**

SECÇÃO I – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF) 99
SECÇÃO II — ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) – 1º CICLO 100
SECÇÃO III — VISITAS DE ESTUDO 101

CAPÍTULO VIII - REGRAS DE FUNCIONAMENTO **104**

SECÇÃO I — ATIVIDADES ESCOLARES 104
SECÇÃO II — MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS 104
SECÇÃO III — CONSTITUIÇÃO DE TURMAS 105

CAPÍTULO IX – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO **107**

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS **109**

LISTA DE ACRÓNIMOS E SIGLAS

ADD – Avaliação do Desempenho Docente

AEC – Área de Enriquecimento Curricular

AFIE – Atividade de Formação em Instituição ou Empresa

ANQ – Agência Nacional para a Qualificação

BE – Biblioteca Escolar

AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família

SADD – Secção de Avaliação do Desempenho Docente

CEB - Ciclo de Ensino Básico

CEI – Currículo Específico Individual

CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade

CPA – Código do Procedimento Administrativo

ECD – Estatuto da Carreira Docente

EFA – Educação e Formação de Adultos

EMM – Equipa Multidisciplinar e Multilingue

FCT – Formação em Contexto de Trabalho

GME – Gabinete de Mediação Escolar

GNR – Guarda Nacional Republicana

JI – Jardim de Infância

ME – Ministério da Educação

NEE – Necessidades Educativas Especiais

PAA – Plano Anual de Atividades

PAP – Prova de Aptidão Profissional

PCDC – Plano de Concretização e Desenvolvimento do Currículo

PEI – Programa Educativo Individual

PIIP – Plano Individual de Intervenção Precoce

PIT – Plano Individual de Trabalho

PLNM – Português Língua Não Materna

POCH – Programa Operacional Capital Humano

PPE - Português para Estrangeiros

PTE – Plano Tecnológico da Educação

QECR – Quadro Europeu Comum de Referência

SASE – Serviços de Ação Social Escolar

SPO – Serviço de Psicologia e Orientação

TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação

UC - Unidades de Competência (da formação de base)

UFCD - Unidades de Formação de Curta Duração

PREÂMBULO

As regras ajudam-nos a viver melhor com os outros e connosco. É nesta assunção que foi elaborado o presente Regulamento Interno que se afirma garante de ordem social dentro da organização escolar.

E porque se trata de uma escola pública, que se quer democrática e democratizante, a todos foi concedido o direito de participar nesta elaboração, quer individualmente, quer através das estruturas representativas nos vários órgãos de gestão.

E porque se pretende um regulamento justo, todos os setores da comunidade escolar estão representados com os seus direitos e deveres, desde os Alunos até ao Diretor, entendendo-se o documento como a expressão de uma vontade coletiva que assegura a liberdade e os interesses particulares de cada um no espaço escolar.

O presente regulamento, tributário de leis gerais como, por exemplo, a Constituição da República Portuguesa, a Lei de Bases do Sistema Educativo ou o Código do Procedimento Administrativo, procede à contextualização das normas nelas contidas na comunidade educativa em que se insere o agrupamento contribuindo, desse modo, para definir o seu caráter identitário que se quer, simultaneamente, vinculado aos princípios nacionais mas atento aos interesses e necessidades locais na concretização de uma escola pública que persegue os ideais da inclusão, da igualdade de oportunidades, da formação para e ao longo da vida.

As leis gerais prevalecem sobre este Regulamento Interno em tudo o que nele as contrarie ou possa estar omisso.

CAPÍTULO I – ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I — ORGANOGRAMA

Artº 1º - Órgãos de Administração e Gestão

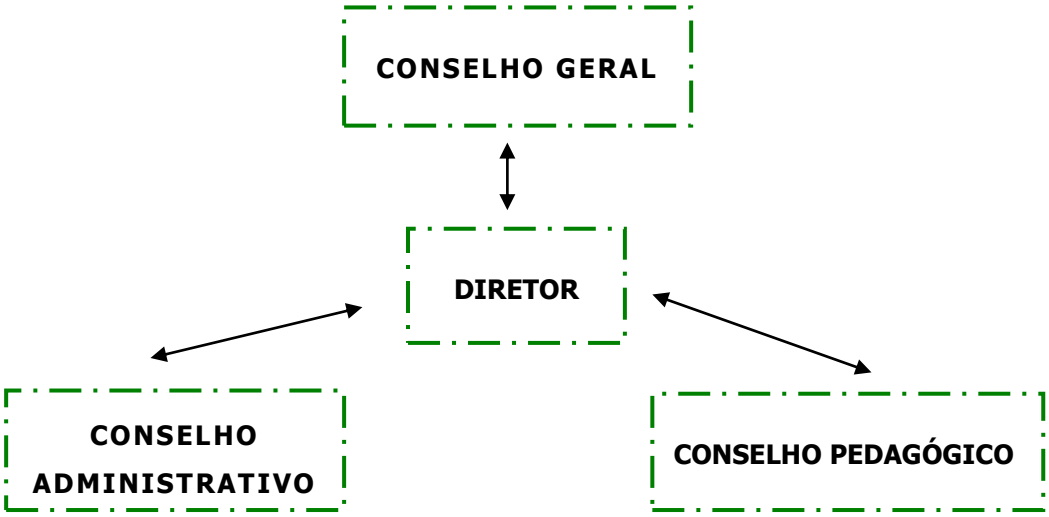
A administração e gestão do Agrupamento de escolas são asseguradas pelos seguintes órgãos:

a) Conselho Geral

b) Diretor

c) Conselho Pedagógico

d) Conselho Administrativo



SECÇÃO II — CONSELHO GERAL

Artº 2º - Definição

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e a representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artº 3º - Composição

1. O Conselho Geral é constituído por um total de dezanove elementos:

- 7 docentes em exercício de funções nas escolas do agrupamento;

- 2 representantes do pessoal não docente;

- 3 representantes dos pais e encarregados de educação, de preferência um de cada ciclo;

- 2 representantes dos alunos, maiores de 16 anos de idade,

- 2 representantes do município;

- 3 representantes da comunidade local de instituições e/ou organizações relacionadas com a concretização do Projeto Educativo.

2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artº 4º - Competências

1. Ao Conselho Geral do agrupamento compete:

a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus elementos, à exceção dos representantes dos alunos;

b) Aprovar o plano plurianual de atividades e o Plano Anual de Atividades;

c) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;

d) Aprovar o Projeto Educativo do agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;

e) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento e posteriores alterações;

f) Eleger o Diretor, nos termos da lei;

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 interna do agrupamento;

l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários escolares;

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 do agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;

p) Requerer aos restantes órgãos de gestão as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento;

q) Dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades;

r) Aprovar as propostas de criação de assessorias do Diretor;

s) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;

t) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;

u) Aprovar o mapa de férias do diretor.

v) Elaborar e aprovar o regimento interno, nos primeiros trinta dias do seu mandato.

w) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

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

3. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

4. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitando a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artº 5º - Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente, por solicitação de pelo menos um terço dos seus membros ou por solicitação do Diretor.

2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros, devendo a respetiva convocatória ser feita por escrito, e através de qualquer meio legalmente admissível, com antecedência mínima de 5 dias úteis.

3. Se da respetiva ordem de trabalhos constar a apreciação ou deliberação sobre matérias

consubstanciadas em documentos, devem ser disponibilizadas cópias dos mesmos conjunta ou contemporaneamente com aquela convocatória.

Artº 6º - Designação dos Representantes

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

2. Os representantes dos alunos são eleitos pelo conjunto dos alunos matriculados no agrupamento, do ensino secundário ou outro grau de ensino se maiores de 16 anos de idade, feitos até 15 de Setembro.

3. Os representantes do pessoal não docente são eleitos pelo respetivo corpo.

4. Os representantes dos pais e encarregados de educação, efetivos e suplentes, são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação expressamente convocada para o efeito, sob proposta das respetivas organizações representativas.

5. Na falta de propostas das organizações representativas dos pais e encarregados de educação, proceder-se-á à eleição direta entre os presentes na assembleia geral.

6. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar nas Juntas de Freguesia.

7. As personalidades ou Instituições representantes da comunidade local, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral em reunião especialmente convocada para o efeito, de entre as instituições e/ou organizações relacionadas com a concretização do Projeto Educativo.

8. As instituições e/ou organizações cooptadas devem ser convidadas a indicar os seus representantes no prazo de dez dias sob pena de substituição.

Artº 7º - Eleição dos Docentes e Não Docentes

1. Os representantes do pessoal docente e não docente, em exercício efetivo de funções, candidatam-se à eleição para o Conselho Geral apresentando-se em listas separadas, com a indicação dos candidatos a membros efetivos e a membros suplentes.

2. As listas do pessoal docente devem ser constituídas por sete professores, devendo integrar representantes dos educadores de infância, dos professores do 1º ciclo e de cada um dos restantes níveis e ciclos de ensino.

3. As listas do pessoal não docente devem assegurar a representatividade das diversas categorias e integrar dois membros efetivos e dois membros suplentes.

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

5. Apresentando-se à eleição uma única lista serão eleitos todos os efetivos dessa lista, qualquer que seja o número de votos obtidos.

Artº 8º - Processo eleitoral

1. O presidente do Conselho Geral do agrupamento em funções ou quem legalmente o substitua dá início ao processo eleitoral, convocando as eleições.

2. As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo, os locais de afixação das listas de candidatos e dos cadernos eleitorais, hora e local dos escrutínios.

3. Os cadernos eleitorais deverão ser elaborados e publicados, devidamente atualizados relativamente ao corpo docente, não docente e alunos.

4. Dos cadernos eleitorais serão extraídas as cópias necessárias ao escrutínio e aos representantes das listas concorrentes.

5. Os cadernos eleitorais serão afixados na escola sede com a antecedência de oito dias em relação à

data da assembleia eleitoral. Deles poderá haver reclamação nos dois dias úteis subsequentes à sua afixação.

6. As diferentes listas a submeter a sufrágio devem conter, em igual número, a indicação dos candidatos a membros efetivos e suplentes relativamente aos representantes no Conselho Geral.

7. As listas concorrentes devem dar entrada nos serviços administrativos, até à hora de encerramento dos mesmos, seis dias antes da realização do processo eleitoral.

8. As listas dos candidatos serão entregues até quatro dias antes da data do escrutínio ao presidente do Conselho Geral em exercício, que verificará da sua conformidade, as rubricará e mandará afixar em espaço reservado para o efeito, na escola sede do agrupamento.

9. Cada lista de candidatos poderá indicar um delegado para acompanhar o processo eleitoral.

10. A mesa da assembleia eleitoral será constituída por um presidente e dois secretários efetivos e dois suplentes nomeados pelo Diretor, não podendo ser nomeados membros das listas concorrentes ou os seus delegados

11. A votação será feita por escrutínio secreto e presencial

12. As urnas manter-se-ão abertas durante oito horas, entre as 9.00h e as 17.00h, a menos que tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

13. A abertura das urnas será feita perante os eleitores interessados. Escrutinados os votos, será lavrada uma ata, que conterá a transcrição dos resultados eleitorais e os nomes dos elementos eleitos, que anexará todas as declarações de voto e será assinada pelos membros da mesa e pelos delegados das listas concorrentes.

14. No prazo de 24 horas, a mesa da assembleia eleitoral entregará a ata ao presidente do Conselho Geral, que a afixará de imediato e remeterá à Delegação Regional de Educação, juntamente com todo o processo eleitoral e com todas as reclamações referentes ao ato eleitoral, no prazo de cinco dias.

15. Nos dez dias subsequentes à comunicação dos resultados à Delegação Regional de Educação, o presidente do Conselho Geral dará posse aos elementos eleitos e designados e convocará a primeira reunião do novo Conselho Geral do agrupamento.

Artº 9º - Mandato

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

2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares e cessa quando o seu filho ou educando deixe de estar matriculado em jardim-de-infância ou escola do agrupamento.

3. O mandato dos alunos tem a duração de dois anos, cessando antes se os mesmos deixarem de frequentar o agrupamento.

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

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

6. No caso dos representantes do município e da comunidade local a sua substituição é da responsabilidade das respetivas entidades.

Artº 10º - 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 nos termos da lei.

2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, Regional e local.

3. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do Diretor não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no já referido decreto-lei, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

SECÇÃO III—DIRETOR

Artº 11º - Definição

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

Artº 12º - Subdiretor e adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos, por si designados.

2. O número de adjuntos do Diretor depende da dimensão do agrupamento e da complexidade e diversidade da oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos ministrados.

Artº 13º - 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, acompanhados dos pareceres do Conselho Pedagógico:

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. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou neste Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor:

a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;

b) Elaborar o projeto de orçamento anual do agrupamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral e garantindo as condições necessárias à execução do Plano Anual de Atividades e do plano de formação do pessoal docente e não docente.

c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

d) Distribuir o serviço docente e não docente;

e) Designar os coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar;

f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos da lei, designar os coordenadores de curso, os diretores de turma e de entre estes os coordenadores de ciclo;

g) Planear e assegurar a execução das atividades no âmbito da ação social escolar, em

conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos bem como os recursos educativos do agrupamento;

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 lei;

j) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;

l) Elaborar os relatórios periódicos de execução do Plano Anual de Atividades;

m) Promover a discussão das linhas orientadoras do Projeto Educativo e do projeto curricular do agrupamento, acompanhar a sua elaboração e a sua execução.

n) Homologar os relatórios técnico-pedagógicos determinando as suas implicações;

o) Homologar os programas educativos individuais (PEI).

4. Compete ainda ao Diretor:

a) Representar o agrupamento;

b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;

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

5. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

6. O Diretor pode delegar e subdelegar competências no subdiretor e nos adjuntos.

7. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subdiretor.

8. Ao Diretor compete ainda exercer as demais competências que a lei determinar.

Artº 14º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.

2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4. Consideram -se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho directivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, pelo Decreto–Lei nº 115 -A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto –Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo

Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto -Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º, do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho;

5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.

6. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

Artº 15º - Abertura do procedimento concursal

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

2. O procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.

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

a) O agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;

b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no presente regulamento interno;

c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respectivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;

d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

4. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:

a) Em local apropriado das instalações do agrupamento;

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

c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

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

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

a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;

b) A análise do projeto de intervenção na escola;

c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artº 16º - Candidatura

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo curriculum vitae e por um projeto de intervenção no agrupamento.

2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no agrupamento onde decorre o procedimento.

3. No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artº 17º - Avaliação das candidaturas

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 15º, do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preencham, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:

a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento;

c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

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

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

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

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

Artº 18º - Eleição

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando -se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para efeitos de constituição de uma comissão administrativa provisória.

4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando -se após esse prazo tacitamente homologado.

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

Artº 19º - Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da Administração Escolar.

2. O Diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a tomada de posse.

3. O subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse no prazo máximo de 30 dias subsequentes à sua designação.

Artº 20º - Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.

2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de uma nova eleição.

3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor.

5. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato.

6. O mandato do Diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado dirigido ao director-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.

b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão baseada em fatos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;

c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço.

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

8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º, do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respectivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do agrupamento é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º.

11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artº 21º - Regime de exercício de funções

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

2. O Diretor exerce funções em regime de dedicação exclusiva.

3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4. Excetuam-se do disposto regime anterior:

a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;

b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a receção de remunerações provenientes de direitos de autor;

d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;

e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

Artº 22º - Direitos do Diretor

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento.

2. O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artº 23º - Direitos específicos

1. O Diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar.

2. O Diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício.

Artº 24º- Deveres específicos

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

a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;

b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal docente e não docente com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artº 25º- Assessoria da Direção

1. 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 no agrupamento.

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

SECÇÃO IV — CONSELHO PEDAGÓGICO

Artº 26º - Composição

O Conselho Pedagógico

Presidente do Conselho Pedagógico - Diretor

Coordenadores dos Departamentos Curriculares:

Pré-Escolar

1º ciclo

Línguas

Ciências Sociais e Humanas

Matemática e Ciências Experimentais

Expressões

Educação Especial

Coordenadores de Ciclo:

2º ciclo

3º ciclo

Ensino Secundário

Coordenador da Oferta Qualificante e Orientação Vocacional

Representante dos Projetos de Desenvolvimento Educativo (Projetos, Clubes e Biblioteca)

Coordenadores de escola

Artº 27º - Definição

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

Artº 28º - Competências

Ao Conselho Pedagógico compete:

a) Elaborar a proposta do Projeto Educativo do agrupamento a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;

b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianuais de Atividades e emitir parecer sobre os mesmos;

c) Emitir parecer sobre o relatório anual do Plano de Atividades;

d) Pronunciar-se sobre as propostas de alteração ao Regulamento Interno apresentadas pelo Diretor;

e) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

f) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;

g) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

h) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

i) Emitir parecer sobre a criação de ofertas educativas;

j) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

k) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

l) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior, vocacionados para a formação e a investigação;

m) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;

n) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários escolares;

o) Sugerir critérios para a distribuição do serviço docente e gestão de espaços e equipamentos.

p) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo a legislação aplicável;

q) Acompanhar a ação das estruturas de orientação educativa nos domínios da articulação vertical do currículo, projetos multidisciplinares, avaliação dos alunos e diversificação de estratégias;

r) Apreciar e dar parecer sobre reclamações de encarregados de educação relativas ao processo de avaliação dos seus educandos;

s) Definir os critérios pedagógicos de constituição de turmas;

t) Aprovar o modelo do PEI das crianças e jovens com necessidades educativas especiais de caráter permanente;

u) Aprovar os programas educativos individuais;

v) Aprovar os relatórios circunstanciados no final do ano letivo;

w) Estabelecer o calendário escolar dentro de limites de flexibilidade fixados a nível nacional;

x) 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;

y) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

z) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;

aa) Elaborar ou rever o seu regimento interno, nos trinta dias após a sua constituição;

ab) Exercer as demais competências atribuídas pela legislação.

Artº 29º - Funcionamento

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

2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), g), h), m) e n) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

3. Para o efeito previsto no número anterior o pessoal não docente da carreira dos assistentes operacionais far-se-á representar pelo respetivo encarregado operacional; os assistentes técnicos pelo chefe dos serviços de administração escolar; os alunos por um dos delegados de turma do ensino secundário designado pelo diretor; os encarregados de educação por um dos presidentes das associações de pais do agrupamento, designado pelo diretor.

3. O Conselho Pedagógico poderá constituir-se em secções e comissões que garantam maior eficiência e qualidade no desempenho das suas competências.

4. O acompanhamento da avaliação do desempenho do pessoal docente é desenvolvido por uma Secção de Avaliação do Desempenho Docente.

5. O presidente tem direito a voto de qualidade, exceto quando as decisões forem tomadas por voto secreto.

Artº 30º - Mandato

1. O mandato dos docentes do Conselho Pedagógico corresponde a quatro anos letivos.

2. Perdem o mandato, os membros do Conselho Pedagógico que:

a) Deixem de desempenhar as funções que lhes permitiram integrar o Conselho Pedagógico;

b) Estejam impossibilitados de permanentemente exercer as suas funções;

c) Deixem de pertencer ao corpo pelo qual foram eleitos / designados.

SECÇÃO V - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artº 31º - Definição

O Conselho Administrativo do Agrupamento é o órgão de administração e gestão com competência deliberativa em matéria administrativa e financeira.

Artº 32º - Composição

O Conselho Administrativo é constituído por:

a) O Diretor, que preside;

b) O subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito.

c) O chefe dos serviços administrativos ou quem o substitua;

Artº 33º - Competências

Ao Conselho Administrativo compete:

a) Aprovar o projeto de orçamento anual de acordo 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;

d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;

e) Exercer as demais competências que forem legalmente atribuídas.

Artº 34º - Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente por convocatória do presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos restantes membros.

2. As reuniões são secretariadas pelo chefe dos serviços administrativos.

SECÇÃO VI — COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artº 35º - Coordenador

A coordenação de estabelecimento é assegurada por um coordenador, sempre que haja três ou mais docentes em exercício efetivo de funções nesse estabelecimento.

Artº 36º - Nomeação e Mandato

1. O coordenador de estabelecimento é designado pelo Diretor, de entre os professores que nele trabalham e que estejam posicionados no 4º escalão ou superior, detentores, preferencialmente, de formação especializada.

2. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

3. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artº 37º - Competências

Ao coordenador do estabelecimento de educação ou de ensino compete, de um modo geral:

a) Coordenar as atividades educativas da escola em articulação com o Diretor e participar nas reuniões convocadas por este;

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

c) Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos e suas famílias**;**

d) Tomar decisões, em situações de emergência, sobre assuntos relacionados com a organização e funcionamento do estabelecimento, delas dando de imediato conhecimento ao Diretor;

e) Fomentar por todos os meios, a normal frequência escolar, procurando identificar as causas do absentismo dos alunos;

f) Quando existir biblioteca, coordenar a mesma em colaboração com o professor bibliotecário, cabendo-lhe ainda nomear e distribuir tarefas pelos docentes que integrem a equipa da biblioteca;

g) Coordenar o trabalho do pessoal docente e não docente

h) Convocar e coordenar reuniões trimestrais com docentes, por sua iniciativa ou convocatória do diretor, no caso de se tratar de estabelecimentos de educação pré-escolar e 1º ciclo.

i) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da Autarquia nas atividades educativas;

j) Organizar o funcionamento e vigilância dos recreios, divulgando-o de forma visível;

k) Proceder para que, em caso de acidente escolar, o aluno seja acompanhado, preferencialmente pelo encarregado de educação e, em caso de impossibilidade, por um assistente operacional, devendo proceder ao envio dos documentos do seguro escolar para o serviço de ação social escolar.

l) Agir de modo que, na falta de algum docente, os alunos sejam devidamente encaminhados.

m) Dinamizar relações de intercâmbio e parceria com outros estabelecimentos de educação e de ensino que se situem na área de influência do agrupamento, bem como com outras instituições que intervenham no processo de educação dos alunos, nomeadamente no processo de ocupação dos tempos livres;

n) Elaborar o regimento interno do estabelecimento;

o) Zelar pela disciplina no estabelecimento;

p) Zelar pela manutenção e conservação das instalações e dos equipamentos da escola;

q) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene e segurança nas instalações;

Artº 38º - Organização da Componente Letiva

A componente letiva do coordenador de estabelecimento é fixada por despacho do Ministério da Educação, no âmbito da organização do ano letivo.

CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I — ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

A organização pedagógica concretiza-se através de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica. Estas estruturas visam o desenvolvimento do Projeto Educativo e colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artº 39º - Definição

1. A constituição das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa:

a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento.

b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;

c) A coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo;

d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artº 40º - Articulação e gestão curricular

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

2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares.

Artº 41º - Organização das atividades da turma

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala de aula e a articulação com as famílias é assegurada:

a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar, em articulação com os professores de educação especial e/ou SPO, sempre que necessário;

b) Pelos professores titulares de turma, no 1º ciclo do ensino básico, em articulação com os professores de educação especial e/ou SPO, sempre que necessário;

c) Pelo Conselho de Turma, no 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, constituído pelos professores da turma, incluindo os de educação especial, dois representantes dos pais e encarregados de educação e um representante dos alunos no caso do 3º ciclo e ensino secundário.

2. A coordenação do trabalho do Conselho de Turma é assegurada por um diretor de turma, designado pelo Diretor de entre os professores da mesma e, sempre que possível, pertencente ao quadro do agrupamento.

3. No âmbito da sua autonomia, o diretor pode designar professores tutores para um acompanhamento mais individual do processo educativo de um aluno ou grupo de alunos.

Artº 42º - Outras estruturas de coordenação

No âmbito da sua autonomia o agrupamento estabelece as demais estruturas de coordenação,

bem como as formas de representação no Conselho Pedagógico.

a) Oferta Qualificante e Orientação Vocacional;

d) Projetos de Desenvolvimento Educativo.

SECÇÃO II — DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artº 43º - Departamentos Curriculares

1. Os departamentos curriculares procuram assegurar a coordenação das atividades a desenvolver pelos docentes no domínio científico pedagógico, reforçar a articulação curricular na aplicação dos planos curriculares e acompanhar as ofertas curriculares do agrupamento.

2. Os departamentos curriculares da educação pré-escolar e do 1º ciclo integram os docentes da educação pré-escolar e os professores de 1º ciclo que coordenam as atividades educativas das turmas;

3. Os docentes da Educação Especial, do 2º e 3º ciclo e ensino secundário integram cinco departamentos curriculares constituídos de acordo com os grupos de recrutamento e as áreas disciplinares que lecionam**:**

- **Línguas** *(Grupos de Recrutamento 120, 200, 210, 220, 300, 320, 330 e 350)*
- **Ciências Sociais e Humanas** *(Grupos de Recrutamento 200, 290, 400, 410, 420, 430)*
- **Matemática e Ciências Experimentais** *(Grupos de Recrutamento 230, 500, 510, 520, 530 e 550)*
- **Expressões** *(Grupos de Recrutamento 240, 250, 260, 530, 600, 610, 620)*
- **Educação Especial** *(Grupo de Recrutamento 910)*

Artº 44º - Competências do Departamento Curricular

1. Ao departamento curricular compete:

a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, em coerência com o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades;

b) Assegurar, em colaboração com as outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes de âmbito local do currículo;

c) Planificar e gerir formas de diferenciação pedagógica no domínio das didáticas específicas das disciplinas para melhorar as aprendizagens;

d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas conducentes a prevenir o absentismo e o abandono escolar;

e) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade dos alunos;

f) Promover a articulação vertical do currículo do ensino básico e secundário.

g) Propor componentes curriculares locais/ regionais do currículo escolar;

h) Apresentar propostas e colaborar na execução do Plano Anual de Atividades;

i) Colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Projeto Educativo;

j) Identificar as necessidades de formação dos docentes do agrupamento e colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do respetivo plano de formação;

k) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

m) Fomentar a interdisciplinaridade;

l) Promover a partilha de experiências inovadoras e boas práticas educativas

m) Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais entre todas as escolas e a interação entre as escolas do agrupamento e a comunidade;

n) Selecionar os manuais escolares, tendo em conta critérios científicos e pedagógicos;

o) Aprovar o regimento interno nos primeiros trinta dias após a sua constituição.

2. Compete especificamente ao departamento da educação pré-escolar e do 1º ciclo:

a) Planear e apoiar atividades e projetos de turmas a desenvolver no âmbito dos Projetos de Concretização e Desenvolvimento do Currículo.

b) Propor e acompanhar a implementação das medidas previstas para os alunos com necessidades educativas especiais, em articulação com os professores de educação especial e/ou sempre que se justifique com o SPO.

c) Analisar e refletir sobre os resultados da avaliação sumativa das turmas, visando a melhoria das taxas de sucesso.

Artº 45º - Competências específicas do departamento de Educação Especial

1. Colaborar na identificação das necessidades formativas dos recursos humanos e na apresentação de propostas inerentes ao conceito de escola inclusiva;

2. Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para os direitos das crianças e jovens com NEE;

3. Proceder à identificação dos alunos com NEE de caráter permanente do agrupamento, em colaboração com as estruturas de orientação educativa e com o diretor, visando a organização e incremento dos apoios especializados adequados;

4. Participar no desenvolvimento das avaliações especializadas, no âmbito dos processos de referenciação dos alunos;

5. Elaborar em conjunto com o(s) psicólogo(s) e com o contributo de outros intervenientes os Relatórios Técnico-Pedagógicos onde sejam identificadas, caso se justifique, as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno e a sua tipologia ou, quando não se justifique a intervenção da Educação Especial, determinar os apoios a disponibilizar pela escola que melhor se adequem ao aluno;

6. Colaborar com os serviços e entidades que intervêm no processo de reabilitação dos alunos.

7. Sensibilizar os professores disponibilizando informação técnica e saberes específicos.

8. Colaborar com o diretor no desenvolvimento de parcerias com instituições particulares de solidariedade social, centro de recursos especializados, ou outros, para o desenvolvimento da educação especial;

9. Fazer em reunião de Departamento o balanço final sobre a melhoria dos resultados escolares e do desenvolvimento do potencial biopsicossocial dos alunos que foram avaliados com recurso à CIF.

10. Realizar, de modo idêntico ao supradescrito, um balanço relativo aos resultados dos alunos que, tendo sido avaliados por referência à CIF, não foram encaminhados para a Educação Especial.

Artº 46º - Competências do professor de Educação Especial

1. São competências do professor de Educação Especial cooperar:

a) na elaboração do Programa Educativo Individual conjunta e obrigatoriamente, com o educador / professor titular de turma / diretor de turma, com os encarregados de educação e

sempre que se considere necessário, com outros técnicos;

b) com os educadores/professores titulares de turma / diretores de turma no trabalho/contatos com os pais e encarregados de educação, implicando-os na aplicação do Programa Educativo Individual definido para o seu educando;

c) na elaboração do Relatório Circunstanciado, conjuntamente com o educador/ docente titular de turma, diretor de turma, com o psicólogo, com os docentes e técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno, e dar conhecimento do mesmo ao encarregado de educação;

d) na elaboração do Plano Individual de Transição (PIT);

e) nos conselhos de turma onde haja alunos com necessidades educativas especiais e apoiar os docentes no desenvolvimento de metodologias que facilitem a diferenciação pedagógica e na construção de materiais específicos, tendo em conta o ritmo de aprendizagem do aluno.

2. Compete ainda ao professor da Educação Especial:

a) Orientar e assegurar o desenvolvimento dos CEI e acompanhar os alunos com NEE, independentemente da problemática que apresentam.

b) Participar nos processos de referenciação e de avaliação.

3. O serviço dos docentes de Educação Especial, no âmbito dos processos de referenciação e de avaliação, assume caráter prioritário, dando preferência à sua execução sobre toda a atividade docente e não docente, à exceção da letiva. Este serviço é de aceitação obrigatória e deve ser sempre integrado na componente não letiva do seu horário de trabalho, de acordo com a lei em vigor.

Artº 47º - Funcionamento dos Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente no início do ano escolar, para a planificação das aulas e definição do Plano Anual de Atividades do respetivo departamento, e no final, para a avaliação do trabalho desenvolvido. Ao longo do ano reunirão com regularidade em articulação com o Conselho Pedagógico.

2. Sempre que se justifique, poderão efetuar-se reuniões extraordinárias, por iniciativa do coordenador, do Diretor ou a pedido de dois terços dos docentes que o constituem.

3. Para efeitos de avaliação sumativa, no 1º ciclo, reúne o conselho de docentes, constituído por todos os professores titulares de turma, professores do apoio educativo e outros docentes ou técnicos intervenientes no processo de avaliação.

4. O conselho de docentes é presidido pelo coordenador do departamento curricular do 1º ciclo.

5. Nos momentos de avaliação sumativa o conselho de docentes reúne sectorialmente, ou seja por anos de escolaridade.

Artº 48º - Competências do Coordenador

1. Ao coordenador compete:

a) Coordenar o Departamento Curricular e elaborar propostas que ajudem à concretização das respetivas competências;

b) Assegurar a orientação e a coordenação pedagógica, bem como a troca de experiências entre os professores do departamento curricular;

c) Assegurar a análise crítica dos resultados escolares, do processo de ensino-aprendizagem, das metodologias e práticas pedagógicas;

d) Apresentar propostas ao Conselho Pedagógico sobre a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas

destinadas a melhorar as aprendizagens escolares e a prevenir a exclusão e o absentismo;

e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento;

f) Assegurar a execução das orientações e recomendações do Conselho Pedagógico;

g) Promover, a realização de atividades de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

h) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo e dos Planos Plurianual e Anual de Atividades;

i) Apoiar os professores com menos experiência, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;

j) Coordenar e dinamizar a execução as atividades inseridas no respetivo plano anual;

k) Exercer as funções previstas no âmbito da avaliação do desempenho docente;

l) Acompanhar a integração de novos docentes;

m) Apresentar à direção uma proposta de organização funcional do departamento com o objetivo de operacionalizar as competências desta estrutura;

n) Identificar as necessidades de formação dos docentes;

o) Coordenar a organização e atualização do inventário do material didático e zelar pela sua conservação;

p) Identificar necessidades em equipamento e material didático;

q) Organizar o dossiê em suporte de papel e/ou digital com toda a documentação do departamento e facilitar a sua consulta;

r) Ao coordenador do Departamento Curricular do 1º Ciclo compete, ainda, elaborar o estudo estatístico dos resultados da avaliação sumativa das turmas, promovendo a sua análise crítica e apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas referentes à retenção repetida.

s) Ao coordenador do Departamento de Educação Especial compete, ainda:

s1) Colaborar com os órgãos de gestão e com as estruturas de orientação educativa na organização e incremento das respostas educativas adequadas;

s2) constituir equipas de trabalho na primeira reunião anual e distribuir as tarefas e alunos pelos docentes da Educação Especial e SPO, de acordo com indicações do diretor;

s3) Levar a Conselho Pedagógico, para homologação, os programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados.

s4) Articular com o Centro de Recursos para a Inclusão e com outras entidades públicas ou privadas com as quais se estabeleçam protocolos.

2. Fazer o levantamento de necessidades da Educação Especial e providenciar junto do diretor do agrupamento no sentido de suprir as necessidades existentes;

3. Desenvolver as restantes competências de acordo com a lei vigente.

Artº 49º - Nomeação e mandato

1. O coordenador de departamento curricular é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.

2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

3. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

4. Em caso de ausência do coordenador, por período igual ou superior a trinta dias, o Diretor procede à sua substituição temporária.

Artº 50º - Modalidades Específicas de Educação

1. No âmbito da Educação Especial poderão ser ativadas modalidades específicas de educação no agrupamento: a unidade do apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdo-cegueira congénita (UAM) e a Unidade de Ensino Estruturado (UEE) para a educação de alunos com perturbações do espetro do autismo.

2. Essas unidades e devidos equipamentos funcionarão sempre que o número de alunos com essas patologias o justifique.

3. Para os alunos com Currículo Específico Individual, o Agrupamento disponibiliza respostas educativas diferenciadas, asseguradas, preferencialmente, por docentes especializados, tendo em vista conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social do aluno.

4. A elaboração e desenvolvimento de cada Currículo Educativo Individual tem em conta o currículo comum, adaptando-o ao nível de funcionalidade de cada criança ou jovem.

5. Para promover a equidade educativa e assegurar a inclusão e a igualdade de oportunidades, os alunos com Currículo Específico Individual acompanham a turma em determinadas disciplinas, preferencialmente, com coadjuvações.

6. Para os alunos com Currículo Específico Individual, nos três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória, o seu Programa Educativo Individual é complementado por um Programa Individual de Transição (PIT). Este documento visa preparar a transição para a vida pós-escolar, promovendo a capacitação e a aquisição de competências sociais necessárias à inserção familiar e comunitária.

7. Para implementação do PIT, o Agrupamento conta com o Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) da Associação de Paralisia Cerebral de Coimbra (APCC) e outras instituições ou particulares.

8. O CRI-APCC responde ainda com as seguintes valências aos alunos com necessidades educativas especiais: terapia da fala, terapia ocupacional e fisioterapia

SECÇÃO III — COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA

Artº 51º - Plano de Concretização e Desenvolvimento Curricular

1. Para cada turma deve ser elaborado um plano de trabalho (Plano de Concretização e Desenvolvimento do Currículo) que explicite as estratégias de diferenciação pedagógica e adequação curricular, destinadas a promover mais e melhores aprendizagens, bem como o reforço da articulação escola-família.

2. Para os alunos estrangeiros, após a avaliação diagnóstica das suas capacidades no domínio da língua portuguesa, deve ser elaborado um plano pedagógico que favoreça a integração no currículo do respetivo ano de escolaridade.

3. Os critérios e os processos de avaliação devem ajustar-se ao plano de trabalho da turma.

4. A coordenação do Plano de Concretização e Desenvolvimento Curricular é da responsabilidade do educador de infância na educação pré-escolar, do docente titular de turma no 1º ciclo e do Conselho de Turma no 2º e 3º ciclo do ensino básico e ensino secundário.

Artº 52º - Competências do Docente Titular de Turma

Ao educador/professor titular de turma compete:

a) Analisar a realidade da turma e identificar as caraterísticas específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino e aprendizagem;

b) Conceber, coordenar e avaliar o Plano de Concretização e Desenvolvimento Curricular;

c) Assegurar a adequação do currículo às caraterísticas específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

d) Planificar as atividades a realizar em contexto de aula e atividades de enriquecimento curricular, nomeadamente visitas de estudo, a incluir no Plano de Concretização e Desenvolvimento Curricular;

e) Identificar os diferentes ritmos de trabalho e aprendizagem e adotar as estratégias de diferenciação pedagógica integrando-as no Plano de Concretização e Desenvolvimento Curricular;

f) Propor e implementar as medidas educativas previstas para os alunos com necessidades educativas especiais, em articulação com os professores de educação especial;

g) Elaborar o PEI para os alunos com necessidades educativas especiais, em articulação com os professores de educação especial, encarregados de educação e demais intervenientes no processo sempre que se considere necessário;

h) Coordenar a aplicação do Programa Educativo Individual do(s) aluno(s) com necessidades educativas especiais;

i) Elaborar o relatório circunstanciado em conjunto com o professor de educação especial, o psicólogo e os docentes e técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;

j) Preparar informação atualizada relativa ao processo de aprendizagem dos alunos que seja disponibilizada aos respetivos encarregados de educação;

k) De acordo com os resultados escolares dos alunos, elaborar os planos previstos na lei e aplicar as medidas de apoio educativo;

l) Dar parecer sobre questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;

m) Desenvolver ações que impliquem o encarregado de educação no acompanhamento do percurso escolar do aluno;

n) Promover a interação entre a escola e a comunidade, planificando formas de atuação em conjunto com a Associação de Pais e encarregados de educação.

Artº 53º - Constituição do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário é constituído por:

a) Todos os professores da turma, incluindo os professores de educação especial;

b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma;

c) Um representante dos alunos, no caso das turmas de 3º ciclo do ensino básico e secundário.

2. O Conselho de Turma é coordenado por um diretor de turma nomeado pelo Diretor do agrupamento, entre os professores da mesma.

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos, em setembro, em reunião presidida pelo diretor de turma.

4. O representante dos alunos deve ser eleito até final de setembro, pela respetiva turma.

5. Os SPO fazem parte integrante dos Conselhos de Turma sempre que se justifique a sua presença que, em último caso a pode ser decidida pelo Diretor.

Artº 54º - Competências do Conselho de Turma

Ao Conselho de Turma compete:

a) Analisar a realidade da turma e identificar caraterísticas específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino e aprendizagem;

b) Conceber, aprovar, coordenar e avaliar o Plano de Concretização e Desenvolvimento Curricular, introduzindo periodicamente as alterações decorrentes da sua execução e necessárias ao progresso dos alunos;

c) Planificar as Atividades a realizar em contexto de aula e atividades de enriquecimento curricular, nomeadamente visitas de estudo, a incluir no Plano de Concretização e Desenvolvimento Curricular;

d) Identificar os diferentes ritmos de trabalho e de aprendizagem e adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

e) Propor e aplicar as medidas educativas previstas para os alunos com necessidades educativas especiais em articulação com os professores de educação especial;

f) Planificar os projetos interdisciplinares e as atividades de enriquecimento do currículo, nomeadamente vistas de estudo, a incluir no Plano de Concretização e Desenvolvimento Curricular;

g) Articular as atividades dos professores do conselho de turma com os coordenadores dos departamentos curriculares, designadamente, no que se refere à execução das planificações curriculares e ao planeamento de atividades interdisciplinares, ao nível da turma;

h) Aprovar as propostas de avaliação dos alunos no final de cada período, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;

i) De acordo com os resultados dos alunos, elaborar os planos previstos na lei e aplicar as medidas de apoio educativo;

j) Organizar os relatórios sobre os apoios educativos dos alunos;

k) Preparar informação atualizada relativa ao processo de aprendizagem dos alunos, a disponibilizar aos respetivos encarregados de educação;

l) Dar parecer sobre questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;

m) Desenvolver ações que impliquem os encarregados de educação no acompanhamento do percurso escolar do aluno;

n) Promover a interação entre a escola e a comunidade, planificando formas de atuação em conjunto com a Associação de Pais e encarregados de educação;

o) Elaborar ou rever o regimento interno, até ao final de outubro.

Artº 55º - Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma, no ensino básico, reúne ordinariamente no início do ano letivo, duas vezes no primeiro e segundo período e uma vez no terceiro. Reúne extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

2. O Conselho de Turma no ensino secundário reúne duas vezes no primeiro período, uma vez no segundo e terceiro períodos e extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

3. Nas reuniões em que são abordados assuntos relacionados com a avaliação individual dos alunos apenas participam os docentes.

4. As reuniões do Conselho de Turma são convocadas pelo Diretor, por sua iniciativa ou por proposta do Diretor de Turma, com a antecedência de dois dias úteis.

Artº 56º - Diretor de Turma

1. No 2º e 3º ciclo do ensino básico e ensino secundário o diretor de turma, coordena as atividades do Conselho de Turma.

2. O diretor de turma, sempre que possível, deve ser um professor do quadro, com competência pedagógica e boa capacidade de relacionamento interpessoal.

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

4. Caso o diretor de turma se encontre temporariamente impossibilitado de exercer as suas funções, por um período superior a duas semanas e inferior a trinta dias, é nomeado outro professor da turma para desempenhar essas funções.

5. Para o exercício do cargo de diretor de turma podem ser atribuídas horas de trabalho de estabelecimento.

Artº 57º - Competências do Diretor de Turma

Ao diretor de turma compete:

a) Assegurar o exercício das competências do Conselho de Turma e a elaboração do respetivo regimento interno;

b) Coordenar, em colaboração com os professores da turma, a elaboração, desenvolvimento e avaliação do Plano de Concretização e Desenvolvimento Curricular;

c) Coordenar, em colaboração com os restantes docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à realidade da turma e à especificidade de cada aluno;

d) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador, solicitando sempre que necessário outros intervenientes no processo de avaliação;

e) Elaborar o PEI para os alunos com necessidades educativas especiais, em articulação com os professores de educação especial, encarregados de educação e demais intervenientes no processo, sempre que se considere necessário;

f) Coordenar a aplicação do programa educativo individual e/ou do plano individual de transição dos alunos com necessidades educativas especiais;

g) Elaborar o relatório circunstanciado em conjunto com o professor de educação especial, o psicólogo e os docentes e técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;

h) Coordenar a aplicação das medidas previstas nos planos dos alunos, elaborados ao abrigo da lei em vigor;

i) Assegurar a articulação entre os professores da turma e promover a participação dos alunos, pais e encarregados de educação na concretização do Plano de Concretização e Desenvolvimento Curricular;

j) Promover a comunicação e formas de trabalho colaborativo;

k) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma;

l) Organizar o processo individual de cada aluno, o dossiê da direção de turma e o Plano de Concretização e Desenvolvimento Curricular que deve estar disponível para consulta sempre que tal seja solicitado;

m) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e de frequência dos alunos;

n) Solicitar a justificação de faltas ou outros comprovativos que as justifiquem, nos prazos estabelecidos na legislação em vigor;

o) Averiguar as causas de falta de assiduidade sempre que se verificarem faltas não justificadas e interpoladas;

p) Notificar os encarregados de educação por escrito, da falta de assiduidade dos seus educandos;

q) Participar ao Diretor qualquer situação pedagógica ou disciplinar de que tenha conhecimento e que não esteja nas suas competências resolver;

r) Acompanhar o aluno na sequência da aplicação de medida educativa disciplinar, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma;

s) Divulgar junto dos alunos do nono ano e seus encarregados de educação informações necessárias à adequada orientação vocacional e profissional;

t) Apresentar ao coordenador dos diretores de turma, até quinze dias após o último Conselho de Turma, um relatório crítico do trabalho desenvolvido ao longo do ano letivo.

SECÇÃO IV — COORDENAÇÃO DE CICLO

Artº 58º - Coordenação de Ciclo

1. A coordenação das atividades desenvolvidas pelas turmas é assegurada:

a) Na educação pré-escolar, pelo respetivo Departamento.

b) No 1º ciclo, pelo Departamento Curricular do 1º Ciclo;

c) No 2º ciclo, pelo Conselho de Diretores de Turma de 5º e 6º ano de escolaridade;

d) No 3º ciclo, pelo Conselho de Diretores de Turma de 7º, 8º e 9º ano de escolaridade.

e) No ensino secundário pelo Conselho de Diretores de Turma do 10º, 11º e 12º ano de escolaridade.

2. Os professores reunidos nestas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica procuram, nomeadamente, articular as atividades desenvolvidas nas turmas, analisar os resultados escolares dos alunos, identificar boas práticas, apresentar propostas de adequação dos critérios de avaliação, planear formas de diálogo com as famílias e de trabalho colaborativo entre os professores do mesmo ano ou ciclo de escolaridade.

Artº 59º - Competências

Aos Conselhos de Diretores de Turma compete:

a) Planear atividades e projetos de turmas, a desenvolver anualmente;

b) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos das disciplinas/ áreas disciplinares;

c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;

d) Cooperar com outras estruturas e com os serviços técnico-pedagógicos na boa gestão de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

e) Promover a interação entre a escola e a comunidade;

f) Elaborar, executar e avaliar o respetivo Plano Anual;

g) Colaborar na implementação do Projeto Educativo e dos Planos Plurianual e Anual de Atividades;

h) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de enriquecimento curricular ou outros;

i) Analisar as propostas dos docentes titulares de turma / diretores de turma e submetê-las à apreciação do Conselho Pedagógico;

j) Promover a execução das orientações e recomendações do Conselho Pedagógico;

k) Apresentar propostas de realização de ações de formação contínua que melhorem o desempenho de funções e estimulem o trabalho colaborativo;

l) Conceber e desencadear formas de apoio aos docentes titulares de turma e diretores de turma para o desempenho das suas funções;

m) Elaborar ou rever o seu regimento interno nos trinta dias seguintes à abertura do ano letivo.

Artº 60º - Funcionamento

1. A estrutura de coordenação de ciclo reúne no início e no final do ano letivo e, ao longo do ano, em articulação com o Conselho Pedagógico.

2. As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do Diretor, a pedido do respetivo coordenador ou de dois terços dos membros.

3. As convocatórias das reuniões são afixadas com dois dias úteis de antecedência.

Artº 61º - Coordenador de ciclo

1. O coordenador do 1º ciclo é designado pelo Diretor de entre os docentes do Departamento Curricular do 1º Ciclo exercendo simultaneamente o cargo de coordenador do departamento curricular.

2. Os coordenadores do 2º e 3º ciclos e ensino secundário são designados pelo Diretor de entre os respetivos diretores de turma cujo perfil melhor corresponda às funções que lhe são atribuídas.

3. O coordenador de ciclo exerce o cargo por um período de quatro anos, cessando com o mandato do Diretor.

4. O coordenador de ciclo pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

Artº 62º - Competências do Coordenador de ciclo

Ao coordenador de ciclo compete:

a) Assegurar o exercício das competências da estrutura a que preside e a elaboração do seu regimento interno;

b) Colaborar no estudo estatístico dos resultados de avaliação sumativa das turmas, promovendo a sua análise crítica;

c) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas analisadas na estrutura a que preside e os relatórios referentes à retenção repetida

d) Colaborar com os serviços técnico pedagógicos na implementação de estratégias pedagógicas diferenciadas na sala de aula e de medidas de apoio adequadas às caraterísticas de grupos de alunos;

e) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos professores titulares/ diretores de turma e as planeadas pelos Departamentos Curriculares;

f) Divulgar toda a informação adequada ao necessário desenvolvimento das competências do professor titular / diretor de turma.

SECÇÃO V — OFERTA QUALIFICANTE E ORIENTAÇÃO VOCACIONAL

Artº 63º - Definição

Fazem parte desta estrutura as modalidades de formação integradas no sistema nacional de qualificações como os cursos profissionais e os cursos de educação e formação de adultos e, ainda, os serviços de psicologia e orientação.

Artº 64º - Coordenação

O coordenador desta estrutura é um adjunto do Diretor e tem como funções, coordenar, divulgar, acompanhar e avaliar os processos de implementação e os resultados da oferta qualificante.

Artº 65º - Funcionamento

O coordenador reúne ordinariamente, pelo menos, uma vez por período com os diretores de curso, o mediador dos cursos EFA e o psicólogo escolar, no âmbito das suas atribuições.

Subsecção I – Cursos profissionais

Artº 66º - Âmbito

Os planos de estudos dos cursos profissionais são geridos pelo Agrupamento no âmbito da sua autonomia pedagógica, de forma flexível e otimizada, nomeadamente no que se refere à distribuição da carga horária global pelos três anos do ciclo de formação, à regulamentação da formação em contexto de trabalho e da prova de aptidão profissional.

Artº 67º - Direitos e deveres do Aluno

1. Os direitos do aluno são os que constam deste Regulamento Interno, e ainda:

a) Conhecer o presente regulamento, em particular os artigos respeitantes ao funcionamento do curso;

b) Conhecer os regulamentos da Formação em Contexto de Trabalho e da Prova de Aptidão Profissional;

c) Ser esclarecido quanto aos objetivos do curso que frequenta.

2. Os deveres do aluno são os que constam deste Regulamento Interno, e ainda:

a) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola ou em contexto de trabalho, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

b) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços do local de formação;

c) Participar nas atividades formativas em instituições e empresas e nas visitas de estudo, mesmo quando estas são realizadas fora do horário letivo da turma.

Artº 68º - Direitos e deveres do Professor

1. Os direitos do docente são os que constam deste Regulamento Interno, e ainda:

a) Participar no processo educativo, compreendendo o direito a emitir pareceres no âmbito do curso;

b) Intervir na orientação pedagógica e na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e das técnicas de educação;

c) Receber formação específica para a sua área científica e técnica.

2. Os deveres do docente são os que constam deste Regulamento Interno, e ainda:

a) Proceder à planificação de cada módulo a entregar ao diretor de curso;

b) Proceder à elaboração do elenco modular anual a entregar ao diretor de curso;

c) Contribuir para a organização do dossiê técnico pedagógico de modo a que este possa servir de suporte documental para ações de

verificação, auditoria e avaliação por parte de entidades externas competentes.

Artº 69º - Assiduidade do Docente

1. O docente que faltar às atividades letivas está obrigado a repor as horas em falta.

2. Sempre que o docente faltar deve comunicar esta situação à direção e ao diretor do curso, de forma a permitir a sua substituição, bem como o cumprimento do plano de formação.

Artº 70º - Mecanismos de permuta, substituição e reposição

1. Todas as atividades resultantes de pedidos de permuta, substituição e reposição deverão ser comunicadas à direção e ao diretor de curso.

2. A permuta de serviço docente é possível sempre que dois professores de disciplinas diferentes acordem lecionar as suas aulas num período que estava inicialmente destinado ao outro.

3. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas pelos docentes. As aulas de reposição não podem coincidir com quaisquer outras atividades da turma.

3.1. As aulas não lecionadas pelos docentes são recuperadas através de:

a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas.

b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e à Páscoa, e ainda no final do ano letivo, até final de julho.

3.2. O processo de reposição de aulas será verificado pelo diretor de curso, que dará conhecimento à Direção do Agrupamento.

Artº 71º - Assiduidade dos alunos

1. Para efeitos de contabilização, registo e justificação de faltas, será considerado o segmento letivo de 50 minutos correspondente a uma falta e o segmento de 60 minutos, na FCT.

2. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;

b) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

3. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.

4. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, o Agrupamento deve assegurar:

a) No âmbito das disciplinas do curso:

i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou

ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;

b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

5. No caso de faltas injustificadas, o aluno está obrigado a recuperar as horas de formação correspondentes através dos mecanismos previstos no presente regulamento.

6. As horas de formação consideram-se não recuperadas sempre que o aluno não realize as medidas propostas ou as realize de uma forma pouco satisfatória.

7. Quando o nível de assiduidade do aluno for inferior a 90%, ou a 95% no caso da formação em contexto de trabalho, considera-se que o aluno se encontra numa situação de incumprimento do plano de estudos, não podendo ser aprovado no respetivo módulo em qualquer modalidade de avaliação, inclusive na modalidade especial de progressão, na prova de avaliação extraordinária e nas provas da época de recurso.

Artº 72º - Mecanismos de recuperação de faltas

1. O prazo e as modalidades de recuperação de aulas serão definidos pelo professor, tendo em conta a situação concreta de cada aluno.

2. Na FCT, em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada e não for possível assegurar o prolongamento das atividades, a escola deve assegurar o desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.

Artº 73º - Condições de admissão

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, nas datas definidas para o efeito, através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição a fornecer pelo SAE.

2. Os candidatos, antes da sua admissão ao curso, poderão ser submetidos a uma entrevista dirigida pelo diretor de curso.

3. Os critérios de admissão ao curso são definidos pela Direção do Agrupamento, respeitando a legislação vigente e os critérios que integram as candidaturas pedagógicas submetidas à Direção Geral de Estabelecimentos Escolares.

Artº 74º - Avaliação

1. Nos cursos profissionais, a avaliação incide:

a) Sobre os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e no plano de trabalho da FCT;

b) Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando, designadamente:

a) Informar o aluno e o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;

b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;

c) Certificar a aprendizagem realizada;

d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

3. Intervêm no processo de avaliação:

a) O professor;

b) O aluno;

c) O diretor de turma;

d) O conselho de turma;

e) O diretor de curso;

f) O professor orientador da FCT e da PAP;

g) O tutor designado pela entidade de acolhimento;

h) O órgão de direção e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica do Agrupamento;

i) Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais;

j) Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos sectores profissionais afins aos cursos;

k) Serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo.

4. A intervenção e participação dos órgãos, estruturas e entidades previstos no número anterior assumem as formas estabelecidas em legislação e regulamentação específica, ou, nas matérias que se inserem no âmbito da autonomia do Agrupamento, nos instrumentos aprovados pelos órgãos competentes, de acordo com o regime jurídico aplicável.

5. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno, nos termos estabelecidos no número anterior.

6. No início das atividades escolares, o conselho pedagógico, ouvidos os professores e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, nomeadamente o diretor de curso e o diretor de turma, define os critérios e os procedimentos de avaliação a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação, incluindo, designadamente:

a) As condições de desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;

b) A dimensão transdisciplinar das atividades a desenvolver;

c) Os conhecimentos, aptidões e atitudes a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 79.º;

d) As estratégias de apoio educativo;

e) A participação dos alunos em projetos de ligação entre a escola, a comunidade e o mundo do trabalho.

7. O órgão de gestão e administração do Agrupamento assegura a divulgação dos critérios referidos no número anterior aos vários intervenientes, em especial aos alunos e aos encarregados de educação.

8. A informação sobre a aprendizagem dos alunos é da responsabilidade:

a) Do professor ou equipa de professores responsáveis pela organização do processo de ensino, quando se trate de informação a obter no decurso do processo de aprendizagem, tendo em vista o desenvolvimento da avaliação diagnóstica, formativa ou sumativa interna;

b) Do conselho de turma, quando se trate de informação a obter nas reuniões de avaliação a que se refere o n.º 1 do artigo 79.º A.

c) Do presidente do respetivo júri, quando se trate de informação a obter através da PAP.

d) Do professor orientador e do representante da entidade de acolhimento, quando se trate de informação a obter através da realização da FCT.

e) Dos serviços ou entidades do Ministério da Educação (ME) competentes, designados para o efeito, quando se trate de informação a obter através da realização de exames nacionais.

9. A informação a que se referem as alíneas a), b), c) e d) do número anterior é obtida de acordo com a natureza da aprendizagem e dos contextos em que ocorre.

10. A informação a que se refere a alínea e) do n.º 8 é obtida através dos exames finais nacionais realizados para efeito de acesso ao ensino superior.

11. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo global, tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:

a) A avaliação sumativa interna;

b) A avaliação sumativa externa.

12. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo de uma disciplina, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do conselho de turma.

13. A avaliação sumativa de cada módulo é da responsabilidade do professor, sendo os momentos de realização da mesma no final de cada módulo acordados entre o professor e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as

realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.

14. O aluno pode requerer, a avaliação dos módulos não realizados, nos termos definidos nos artigos 81.º, 82.º e 83.º deste Regulamento.

15. A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a formação em contexto de trabalho e integra, no final do último ano do ciclo de formação, uma PAP.

16. A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.

17. As reclamações ou recursos interpostos sobre matéria de avaliação interna dos alunos são resolvidos de acordo com o disposto no regulamento interno da escola.

18. A avaliação sumativa externa realiza-se nos termos e para os efeitos previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, e de acordo com o estabelecido na portaria n.º 74-A de 2013 e na regulamentação dos exames do nível secundário de educação.

19. As reclamações ou recursos relativos à avaliação externa são resolvidos de acordo com a regulamentação aplicável aos exames de nível secundário de educação.

Artº 75º - Conselho de Avaliação

1. As reuniões do conselho de turma de avaliação são presididas pelo diretor de turma.

2. O conselho de turma de avaliação reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.

3. Cabe ao órgão competente de direção do Agrupamento fixar as datas de realização dos conselhos de turma, bem como designar o respetivo secretário responsável pela elaboração da ata.

4. A avaliação realizada pelo conselho de turma é submetida a ratificação do órgão competente de direção ou gestão da escola.

5. As matérias relativas ao funcionamento do conselho de turma não previstas nesta Subsecção, designadamente a respetiva composição, bem como o processo e a forma das deliberações, são resolvidas de acordo com a regulamentação aplicável aos cursos científico-humanísticos, com as devidas adaptações.

Artº 76º - Registo e publicitação da avaliação

1. No final dos momentos de avaliação previstos no n.º 2 do artigo anterior, é entregue aos alunos o relatório e respetivos anexos a que se referem as alíneas b) a d) do número do artigo 88º.

2. No registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar, designadamente:

a) A identificação e classificação dos módulos concluídos em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;

b) A identificação e classificação da formação em contexto de trabalho desenvolvida com sucesso, assim como o nome das empresas ou organizações em que decorreu;

c) A identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final.

3. A Direção do Agrupamento ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos de cada disciplina.

4. A publicação em pauta da classificação de cada módulo só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo, a classificação mínima de 10 valores.

5. No final de cada ano do ciclo de formação são tornadas públicas as classificações das disciplinas concluídas.

6. No final do curso são tornadas públicas as classificações da FCT e da PAP.

Artº 77º - Procedimentos administrativos

1. O professor dá conhecimento das classificações dos módulos junto dos SAE, que procederão ao respetivo lançamento no programa informático. A pauta depois de impressa é ratificada e assinada pelo professor da disciplina

e por um elemento do órgão de gestão, depois de conferida pela chefia dos serviços de administração escolar é afixada em local público e remetida cópia para o diretor de curso, sendo mais tarde, arquivado o original num dossiê na secretaria.

2. As classificações dos módulos realizados são automaticamente lançadas, pelo programa informático, no respetivo livro de termo.

3. Os materiais que digam respeito à avaliação dos formandos terão de ficar arquivados em dossiê técnico-pedagógico próprio à responsabilidade do diretor de curso.

Artº 78º - Modalidade especial de progressão modular

1. A modalidade especial de progressão modular consiste na realização de uma prova, num prazo não superior a três semanas após a divulgação das classificações na pauta modular. Esta prova tem um peso de 100% na classificação final do módulo. A realização desta prova exige que o aluno tenha cumprido, no mínimo, 90% da carga horária do módulo.

2. As recuperações modulares revestem a forma de instrumentos de avaliação, a acordar entre o professor e o aluno, a realizar em horário não letivo.

3. O aluno poderá realizar módulos de anos letivos anteriores, desde que estes sejam comuns às disciplinas e programas dos cursos em funcionamento.

Artº 79º - Provas de avaliação extraordinária

1. Os alunos têm a possibilidade de requerer a avaliação dos módulos em atraso através de provas de avaliação extraordinária a realizar no final do ano letivo (julho) e no início do ano letivo seguinte (setembro). Nesta modalidade, o aluno pode solicitar a avaliação a um máximo de cinco módulos por época.

2. A inscrição nas provas de julho e setembro deverá ser requerida na secretaria, respetivamente nos meses de junho e julho, de acordo com aviso e calendário a afixar.

3. A realização desta prova exige que o aluno tenha cumprido, no mínimo, 90% da carga horária do módulo.

Artº 80º - Época de recurso

1. Os alunos com aproveitamento na PAP e na FCT, e que tenham até 5 módulos em atraso no conjunto das disciplinas, podem requerer avaliação, em época de recurso, para a conclusão do curso.

2. A época de recurso realiza-se até ao final do 1.º período do ano letivo seguinte.

3. A inscrição na época de recurso deverá ser requerida na secretaria até 30 de setembro.

4. O calendário das provas e o local de realização será afixado nos locais de estilo, sendo este o único meio de informação ao aluno.

Artº 81º - Classificação e Progressão

1. A classificação das disciplinas, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.

2. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada à unidade, das classificações obtidas em cada módulo.

3. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

4. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.

5. O aluno não pode matricular-se no 2.º ano ou no 3.º ano do curso se tiver mais do que seis módulos em atraso.

6. Caso o curso não funcione no ano letivo seguinte, o Agrupamento não se compromete a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso.

7. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas, na FCT e na PAP.

8. A conclusão de um curso profissional confere direito à emissão de:

a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;

b) Um certificado de qualificações, que indique o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações e a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudo e respetivas classificações finais, os módulos das disciplinas da componente de formação técnica, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a classificação da FCT.

9. A requerimento dos interessados, podem ainda ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, módulos e da FCT, bem como os respetivos resultados de avaliação.

10. A emissão do diploma, do certificado e dos documentos comprovativos referidos nos números anteriores é da responsabilidade do órgão competente de direção do Agrupamento.

11. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:
CF = [2MCD+(0,3FCT+0,7PAP)]/3
sendo:
CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;

MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudo do curso, arredondada às décimas;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

12. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei nº 139/2012, de 5 de julho, a classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do curso, mas não entra no apuramento da classificação final do mesmo, exceto quando o aluno pretende prosseguir estudos nesta área.

13. Para os alunos abrangidos pelo disposto na alínea c) no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, a classificação final de curso para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior (CFCEPE) é o valor resultante da expressão: (7CF+3M)/10, em que:

CF é a classificação final de curso, calculada até às décimas, sem arredondamento, subsequentemente convertida para a escala de 0 a 200 pontos;

M é a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações, na escala de 0 a 200 pontos, do exame a que se refere a alínea a) e de um dos exames referidos nas alíneas b) ou c) do n.º 4 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual.

14. Excetuam-se do disposto no número anterior os alunos que tenham concluído um curso profissional em ano letivo anterior a 2012/13 caso em que, apenas necessitam realizar os exames finais nacionais nas disciplinas que elegeram como provas de ingresso.

15. Só podem ser certificados para efeitos de prosseguimento de estudos no ensino superior os alunos em que o valor de CFCEPE seja igual ou superior a 95.

Artº 82º - Coordenação pedagógica

A coordenação pedagógica é assegurada pelo diretor de curso e pelo diretor de turma, nos termos previstos nos artigos 88º e 89º.

Artº 83º - Competências do Diretor de Curso

1. A articulação da aprendizagem nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo órgão competente de direção do Agrupamento, ouvido o conselho pedagógico, preferencialmente de entre os docentes profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, competindo-lhe, sem prejuízo de outras competências delegadas:

a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;

b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;

c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;

d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP, nos termos previstos no presente diploma;

e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;

f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;

g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

2. Para efeitos de coordenação pedagógica o diretor de curso pode convocar o conselho de turma por componentes de formação ou na sua totalidade.

Artº 84º - Competências do Diretor de Turma

1. As competências do diretor de turma são as que constam deste Regulamento Interno.

2. Compete ainda ao diretor de turma, nos termos da legislação aplicável, em articulação com o conselho pedagógico e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, e, sempre que necessário, com o órgão competente de direção do Agrupamento, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes atividades:

a) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;

b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;

c) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior;

d) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea b).

Artº 85º - Visitas de Estudo e Atividades de Formação em Instituições ou Empresas

1. As visitas de estudo e atividades de formação em instituições ou empresas são creditadas como

horas de formação, obrigando ao seu registo no módulo Sumários

2. As horas de formação a creditar excluem os tempos de preparação e respetivas deslocações.

3. Qualquer uma das atividades do ponto anterior rege-se pelas normas em vigor e demais legislação aplicável.

Artº 86º - Prova de Aptidão Profissional e Formação em Contexto de Trabalho

A prova de aptidão profissional (PAP) e a formação em contexto de trabalho (FCT) regem-se por regulamentos específicos.

Subsecção II – Educação e formação de adultos

Artº 87º - Modalidades

A educação e formação de adultos é composta pelas seguintes modalidades formativas:

a) Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA);

b) Vias alternativas de conclusão do nível secundário;

Artº 88º - Objetivos

A educação e formação de adultos tem os seguintes objetivos:

a) Dar resposta às necessidades de formação e certificação da população adulta do concelho;

b) Contribuir para a promoção e desenvolvimento da aprendizagem ao longo da vida;

c) Melhorar a qualificação escolar e profissional dos adultos.

Art.º 89º - Pagamentos/Isenções

Nas ações não financiadas o formando fica sujeita ao pagamento da inscrição e/ou seguro escolar.

Art.º 90º - Cursos de Educação e Formação de Adultos

1. Os cursos de educação e formação de adultos (cursos EFA) têm vindo a afirmar -se como um instrumento central das políticas públicas para a qualificação de adultos, destinado a promover a redução dos seus défices de qualificação e dessa forma estimular uma cidadania mais ativa, e melhorar os seus níveis de empregabilidade e de inclusão social e profissional.

2. Os cursos EFA são uma oferta de educação e formação para adultos que pretendam elevar as suas qualificações. Estes cursos desenvolvem-se segundo percursos de habilitação escolar ou dupla certificação de acordo com o perfil e história de vida dos adultos.

3. Os adultos já detentores do 3º ciclo do ensino básico ou do nível secundário de educação, que pretendam obter uma dupla certificação podem, sempre que se mostre adequado, desenvolver apenas a componente de formação tecnológica do curso EFA correspondente.

4. Os cursos EFA destinam-se a pessoas com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do ensino básico ou do ensino secundário.

5. A título excecional e sempre que as condições o aconselhem, nomeadamente em função das caraterísticas do candidato e da distribuição territorial das ofertas qualificantes, o serviço competente para a autorização do funcionamento do curso EFA pode aprovar a frequência por formandos com idade inferior a 18 anos, à data do início da formação, desde que comprovadamente inseridos no mercado de trabalho.

6. Estes cursos podem integrar ainda os formandos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de Outubro.

7. O modelo de formação dos cursos EFA desenvolvidos pela escola organiza-se:

a) Em percursos flexíveis de formação quando definidos a partir de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências, adiante designados por RVCC, previamente adquiridas pelos adultos por via formal, não formal e informal;

b) Em percursos formativos desenvolvidos de forma articulada, integrando uma formação de base e uma formação tecnológica, ou apenas uma destas;

c) Num modelo de formação modular estruturado a partir dos referenciais de formação que integram o Catálogo Nacional de Qualificações, privilegiando a diferenciação de percursos formativos e a sua contextualização no meio social, económico e profissional dos formandos;

d) No desenvolvimento de formação centrada em processos reflexivos e de aquisição de saberes e competências que facilitem e promovam as aprendizagens, através do módulo "aprender com autonomia" para os cursos de nível básico e do "portefólio reflexivo de aprendizagens" para os cursos de nível secundário.

e) No caso dos formandos abrangidos pelo Decreto-Lei nº 357/2007, de 29 de Outubro, a formação implica a realização de módulos inseridos nos referenciais de formação e concretiza-se pela validação de unidades de competência da formação de base (UC), de unidades de formação de curta duração da formação tecnológica (UFCD) ou de combinações entre as mesmas, em função do número de disciplinas / ano em falta.

8. A estruturação curricular de um curso EFA tem por base os princípios de identificação de competências no qual se determina, para cada adulto, um conjunto de competências a desenvolver no âmbito de um percurso formativo.

9. A identificação e valorização de competências deve ser realizada através de um processo RVCC, o qual certifica as unidades de competência previamente validadas no processo e identifica a formação necessária para a obtenção da qualificação pretendida.

10. Sempre que os adultos não tenham realizado um processo de RVCC, ou não se integrem num percurso formativo tipificado em função da sua habilitação escolar, deve a escola fazer o seu encaminhamento de modo a desenvolver um momento prévio de diagnóstico.

11. No momento de diagnóstico previsto no número anterior devem ainda identificar-se as necessidades de formação em língua estrangeira, considerando as competências já adquiridas neste domínio.

12. O adulto celebra com a entidade formadora um contrato de formação, no qual devem ser claramente definidas as condições de frequência do curso, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade.

13. Para efeitos de conclusão do percurso formativo com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária total.

14. Sempre que o limite estabelecido no número anterior não for cumprido, cabe à escola apreciar e decidir sobre as justificações apresentadas pelo adulto, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos.

15. A assiduidade do formando concorre para a avaliação qualitativa do seu percurso formativo.

16. Sempre que a assiduidade do formando for inferior a 95% da carga horária mensal a atribuição de benefícios deixam de ter lugar.

17. Consideram-se justificadas as faltas motivadas por:

a) Doença comprovada ou acidente;

b) Falecimento de parentes;

c) Casamento;

d) Maternidade ou paternidade;

e) Qualquer dever imposto por lei, que não admita adiamento;

f) Deveres laborais comprovadamente obrigatórios, nomeadamente trabalho por turnos;

g) Motivos de força maior, devidamente comprovados, e aceite pelo mediador e pela direção.

18. Os mecanismos de recuperação podem ser efetuados através de uma das modalidades:

b) Prolongamento das atividades letivas de modo a perfazer o total das horas de formação

c) Desenvolvimento de um trabalho de pesquisa, devidamente enquadrado, efetuado de forma autónoma e fora das atividades letivas, mas acompanhado pela equipa pedagógica, o qual permita:

i. A validação de competências em falta para concluir a certificação;

ii. Traduzir-se em horas de formação;

iii. A apresentação pública do mesmo.

19. É da competência da equipa pedagógica e mediante a apresentação pelo mediador de um relatório sobre a assiduidade do formando, decidir sobre a necessidade e o tipo de medida a aplicar ao formando.

20. Compete ainda à equipa pedagógica do curso decidir se a medida de recuperação é aplicada a qualquer momento do percurso formativo do formando, considerando como total as horas de formação decorridas até ao momento.

21. Sempre que as horas de formação não se realizem no horário previsto por razões imputadas à escola, esta, através da direção e da mediadora, desenvolverá os mecanismos de reposição.

Subsecção III – Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

Artº 91º - Definição

Os Serviços de Psicologia e Orientação do agrupamento são assegurados por psicólogos escolares.

Artº 92º - Competências dos SPO

1. Apoiar os docentes no desenvolvimento de metodologias que facilitem a diferenciação pedagógica e a construção de materiais específicos, tendo em conta o ritmo de aprendizagem do aluno;

2. Desenvolver instrumentos de trabalho que permitam detetar as dificuldades de aprendizagem do aluno, as suas capacidades, o seu ritmo de aprendizagem ou outras necessidades que exijam medidas de apoio nos domínios pedagógico e psicológico;

3. Providenciar o diagnóstico psicológico dos alunos referenciados pelos docentes e diretores de turma;

4. Planear ações que promovam a melhoria da qualidade educativa dos alunos, nomeadamente no que diz respeito à transição para a vida ativa;

5. Programar, em articulação com os órgãos de gestão, as atividades de acompanhamento dos alunos com NEE e as respostas às circunstâncias que afetam o sucesso escolar dos alunos.

6. Participar nos Conselhos de Turma quando tal se mostre necessário.

7. Colaborar com o grupo de Educação Especial ao nível dos processos de referenciação, avaliação e intervenção de alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente.

8. Colaborar, sempre que necessário, na elaboração do Programa Educativo Individual dos alunos, no Plano Individual de Transição e no Relatório Circunstanciado, no final do ano letivo.

9. Realizar a orientação vocacional dos alunos do agrupamento.

10. Inventariar em conjunto com a direcção as ofertas formativas mais pertinentes para o agrupamento;

11. Divulgar no agrupamento e concelhos limítrofes a oferta educativa e formativa por ele disponibilizada.

12. Desempenhar as demais competências previstas na lei em vigor.

Artº 93º - Funcionamento e Organização dos SPO

1. É condição imprescindível, para que se realize qualquer intervenção dos SPO, o assentimento do encarregado de educação.

2. O horário dos SPO deve ser definido de forma a privilegiar o atendimento dos alunos e afixado na porta do respetivo serviço, depois de homologado pelo diretor.

3. A intervenção dos SPO pode ser solicitada em qualquer momento do percurso escolar do aluno e ano letivo, nos termos a definir em regimento próprio.

SECÇÃO VI — PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

Artº 94º- Definição

As atividades abrangidas pela designação genérica de Projetos de Desenvolvimento Educativo destinam-se a motivar os alunos para a aprendizagem e contribuem para a integração escolar e o desenvolvimento pessoal e social dos alunos. Sendo atividades facultativas, que podem revestir a forma de projetos, clubes, ateliês e bibliotecas, são ainda um instrumento de enriquecimento do currículo.

Artº 95º - Coordenação

1. Os Projetos de Desenvolvimento Educativo são coordenados por um professor designado pelo diretor.

2. O coordenador deve ter um perfil adequado à gestão dinâmica de equipas de trabalho, deve ser um professor empreendedor e conhecedor da comunidade educativa.

3. O coordenador exerce o cargo por um período de quatro anos e pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

4. Ao coordenador compete:

a) Fazer a ligação entre os professores que integram esta estrutura e o diretor/coordenador de estabelecimento;

b) Representar esta estrutura no Conselho Pedagógico;

c) Divulgar as atividades desta estrutura junto da comunidade educativa;

Artº 96º - Funcionamento

O coordenador reúne no início do ano letivo com os professores dinamizadores de clubes, projetos, ateliês e professores bibliotecários no âmbito das suas atribuições e no final do ano letivo para proceder ao balanço das atividades

desenvolvidas e apresentação de propostas de melhoria.

Subsecção I – Bibliotecas Escolares (BE)

Artº 97º - Definição

1. As bibliotecas escolares são espaços privilegiados da vivência da comunidade escolar e essenciais no desenvolvimento da missão da escola, pertencentes à Rede de Bibliotecas Escolares. Para além disso, são serviços que contribuem para alcançar metas e objetivos definidos no Projeto Educativo do agrupamento.

2. As bibliotecas escolares disponibilizam, em sistema de livre acesso, um conjunto variado de recursos de apoio às atividades de ensino-aprendizagem e de suporte a atividades e projetos de âmbito extracurricular, bem como recursos informativos e de lazer, de forma a responder a necessidades intelectuais e formativas dos elementos da comunidade educativa, cumprindo as funções informativa, educativa, cultural e recreativa.

3. As atividades desenvolvidas e promovidas pelas bibliotecas escolares estão em conformidade com as grandes linhas de atuação do Projeto Educativo do Agrupamento.

4. As bibliotecas escolares estão abertas aos alunos, ao pessoal docente e não docente e aos encarregados de educação, desde que devidamente identificados na portaria do estabelecimento de ensino.

Artº 98º - Finalidades

1. As bibliotecas escolares visam as seguintes finalidades:

a) Constituir-se como verdadeiras fontes de recursos educativos de toda a comunidade educativa, dotando as escolas de um fundo documental adequado às necessidades curriculares e aos vários projetos de trabalho;

b) Promover a plena utilização e integração dos recursos pedagógicos existentes, apoiando docentes e discentes na execução de trabalhos e projetos de âmbito curricular e de desenvolvimento curricular;

c) Apoiar os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem, divulgando e incentivando o uso e integração dos recursos materiais e de informação na atividade pedagógica, de forma a promover o desenvolvimento das literacias cruciais à construção do conhecimento e à progressão nas aprendizagens;

d) Estimular o prazer da aprendizagem e a curiosidade intelectual dos discentes / comunidade, facultando diversos meios de obtenção do conhecimento e de desenvolvimento das literacias;

e) Desenvolver, nos alunos, competências ao nível da gestão/produção de informação, de autonomia, do trabalho colaborativo e do respeito pela propriedade comum;

f) Proporcionar o acesso dos utilizadores à consulta e leitura de livros, jornais e revistas e outro tipo de documentação, procurando, assim, dar resposta às suas necessidades de pesquisa/informação e lazer;

g) Promover atividades de animação/formação em articulação com outras estruturas e organismos intra ou extra comunidade educativa;

h) Oferecer aos utilizadores, em especial aos alunos, recursos para ocupação dos tempos livres;

i) Alargar o âmbito de funcionalidade da BE às escolas que integram o agrupamento.

2. As finalidades mencionadas no ponto anterior serão concretizados de acordo com o estipulado no Plano de Ação das BE do agrupamento,

documento elaborado/revisto de quatro em quatro anos e que integra os seguintes normativos: manual de procedimentos, política de desenvolvimento da coleção, Plano de Atividades e regimento interno das BE.

3. As BE possuem um regimento elaborado pelos professores bibliotecários e aprovado em Conselho Pedagógico, em que estão incluídos todos os aspetos referentes à organização, funcionamento do espaço e da equipa, bem como à gestão dos utilizadores e ao acesso à informação. Estas normas são devidamente divulgadas junto da comunidade educativa.

4. Compete ao professor bibliotecário:

a) Assegurar o serviço de biblioteca para os alunos do agrupamento de escolas;

a) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo do agrupamento e dos planos de turma;

b) Assegurar a gestão do recursos humanos afetos à/s biblioteca/s;

c) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;

d) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação;

e) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e práticas de leitura e das literacias da informação e dos média, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;

f) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento;

g) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;

h) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GCRBE) em articulação com os órgãos de direção do agrupamento;

i) Representar a biblioteca escolar, nos termos do regulamento interno.

Artº 99º - Política documental do Agrupamento

1. A política documental será definida, ouvidos o Conselho Pedagógico e os utilizadores e deve estar de acordo com:

a) O currículo nacional;

b) O Projeto Educativo do agrupamento;

2. O fundo documental deve:

a) Traduzir a ideia de que a liberdade e o acesso à informação são essenciais para uma cidadania efetiva, responsável e para a participação na democracia;

b) Obedecer a uma oferta informativa em suportes diversificados, devendo respeitar, de um modo geral, a proporcionalidade de 3/1 relativamente ao material livro e não livro e de um fundo global equivalente a 10 vezes o número de alunos;

c) Abranger todas as áreas do currículo nacional;

d) Conter bibliografia de apoio a docentes para o desenvolvimento dos projetos curriculares de turma;

e) Incluir toda a documentação adquirida pelas escolas (oferta, compra ou permuta);

f) Conter os materiais produzidos no âmbito das atividades desenvolvidas nas escolas que se revistam de interesse para a comunidade escolar;

g) Contemplar áreas da componente extracurricular e lúdico -recreativa.

3. Os professores bibliotecários, com o apoio da equipa das BE, serão os principais responsáveis pela execução da política documental definida e decidirão, em última instância, as aquisições

documentais, ouvidos os diferentes utilizadores, e de acordo com a dotação orçamental anual consignada pelo agrupamento para o efeito.

4. A política de desenvolvimento da coleção será aprovada pelo Conselho Pedagógico sendo este órgão responsável pela sua publicitação junto da comunidade educativa. Este documento deverá ser revisto sempre que ocorrerem mudanças significativas ao nível da politica educativa e/ou planos curriculares e/ou quando se verifique a reformulação do Projeto Educativo.

Artº 100º - Equipa Educativa / Coordenação

1. A organização e gestão das bibliotecas escolares são da responsabilidade de dois professores bibliotecários e da sua equipa educativa, em articulação com o Diretor e Conselho Pedagógico.

2. A equipa educativa é coordenada por um professor bibliotecário.

3. A equipa educativa, designada pelo diretor, é constituída por funcionários e professores com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais, devendo a sua composição salvaguardar as disposições legais vigentes e, de preferência, por períodos superiores a um ano, para viabilizar projetos sequenciais.

4. O funcionário a integrar a equipa, preferencialmente a tempo inteiro, deverá ter experiência e formação específica na área da biblioteconomia, considerando a especificidade do conteúdo funcional requerido.

5. O número de elementos das equipas educativas deve assegurar o funcionamento / abertura ao público ao longo da semana.

6. De uma maneira geral as atividades de PNL e promoção da leitura deverão decorrer, preferencialmente, no espaço da biblioteca escolar.

Subsecção II – Projetos, clubes e ateliês

Artº 101º - Criação de Projetos, Clubes e Ateliês

1. Os projetos, clubes e ateliês podem ser criados por iniciativa dos professores ou do diretor tendo em vista o enriquecimento do currículo escolar e a valorização da cultura e dos saberes da comunidade. Ocupando, de modo formativo, os períodos de permanência no espaço escolar.

2. A sua criação depende da apresentação de um projeto inicial com**:** objetivos, atividades, dinamizadores, recursos financeiros e espaços a disponibilizar, público-alvo, carga horária semanal.

3. O projeto inicial de cada clube deve ser apresentado e analisado em Conselho Pedagógico, no final do ano letivo, que dará parecer sobre o mesmo.

4. A aprovação dos clubes, pelo diretor, deve ter em consideração, além do parecer do Conselho Pedagógico, os custos e o número de alunos a envolver nas atividades previstas.

Artº 102º - Professor dinamizador

Ao professor dinamizador de projeto ou clube, compete:

a) Coordenar a execução do projeto /clube e participar na avaliação;

b) Definir o regulamento específico do clube;

c) Informar os pais e encarregados de educação sobre os objetivos, atividades e horário semanal a cumprir;

d) Proceder à divulgação do clube e à inscrição dos alunos;

e) Fornecer ao diretor a lista de alunos inscritos e o regulamento;

f) Controlar a assiduidade dos alunos;

g) Divulgar as atividades do clube/ projeto junto da comunidade educativa;

h) Integrar as atividades desenvolvidas no Plano Anual de Atividades;

i) Elaborar, até 30 de junho, um relatório da atividade desenvolvida, a entregar ao coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo.

CAPÍTULO III - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

SECÇÃO I – EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artº 103º – Finalidade

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa que implica procedimentos adequados à especificidade da atividade educativa no jardim-de-infância, tendo em conta a eficácia das respostas educativas.

2. A avaliação visa:

a) Apoiar o processo educativo, permitindo ajustar metodologias e recursos, de acordo com as necessidades e os interesses de cada criança e as caraterísticas do grupo, de forma a melhorar as estratégias de ensino/aprendizagem;

b) Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo, reconhecendo a pertinência e sentido das oportunidades educativas proporcionadas e o modo como contribuíram para o desenvolvimento de todas e de cada uma, de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;

c) Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, inerente ao desenvolvimento da atividade educativa, que lhe permita, enquanto protagonista da sua própria aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;

d) Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;

e) Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes – pais, equipa e outros profissionais – tendo em vista a adequação do processo educativo.

Artº 104º – Princípios

A avaliação na educação pré-escolar assenta nos seguintes princípios:

a) Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas Orientações Curriculares para a educação pré-escolar;

b) Utilização de instrumentos de avaliação definidos no agrupamento;

c) Utilização de técnicas e registo diversificados;

d) Caráter marcadamente formativo da avaliação;

e) Valorização dos progressos da criança.

Artº 105º – Intervenientes

1. São intervenientes no processo de avaliação:

a) O educador;

b) O departamento;

c) A(s) criança(s);

d) A equipa;

e) Os encarregados de educação.

Artº 106º – Avaliação

Compete ao educador:

a) Efetuar a avaliação diagnóstica por forma à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica que contribuam para elaborar, adequar e reformular o Projeto Curricular de Grupo/turma;

b) Proceder à avaliação do Projeto Curricular de Grupo/turma;

c) Produzir a ficha síntese de avaliação, no final de cada período, para comunicar aos encarregados de educação a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos.

SECÇÃO II – ENSINO BÁSICO

Artº 107º - Objeto

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para diversas áreas e disciplinas, de cada ciclo, expressas no Projeto Curricular do Agrupamento e no Plano de Concretização e Desenvolvimento do Currículo (PCDC) da Turma, por ano de escolaridade.

2. As aprendizagens de caráter transversal e natureza instrumental, nomeadamente no domínio da educação para a cidadania, do correto uso da Língua Portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as disciplinas e áreas curriculares.

3. A avaliação visa:

a) Apoiar o processo educativo, permitindo o reajustamento dos Planos de Concretização e Desenvolvimento do Currículo (PCDC) das Turmas, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos educativos, em função das necessidades educativas dos alunos, com vista o seu sucesso;

b) Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno no final de cada ciclo e à saída do ensino básico, através da avaliação sumativa interna e externa;

c) Contribuir para a melhoria da qualidade de ensino.

Artº 108º - Princípios da Avaliação

A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:

a) Consistência entre os processos de avaliação das aprendizagens realizadas e as competências pretendidas, através da utilização de modos e de instrumentos de avaliação diversificados;

b) Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada, e da sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;

c) Valorização da evolução do aluno, nomeadamente, ao longo de cada ciclo;

d) Transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;

e) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

Artº 109º - Intervenientes na Avaliação

1. Intervêm no processo de avaliação:

a) O professor;

b) Os alunos;

c) O Conselho de docentes/Conselho de turma;

d) O Diretor e o Conselho de Pedagógico da escola;

e) O encarregado de educação;

f) O docente de Educação Especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno.

g) A Administração Educativa.

h) Os órgãos de gestão, os SPO, outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos e os diretores regionais de educação, quando tal se justifique.

2. A participação dos alunos no processo de avaliação deve revestir as seguintes formas:

a) Tomar conhecimento dos critérios relativos ao processo de avaliação, quer ao nível de cada ano de escolaridade, quer ao nível das várias disciplinas e áreas;

b) Tomar conhecimentos dos resultados obtidos ao longo do ano;

c) Participar em processos de auto e heteroavaliação.

3. No final do ano letivo, com exceção do 1º e 2º ano, cada aluno fará a sua autoavaliação, de acordo com o modelo e os critérios aprovados em Conselho Pedagógico.

4. As formas de participação dos pais e encarregados de educação concretizam-se nas seguintes atividades:

a) Tomarem conhecimento dos critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico;

b) Serem informados e informarem sobre assuntos relevantes relacionados com o seu educando;

c) Serem informados sobre a legislação em vigor;

d) Responsabilizarem-se pelo acompanhamento de todo o processo de ensino-aprendizagem do seu filho ou educando.

Artº 110º – Operacionalização da avaliação

1. No Agrupamento, o processo de avaliação é entendido como um processo interativo em que, desde o início, é dado a conhecer aos alunos os critérios e os tipos de instrumentos de avaliação.

2. O professor estabelece com os alunos qual o instrumento a utilizar para a recolha de informação: teste, relatório, pesquisa bibliográfica, trabalho de casa, questionário, …

3. Nos momentos formais de avaliação, o professor comunica aos alunos com antecedência mínima de uma semana os conhecimentos, as capacidades, os comportamentos e as atitudes, isto é, as competências que serão objeto de avaliação.

4. No caso do instrumento de avaliação ser um teste, deve ser antecipadamente facultada ao aluno, uma matriz, com o grau de especificidade adequada ao nível de ensino. Esta matriz pode ser impressa ou escrita no quadro e contém a estrutura, os conteúdos e a cotação por conteúdos.

5. Devem ser usados no mínimo dois instrumentos de avaliação diferentes por período como garantia da adaptação, da flexibilidade e da diferenciação pedagógicas.

6. Com o objetivo de apoiar os alunos no trabalho de preparação para os testes não é permitido calendarizar mais do que três testes por semana nem é permitida a realização de testes na última semana de aulas de cada período.

7. O professor divulga as formas de classificação de acordo com o instrumento adotado e esclarece o seu peso na avaliação sumativa a realizar no final do período.

8. Em qualquer momento de avaliação sumativa, são mobilizados todos os elementos avaliativos recolhidos até aí.

9. No 1º, 2º e 3º ciclos, as classificações quantitativas globais obtidas nos diferentes instrumentos de avaliação são registadas nos próprios documentos produzidos pelos alunos, sendo a correspondência entre a classificação quantitativa e qualitativa dada pela seguinte tabela:

	Percentagem	**Menção qualitativa**
Ensino Básico	0 a 49	Insuficiente
	50 a 69	Suficiente
	70 a 89	Bom
	90 a 100	Muito Bom

10. No 2º ciclo os instrumentos formais de avaliação devem conter a informação quantitativa global e a cotação de cada pergunta.

11. No 3º ciclo os instrumentos formais de avaliação devem conter a informação quantitativa global e as cotações de cada pergunta e de cada resposta.

Artº 111º - Efeitos da Avaliação

1. A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico assume uma lógica de ciclo, progredindo ao ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as competências consideradas essenciais e estruturantes, em cada ano e em cada ciclo, tendo em conta a avaliação formativa e sumativa realizadas.

2. Em situação de não aquisição de competências, num ano não terminal de ciclo, que comprometam o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o ciclo de escolaridade, poderá ser tomada a decisão de retenção do aluno no mesmo ano, exceto no caso do 1º ano.

3. No 1º ciclo, um aluno transita do 2º para o 3º ano se, em resultado da avaliação sumativa final do ano letivo, não obtiver menção Insuficiente, cumulativamente, a Português e a Matemática. No 3º ciclo, progridem do 8º para o 9º ano todos os alunos que tenham, em resultado da avaliação sumativa final do ano letivo, três ou menos níveis inferiores a 3, desde que, nesses níveis, não estejam incluídas, cumulativamente, as disciplinas de Português e Matemática.

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

4.1. No 1.º ciclo, tiver obtido:

a) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;

b) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;

4.2. Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:

a) Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;

b) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

5. Um aluno retido no 2º ou no 3º ano de escolaridade poderá integrar a mesma turma por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

6. Os alunos com currículos específicos individuais não estão sujeitos ao regime de transição de ano escolar nem ao processo de avaliação caraterístico do regime educativo comum, ficando sujeitos aos critérios específicos de avaliação definidos no respetivo Programa Educativo Individual.

Artº 112º - Recurso das decisões

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3º período podem ser objeto de um pedido de reapreciação, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao diretor do agrupamento, no prazo de 3 dias úteis a contar da data da afixação das pautas.

2. O professor titular de turma, no 1º ciclo, ouvido o conselho de docentes ou o Conselho de Turma, no 2º e 3º ciclo, procede, no prazo de cinco dias úteis, após a receção do pedido de reapreciação, à análise do mesmo, fundamentando em relatório pormenorizado a manutenção ou alteração da avaliação inicial.

3. Mantendo-se a avaliação inicial,o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

4. Da decisão tomada no número anterior, que se constitui em definitiva, o diretor notificará o encarregado de educação através de carta registada com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis.

5 O encarregado de educação poderá ainda, se entender, no prazo de cinco dias úteis, após a data da receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o Diretor Regional de Educação, se houver vício de processo.

SECÇÃO II – ENSINO SECUNDÁRIO

Artº 113º - Objeto

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens globalmente fixadas para as disciplinas e área não disciplinar, constantes nos respetivos planos de estudo.

2. As aprendizagens de caráter transversal e natureza instrumental, nomeadamente no domínio da educação para a cidadania, ou da compreensão e expressão em Língua Portuguesa constituem, numa perspetiva formativa, objeto de avaliação em todas as disciplinas e área não disciplinar.

3. A avaliação visa:

a) Apoiar o processo educativo, de forma a sustentar sucesso dos alunos;

b) Certificar as competências adquiridas pelo aluno à saída do ensino secundário;

c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e o reforço da confiança social no seu funcionamento.

Artº 114º - Princípios da Avaliação

A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:

a) Qualidade das aprendizagens, entendida a avaliação como instrumento regulador;

b) Contextualização, entendida como a consistência entre as atividades de avaliação e as atividades de aprendizagem, numa perspetiva de integração do ensino, da aprendizagem e da avaliação;

c) Diversificação de técnicas e instrumentos de avaliação, de acordo com a natureza das aprendizagens e os contextos que ocorrem;

d) Diversificação dos intervenientes, valorizando processos de autoavaliação dos alunos e a participação ativa dos encarregados de educação e outros intervenientes, sem prejuízo do papel fundamental do professor, em função da complexidade do processo de avaliação;

e) Transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;

f) Valorização da informação sistemática ao aluno sobre o seu desempenho, com vista à melhoria das aprendizagens.

Artº 115º - Intervenientes na Avaliação

1. Intervêm no processo de avaliação:

a) O professor;

b) O aluno;

c) O conselho de turma

d) Os órgãos de gestão do agrupamento;

e) O encarregado de educação;

f) Os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;

g) A administração educativa.

2. A participação dos alunos no processo de avaliação deve revestir as seguintes formas:

a) Participarem através dos seus representantes na definição dos critérios de avaliação, em Conselho Pedagógico;

b) Tomar conhecimento dos critérios relativos ao processo de avaliação, quer ao nível de cada ano de escolaridade, quer ao nível das várias disciplinas e área não disciplinar;

c) Serem informados sobre os resultados do seu aproveitamento;

d) Serem informados sobre a legislação em vigor;

e) Participar em processos de auto e heteroavaliação.

3. As formas de participação dos pais e encarregados de educação, para além do que contas nas anteriores alíneas a), b), c) e d) concretizam-se nas seguintes atividades:

a) Serem informados e informarem sobre assuntos relevantes relacionados com o seu educando;

b) Responsabilizarem-se pelo acompanhamento de todo o processo de ensino e aprendizagem do seu educando.

Artº 116º – Operacionalização da avaliação

1. No agrupamento, o processo de avaliação é entendido como um processo interativo onde professores e alunos acordam o que se avalia, como se avalia e o que resulta dessa avaliação.

2. O professor estabelece com os alunos qual o instrumento a utilizar para a recolha de informação: teste, relatório, pesquisa bibliográfica, trabalho de casa, questionário, …

3. Nos momentos formais de avaliação, o professor comunica aos alunos com antecedência mínima de uma semana os conhecimentos, as capacidades, os comportamentos e as atitudes, isto é, as competências que serão objeto de avaliação.

4. No caso do instrumento de avaliação ser um teste, deve ser antecipadamente facultada ao aluno a matriz correspondente. Esta matriz pode ser impressa ou escrita no quadro e contém a estrutura, os conteúdos e a cotação por conteúdos.

5. Devem ser usados no mínimo dois instrumentos de avaliação diferentes por período como garantia da adaptação, da flexibilidade e da diferenciação pedagógicas.

6. Com o objetivo de apoiar os alunos no trabalho de preparação para os testes não é permitido calendarizar mais do que três testes por semana nem é permitida a realização de testes na última semana de aulas de cada período.

7. O professor divulga as formas de classificação de acordo com o instrumento adotado e esclarece o seu peso na avaliação sumativa a realizar no final do período.

8. Em qualquer momento de avaliação sumativa, são mobilizados todos os elementos avaliativos recolhidos até aí.

9. Todas as referências quantitativas são indicadas nos documentos produzidos pelos alunos, sendo que a informação qualitativa é facultativa, a saber

	Valores	**Menção qualitativa**
Ensino Secundário	0 a 9	Insuficiente
	10 a 13	Suficiente
	14 a 17	Bom
	18 a 20	Muito Bom

10. Nos instrumentos formais de avaliação devem ser conhecidas a informação quantitativa global e as cotações por pergunta e por resposta.

11. Os alunos com necessidades educativas especiais são avaliados de acordo com o definido no seu Programa Educativo Individual.

Artº 117º - Efeitos da Avaliação

1. A avaliação formativa resulta na adoção de medidas de diferenciação pedagógica adequadas às caraterísticas dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.

2. A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:

a) Classificação em cada uma das disciplinas;

b) Progressão e aprovação em cada uma das disciplinas;

d) Transição de ano.

3. A classificação final nas disciplinas assim como a classificação final de curso seguem os preceitos legais de acordo com o plano estudos frequentado.

Artº 118º - Recurso das decisões

1. Após a afixação das pautas referentes ao 3º período, o encarregado de educação ou o próprio aluno quando maior de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do conselho de turma, para o que deverá apresentar requerimento dirigido ao diretor, no prazo de tês dias, fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal.

2. A tramitação processual e os prazos estipulados são idênticos aos vigentes para os alunos do ensino básico.

3. As decisões referentes às provas de equivalência à frequência e aos exames finais nacionais são passíveis de impugnação administrativa nos termos legais.

CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES

SECÇÃO I — OS ALUNOS

Subsecção I - Os direitos

Artº 119º – Os direitos dos alunos

1. O aluno tem direito a:

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

b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso;

c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Dispor do intervalo entre os blocos letivos, utilizando para o efeito as áreas ao ar livre não cultivadas, a sala de alunos e os átrios a que tem acesso;

h) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

i) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

j) 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;

k) 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;

l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

m) Encontrar, junto do professor titular de turma, diretor de turma, e demais professores, disponibilidade e auxílio para a resolução de problemas relacionados com a sua vida escolar;

n) Possuir um processo individual que o acompanha 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. 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. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares. Tem acesso a este, 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 ação social escolar. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor. O processo individual do aluno poderá ser consultado na sala dos diretores de turma, na hora de atendimento deste aos respetivos encarregados de educação, não podendo ser criados obstáculos à sua consulta. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

o) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

p) 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;

q) 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;

r) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

s) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres como o desporto escolar, o ATL, clubes e projetos;

t) Solicitar material para ocupação de tempos livres, incluindo material desportivo e recreativo, sempre que haja possibilidade e tal não vá colidir com o funcionamento de qualquer aula;

u) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e

iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

v) Em cada momento de avaliação, conhecer previamente as matrizes, os resultados quantitativos dos testes de avaliação, e as cotações atribuídas de acordo com cada ciclo;

w) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do presente regulamento interno;

x) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de autoavaliação;

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

z) Ter conhecimento das normas de utilização de instalações específicas, nomeadamente, biblioteca escolar, laboratórios, reprografia e outras.

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas h), i) e w) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

Artº 120º - Outros Direitos específicos

Para além dos consignados no artigo anterior o aluno tem ainda direito a:

1. Anular a matrícula a uma ou mais disciplinas, dependendo tal pedido do parecer favorável do respetivo diretor de turma.

2. Com o fim de fomentar o sucesso escolar, os alunos do ensino secundário podem solicitar a assistência às aulas em disciplinas em que não puderam efetuar matrícula.

a) Esse pedido é apresentado por escrito, em requerimento dirigido ao diretor, até ao final de setembro, onde conste a fundamentação e a indicação da disciplina e turma onde é pretendida a assistência.

b) A apreciação é feita casuisticamente dependendo da total compatibilidade horária e do parecer do professor que leciona a disciplina na turma pretendida.

c) A realização de provas de avaliação pelos alunos que assistem às aulas está sujeita à anuência do professor que leciona a disciplina.

d) O direito de assistência às aulas cessa quando é ultrapassado o limite de faltas em vigor para os restantes alunos da turma.

3. Os interessados na assistência às aulas que já tenham concluído o ensino secundário, poderão fazê-lo nas condições definidas no número anterior, mediante a apresentação de um comprovativo de seguro de acidentes pessoais que cubra o período de permanência no espaço escolar.

4. O aluno com necessidades educativas especiais de caráter permanente que o impeçam de adquirir as aprendizagens e competências definidas no currículo participa na elaboração e assina o Plano Individual de Transição, sempre que possível.

Artº 121º – Representação dos alunos

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

2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da

turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

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

Subsecção II – Os deveres

Artº 122º – Os deveres dos alunos

O aluno tem o dever de:

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

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

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar 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.

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

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

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

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

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

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

l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

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

n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o presente regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de

compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

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

q) Não 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;

r) 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;

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

t) 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;

u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

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

w) Responsabilizar-se pelo seu material escolar e restantes objectos pessoais não devendo, por isso, deixá-los desarrumados nem ao abandono em qualquer dependência da escola;

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

y) Ser sempre portador da caderneta escolar e/ou do seu cartão escolar de identificação, os quais deve apresentar, quando solicitado por quem de direito;

z) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo por motivo especial que o justifique;

aa) Dirigir-se à sala de aula assinalada no seu horário, logo após o toque de entrada, e permanecer, em silêncio, aguardando a chegada do professor, do professor substituto ou instruções do funcionário;

ab) Respeitar o silêncio junto às salas de aula, não perturbando o funcionamento das atividades letivas;

ac) Comunicar ao diretor de turma qualquer anomalia ocorrida na escola;

ad) Informar o seu encarregado de educação dos resultados da aprendizagem.

ae) Usar uma linguagem correta para com as outras pessoas;

af) Ter bom comportamento sempre que participe em atividades escolares, dentro ou fora das instalações, e nos transportes que frequenta;

ag) Ser justo na sua apreciação dos factos e não transmitir opiniões caluniosas sobre outros;

Subsecção III – O dever de assiduidade

O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada que se traduz, entre outras coisas, pela posse do material didáctico necessário à realização das actividades escolares. Nesta aceção a apresentação às aulas tardia e sem o material necessário, sem justificação plausível apresentada pelo aluno ou pelo seu encarregado de educação, são entendidas como prejudiciais para as aprendizagens e potenciadoras de indisciplina.

Artº 123º – Faltas de presença

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 didáctico ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.

2. No 1º ciclo a falta de presença corresponde a um dia. No 2º e 3º ciclos e ensino secundário a falta de presença reporta-se a períodos de 50 minutos.

3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados;

Artº 124º – Faltas de pontualidade e de material

1. Quando um aluno chega atrasado a uma aula, deve ser-lhe permitida a entrada na sala de aula, evitando perturbar o funcionamento da mesma. A justificação do atraso terá lugar no final da aula e poderá ser ou não aceite pelo professor.

2. No caso de não ser aceite a justificação, o professor anotará o atraso nos seus registos diários.

3. Em situação de reincidência, o professor da disciplina em questão dará conhecimento ao diretor de turma e ao encarregado de educação, através da caderneta escolar ou do caderno diário do aluno.

4. No início do ano letivo, o aluno é informado sobre o material indispensável para cada disciplina.

5. Caso o aluno se apresente na aula sem o material indispensável à prática letiva e, para o facto, não apresente justificação aceitável, tal será anotado pelo professor, nos seus registos diários.

6. Perante a reincidência, o professor da disciplina em questão dará conhecimento ao diretor de turma e ao encarregado de educação, através da caderneta escolar ou do caderno diário do aluno.

Art 125º - Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço onde que seja pedagogicamente acompanhado.

Artº 126º – Faltas justificadas

Consideram-se justificadas as seguintes faltas.

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 caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano lectivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

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

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

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

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

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação;

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

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

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

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

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

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

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

o) Outros factos previstos no presente regulamento.

Artº 127º – Justificação das faltas

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregados de educação ou, quando o aluno

for maior, pelo próprio, ao professor titular /diretor de turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

2. As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para esse fim, elaborar declaração justificativa da mesma, podendo o professor titular / diretor de turma solicitar comprovativos adicionais.

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

4. As faltas aos momentos formais de avaliação, devidamente agendados na calendarização anual da turma, carecem de justificação exarada por entidade externa que associe motivos de força maior.

Artº 128º – Faltas injustificadas

1. Consideram-se faltas injustificadas as seguintes:

a) Sempre que não tiver sido entregue a justificação da mesma ou for entregue fora dos prazos estabelecidos;

b) Quando a falta decorrer de ordem de saída da sala de aula ou da aplicação de medida disciplinar sancionatória;

c) Sempre que a justificação não for aceite pelo professor titular /diretor de turma (neste caso deve ser apresentada uma fundamentação para a injustificação).

2. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais e encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, pelo professor titular /diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, por escrito, pelo meio mais expedito.

Artº 129º – Limite de faltas

1. No 1º ciclo o aluno não pode dar mais do que dez faltas injustificadas.

2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, do ensino regular, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

3. As faltas injustificadas dadas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa não podem exceder o triplo do número semanal. Quando tal acontecer o aluno será excluído das mesmas.

Artº 130º – Excesso grave de faltas

1. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou o encarregado de educação, ou o aluno quando maior de idade, serão convocados à escola, por escrito pelo meio mais expedito, pelo professor titular/diretor de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

2. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, o professor titular ou o diretor de turma dará conhecimento da situação, em relatório pormenorizado, à Equipa de Primeira Intervenção para as questões de absentismo e abandono escolares.

3. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas especificas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias

4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de

educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

Artº 131º – Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

1. Independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais o aluno e o seu encarregado de educação são corresponsáveis.

2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. O recurso a medidas de recuperação e ou corretivas específicas apenas pode ser aplicado uma única vez no decurso de cada ano letivo.

4. Cabe ao professor titular de turma ou ao conselho de turma, analisando detalhadamente a situação escolar do aluno e o perfil comportamental, estabelecer as medidas de recuperação a encetar, a data da sua implementação, a natureza das atividades a desenvolver e a sua avaliação, ouvindo, para o efeito, os professores das disciplinas envolvidas.

5. O cumprimento das medidas de recuperação e ou corretivas especificas implica:

5.1. A tomada de conhecimento e o estabelecimento de um compromisso, por parte do aluno e do seu encarregado de educação, na realização sequencial das tarefas nelas discriminadas;

5.2. O cumprimento das tarefas em período suplementar ao horário letivo, na sala de estudo ou na biblioteca da escola, sob a supervisão de um professor ou de um funcionário que aí esteja a desempenhar funções;

6. O previsto no ponto anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido;

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

8. Após o estabelecimento das medidas, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o diretor, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso formativo diferente no interior do agrupamento.

9. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta ou nas disciplinas em que ocorreu 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 18 anos de idade, ou até o encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

10. O incumprimento das medidas e atividades referidas implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta.

11. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e /ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no estatuto do aluno e ética escolar.

Subsecção IV — Os delegados de turma

Artº 132º – Definição

1. O delegado e o subdelegado de Turma representam a turma a que pertencem e são democraticamente eleitos pelos seus colegas, pelo período de um ano letivo.

2. A eleição terá lugar até ao final de setembro, assim que o professor titular/diretor de turma e os alunos considerem existir um conhecimento suficiente entre eles para a sua realização.

Artº 133º – Funções do Delegado e do Subdelegado de Turma

São atribuições do delegado de turma e do subdelegado:

a) Representar os colegas da turma, nomeadamente nas reuniões de Conselho de Turma para que for convocado e na Assembleia de Delegados de Turma;

b) Solicitar ao diretor de turma a realização de reuniões para a apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas;

c) Cumprir com dignidade as funções de que foi investido, prestando a sua inteira colaboração em relação aos colegas, funcionários, professores e órgãos de gestão do agrupamento;

d) Exercer e estimular, entre os seus colegas, relações de camaradagem;

e) Chamar a atenção dos colegas para os atos de indisciplina ou de incorreção, intervindo como moderador nos conflitos gerados entre elementos da turma;

f) Comunicar ao diretor de turma as anomalias que impeçam um convívio são e uma aprendizagem eficiente;

g) Contribuir para a manutenção da ordem e disciplina na sala de aula;

h) Realizar tarefas a pedido do professor e colaborar na manutenção da higiene e limpeza da sala de aula;

i) O subdelegado deve substituir o delegado de turma nas suas ausências ou impedimentos.

Artº 135º – Substituição do Delegado e do Subdelegado de Turma

É de considerar a substituição de um aluno eleito, nas seguintes circunstâncias:

a) Desejo manifestado pelo interessado, depois de fazer valer os motivos da sua renúncia;

b) Proposta justificada de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma e/ou do diretor de turma;

c) Comportamento perturbador e indisciplinado, incompatível com o perfil de delegado de turma.

Artº 134º – Assembleia de Delegados de Turma

1. A Assembleia de Delegados de Turma de cada ciclo e nível de ensino reúne, a convite do diretor, para analisar questões de funcionamento da escola e apresentar sugestões para melhorar a qualidade, para a elaboração de documentos estratégicos para o agrupamento, discutir propostas e planear atividades sobre:

a) os resultados escolares

b) Desporto escolar, clubes e ocupação de tempos livres

c) Segurança na escola

d) Regras de utilização dos espaços comuns da escola.

2. Os delegados de turma deverão comunicar aos alunos da sua turma as decisões tomadas em assembleia e informar sobre os assuntos aí tratados, podendo solicitar a colaboração do seu diretor de turma, nomeadamente na área disciplinar de Cidadania.

Subsecção V — Quadros de Valor

Art.º 136º – Âmbito

O Quadro de Valor afirma-se como dispositivo de reconhecimento, valorização e estímulo aos alunos do agrupamento que se empenham em ações meritórias, em favor da comunidade escolar ou da sociedade em geral, com relevância na escola que frequentam.

Art.º 137º – Critérios de candidatura

1. O Quadro de Valor reconhece alunos que individualmente:

1.1. Desenvolveram atitudes exemplares de superação das dificuldades.

1.2. Tomaram iniciativas ou realizaram ações exemplares na escola ou comunidade tais como:

a) atividades a favor de causas socialmente reconhecidas;

b) ajuda sistemática a colegas com dificuldades de aprendizagem ou portadores de qualquer tipo de insuficiência;

c) resolução de conflitos através de atitudes de tolerância, capacidade de diálogo, nomeadamente nas áreas dos problemas disciplinares e da integração social.

1.3. Se destacaram como representantes dos alunos (delegados e subdelegados de turma) pelo seu elevado sentido de dever, responsabilidade, justiça e equidade.

1.4. Se destacaram em representação do agrupamento contribuindo para o seu bom nome.

Artº 138º – Proponentes

São proponentes de alunos ao quadro de valor as seguintes entidades:

a) Diretor;

b) Professor Titular / Conselho de Turma;

c) Assembleia de Delegados de Turma.

Artº 139º – Prazo

As candidaturas deverão ser apresentadas à direção, por escrito e fundamentadas, até cinco dias úteis após a data de afixação das pautas do 3ºperíodo.

Artº 140º – Avaliação de candidaturas

As candidaturas propostas no âmbito do Quadro de Valor são apreciadas em Conselho Pedagógico.

Artº 141º – Decisões

1. As decisões tomadas relativamente ao Quadro de Valor são obrigatoriamente obtidas por dois terços dos elementos do Conselho Pedagógico, em reunião ordinária a realizar no final do ano letivo.

2. As decisões finais relativas ao Quadro de Valor serão comunicadas aos alunos e respetivos encarregados de educação e divulgadas junto da comunidade educativa.

3. Anualmente, a lista dos alunos premiados será afixada em local apropriado, em todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento.

Subsecção VI —Quadro de Mérito

Artº 142º – Âmbito

O Quadro de Mérito reconhece os melhores alunos do agrupamento que, no final de cada ano, obtenham:

a) No 1º ciclo a classificação de *Muito Bom* em todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.

b) No 2º e 3º ciclos, média de 5 nas disciplinas obrigatórias do plano de estudos, exceto Oferta Complementar, sem níveis inferiores a 4;

c) No ensino secundário, média de 17 ou mais valores, sem classificações inferiores a 14.

Artº 143º – Proponentes

São proponentes de candidaturas de alunos ao Quadro de Mérito:

a) O Professor Titular / Conselho de Turma;

b) O Diretor.

Artº 144º – Prazo

As candidaturas deverão ser apresentadas à direção, por escrito e fundamentadas, até cinco dias úteis após a data de afixação das pautas do 3º período.

Artº 145º – Avaliação de candidaturas

As candidaturas propostas no âmbito do Quadro de Mérito são apreciadas em Conselho Pedagógico.

Artº 146º – Decisões

1. As decisões finais relativas ao Quadro de Mérito serão comunicadas aos alunos e respetivos encarregados de educação e divulgadas junto da comunidade educativa.

2. Anualmente, a lista dos alunos premiados será afixada em local apropriado, em todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento.

Subsecção VII – Dia do Diploma

Artº 147º – Âmbito

1. Anualmente, a direção do agrupamento procede à entrega dos Prémios de Mérito e de Valor, bem como dos diplomas de conclusão do ensino secundário, o que se concretiza numa sessão pública de entrega de diplomas, que integrará o Dia do Diploma e marcará a abertura solene de cada ano letivo.

SECÇÃO II — PESSOAL DOCENTE

O corpo docente do agrupamento, formado pelos professores do 1º, 2º e 3º ciclos e ensino secundário e pelos educadores de infância da educação pré-escolar, é o responsável pela condução do processo de ensino--aprendizagem, pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania participativa e pela salvaguarda efetiva dos direitos à educação, à igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares. É também responsável pela valorização e certificação das aprendizagens formais e não formais promovendo a formação ao longo da vida.

Subsecção I — Os direitos

Artº 148º - Direito de participação no processo educativo

a) Intervir na orientação pedagógica do agrupamento;

b) Participar nas reuniões de análise crítica da ação educativa, para além das reuniões das estruturas de orientação educativa;

c) Ser consultado sobre as opções fundamentais do Projeto Educativo;

d) Participar na elaboração do Regulamento Interno e dos regimentos das diversas estruturas educativas do agrupamento;

e) Eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares de estruturas de educação ou ensino do agrupamento;

f) Participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;

g) Apresentar propostas aos órgãos de gestão, diretamente ou através dos seus representantes.

Artº 149º - Direito à formação e informação

a) Ter acesso à formação e informação para o exercício da função educativa, através da frequência de ações de atualização científica e pedagógica;

b) Usufruir de apoio técnico, material e documental, indispensável à sua função educativa;

c) Ter o apoio do pessoal técnico, auxiliar e administrativo necessário à realização da sua atividade profissional e à sua boa integração na comunidade escolar;

d) Ser apoiado no exercício da sua atividade letiva e no desempenho das suas funções pelos órgãos de direção, administração e gestão pedagógica;

e) Ver facilitado o conhecimento de toda a legislação relacionada com o pessoal docente e da documentação emanada do Ministério da tutela ou de outras entidades ligadas ao ensino, nos termos definidos neste Regulamento Interno.

Artº 150º - Direito à segurança na atividade profissional

a) Ver salvaguardada a sua segurança nas escolas e na sua atividade profissional, quando exercida fora das instalações escolares;

b) Ter direito à assistência e proteção por acidente no exercício da sua atividade docente, em atividades letivas ou em atividades equiparadas a letivas, tais como visitas de estudo, intercâmbios escolares, torneios desportivos

c) Ter direito à reparação dos danos e das ofensas corporais ou morais sobre si exercidas, no exercício das funções ou por causa delas.

d) Ter direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

Artº 151º - Outros direitos

a) Organizar-se através de estruturas sindicais para a defesa dos seus interesses;

b) Exercer a sua atividade sindical e todos os direitos que lhe digam respeito;

c) Ser respeitado pelos colegas, alunos e funcionários do agrupamento;

d) Ser ouvido, orientado e esclarecido sobre os problemas relacionados com o seu desempenho profissional;

e) Beneficiar de um ambiente de trabalho calmo e agradável, que lhe permita atingir um nível satisfatório de bem-estar e realização profissional.

f) Ter conhecimento das normas de utilização de instalações específicas, nomeadamente, a biblioteca escolar, laboratórios, reprografia, …

Subsecção II — Os deveres

Artº 152º - Deveres profissionais dos docentes

a) Contribuir para a formação integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades e estimulando a sua autonomia e criatividade e apoiando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;

b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando

os seus saberes e culturas, combatendo os processos de exclusão e discriminação;

c) Gerir o processo de ensino–aprendizagem, dos alunos, cumprindo os objetivos delineados e procurando adotar estratégias de diferenciação pedagógica;

d) Desenvolver mecanismos de avaliação diagnóstica no início do ano letivo e sempre que for considerado oportuno;

e) Desempenhar com competência e ética profissional as suas funções e os cargos para que for eleito ou designado;

f) Participar na organização e realização das Atividades educativas curriculares;

g) Participar ativamente na execução do Plano Anual de Atividades;

h) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo entre os elementos da comunidade;

i) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;

j) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho educativo, realizado individual e coletivamente;

k) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, participando em ações de formação profissional;

l) Partilhar experiências e recursos educativos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação.

Artº 153º - Outros deveres específicos

a) Ser assíduo e pontual, respeitando sempre a hora de entrada e o tempo de duração da aula;

b) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando se a mesma fica devidamente arrumada, limpa e fechada;

c) registar a sua presença e a dos alunos e sumariar a atividade desenvolvida no desempenho do serviço distribuído;

d) Requisitar com 48 horas de antecedência, na plataforma GARE, todos os materiais e equipamentos necessários à realização das atividades letivas e não letivas;

e) Zelar pelo bom uso das instalações e equipamentos, comunicando qualquer anomalia ou dano verificado;

f) Manter a normal disciplina e ordem dentro e fora da sala de aula, cumprindo e fazendo cumprir o Regulamento Interno;

g) Fornecer mensalmente ao diretor de turma informações sobre o comportamento e aproveitamento dos alunos;

h) Cooperar na identificação e prevenção de casos de abandono escolar;

i) Apresentar sugestões e colaborar nas iniciativas de interesse para a comunidade educativa;

j) Desempenhar um papel formativo em todas as situações de convívio com os alunos;

k) Cumprir com zelo as funções /tarefas que lhe forem atribuídas;

l) Participar no processo da avaliação anual do seu desempenho

Artº 154º - Registo da assiduidade

O registo da assiduidade dos docentes é feito no módulo Sumários da plataforma digital GIAE que se encontra instalado em todos os computadores da escola.

1. É da responsabilidade dos professores registar os sumários na plataforma em uso no agrupamento;

2. Na impossibilidade de estarem reunidas as condições necessárias para o registo do sumário, razões técnicas e/ou outras, os professores devem alertar, assim que possível, a direção;

3. O sumário é registado durante o tempo em que a respetiva aula decorre;

4. Não podendo cumprir o disposto no item anterior, os professores têm obrigatoriamente de registar os sumários, no máximo, até três dias após a lecionação da aula e/ou efetuação da atividade não letiva;

5. Ultrapassado o prazo referido no item anterior os professores devem solicitar por e-mail, autorização para marcar presença/ registar os sumários. No pedido deve constar toda a informação necessária para a respetiva operacionalização (dias, turmas, horas, …);

6. Todas as permutas / alterações devem ser comunicadas à direção, para aprovação e respetiva operacionalização, até ao dia anterior à sua concretização;

7. Se, de alguma forma, a permuta de uma qualquer atividade (letiva ou não letiva) colidir com atividades não letivas, o professor deve, na sua proposta de permuta, sugerir a marcação desta última atividade;

8. Alterações dos horários dos professores devido a reposição de aulas (ensino profissional e cursos vocacionais), bem como por afetação de horas de formação decorrentes das visitas de estudo (ensino profissional e curso vocacional), devem ser comunicadas antecipadamente à direção para aprovação e respetiva operacionalização;

9. Os professores devem verificar regularmente se todos os sumários da sua responsabilidade estão registados;

10. A presença nas atividades não letivas é, igualmente de registo obrigatório, devendo o sumário refletir o trabalho realizado.

11. Nos tempos remanescentes (RemCL, Rem79) os professores têm obrigatoriamente de registar a presença. Quanto estas horas forem efetivamente dadas, os professores registarão o sumário descrevendo a atividade/ serviço realizado.

12. Se, aquando do registo de presença/ sumário, o professor identificar alguma situação anómala não deve registar a presença/sumário até esclarecer a situação. Nesta circunstância, se marcar a presença/ registar o sumário o possível erro não poderá ser corrigido.

.

Subsecção III —Regime disciplinar

Artº 155º - Regime Disciplinar

1. Para além do aprovado no presente regulamento, o professor deve pautar a sua atuação e o seu desempenho pelas normas definidas no Estatuto da Carreira Docente.

2. Aos professores é aplicável o estatuído na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

SECÇÃO III — PESSOAL NÃO DOCENTE

Por pessoal não docente entende-se o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão do agrupamento, bem como a atividade socioeducativa, incluindo os serviços da ação social escolar, a componente de apoio à família e a segurança.

Subsecção I — Os direitos

Artº 156º - Direitos específicos

a) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;

b) Ter acesso à informação e legislação que lhe diga respeito;

c) Participar no processo de avaliação anual do seu desempenho e ser informado da sua classificação de serviço;

d) Ser ouvido sobre a distribuição de serviço;

e) Conhecer com clareza as tarefas que lhe são atribuídas e os seus horários de trabalho;

f) Conhecer em devido tempo as normas e os prazos de concursos;

g) Ter acesso a ações de formação contínua e apoio à autoformação;

h) Usufruir de garantias de higiene e segurança no local de trabalho;

i) Ter direito à participação no processo educativo, intervindo na análise do funcionamento das escolas do agrupamento;

j) Participar na execução do Plano Anual de Atividades da(s) escola(s);

l) Eleger e ser eleito para o Conselho Geral;

m) Usufruir de um ambiente de trabalho agradável, com a utilização de uma sala onde possa guardar os seus objetos pessoais e conviver, nos tempos livres;

n) Exigir sigilo relativamente a qualquer problema de caráter pessoal ou profissional;

o) Ver respeitadas as suas horas de descanso no local de trabalho;

p) Organizar-se, através de estrutura sindical ou outra, para a defesa dos seus interesses socioprofissionais.

q) Ter conhecimento das normas de utilização de instalações específicas, nomeadamente, a biblioteca escolar, laboratórios, reprografia, …

Subsecção II — Os deveres

Artº 157º - Deveres profissionais

a) Conhecer o presente Regulamento Interno cumprindo-o e fazendo-o cumprir;

b) Ser assíduo e pontual no cumprimento dos seus horários, permanecendo no local de trabalho;

c) Coadjuvar ou substituir os seus colegas sempre que as necessidades de serviço assim o exijam;

d) Ser afável e respeitar todos os elementos da comunidade escolar, mantendo boas relações com os colegas;

e) Demonstrar sentido de responsabilidade, zelo e lealdade no desempenho das suas funções.

f) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança das instalações e do uso dos equipamentos;

g) Zelar pela conservação dos materiais;

h) Comunicar aos superiores hierárquicos atitudes incorretas, anomalias ou danos de que tenha conhecimento;

i) Acompanhar, presencialmente, os alunos nos recreios e zelar pelo seu bom comportamento dentro das instalações escolares;

j) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e acompanhar os alunos sinistrados às unidades de saúde, em caso de acidente escolar;

l) Atender os utentes com correção, competência e boa educação;

m) Guardar sigilo profissional;

n) Zelar para que sejam mantidas as normas de compostura, higiene e sossego importantes para o trabalho educativo e a formação dos alunos;

o) Não fumar nem ingerir bebidas alcoólicas dentro das instalações escolares, durante o seu período de trabalho;

p) Colaborar com todos os serviços e órgãos de gestão do agrupamento;

q) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, participando em ações de formação profissional.

Subsecção III - Regime disciplinar pessoal não docente

Artº 158º - Regime Disciplinar

1. Para além do aprovado no presente regulamento, o funcionário deve pautar a sua atuação e o seu desempenho pelas normas definidas na legislação em vigor.

2. Ao pessoal não docente é aplicável o estatuído na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

SECÇÃO IV — PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artº 159º - Direitos gerais

São direitos gerais dos pais e encarregados de educação:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu filho ou educando;

b) Participar no processo de referenciação e avaliação do educando no âmbito da educação especial;

b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino e educação na escola;

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;

d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida da escola;

e) Participar nas atividades da associação de pais e encarregados de educação;

f) Conhecer os critérios gerais de avaliação em cada disciplina e os critérios de transição;

g) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando, na hora semanal de atendimento e sempre que tal se justifique, exceto na última semana de cada período letivo;

h) Ser informado sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do seu educando no final de cada período;

i) Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando, nos termos previstos na lei;

j) Ter acesso ao dossiê individual do seu educando, quando solicitado, na presença do professor titular/diretor de turma.

k) Receber o dossiê individual do seu educando no final da escolaridade obrigatória;

l) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os membros da comunidade escolar;

m) Recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão apenas quando o assunto a tratar ultrapasse a competência do educador, do professor titular ou do diretor de turma, ou na ausência deste por motivo inadiável;

n) Conhecer o presente Regulamento Interno.

Artº 160º - Deveres gerais

São deveres gerais dos Pais e Encarregados de educação:

a) Acompanhar a vida escolar do seu filho ou educando e contatar regularmente o educador, professor titular ou diretor de turma para receber e prestar informações;

b) Comparecer na escola sempre que para tal seja convocado;

c) Colaborar com os docentes no âmbito do processo de ensino-aprendizagem e na procura de soluções para problemas relacionados com o seu educando;

d) Articular a educação no seio da família com o trabalho escolar, verificando regularmente os livros e cadernos diários e acompanhando a realização dos deveres;

e) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando;

f) Providenciar no sentido do seu educando apresentar um aspeto cuidado e limpo, quer no vestuário quer no que respeita à higiene pessoal e dentária;

g) Contribuir para a manutenção da disciplina e da boa educação nas escolas do agrupamento, exigindo ao seu educando a correção nas atitudes e o respeito pelos outros;

h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada medida disciplinar, diligenciar par que a mesma prossiga os seus objetivos;

i) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno, subscrevendo, e fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

j) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa e associação de pais.

Artº 161º - Direitos e Deveres específicos

Os pais ou encarregados de educação dos alunos com NEE:

a) Têm o direito e o dever de participar ativamente, exercendo o poder paternal nos termos da lei, em tudo o que se relacione com a educação especial a prestar ao seu filho, nomeadamente, na elaboração do PEI e do PIT, na aprovação do relatório circunstanciado elaborado no final do ano letivo;

b) Quando não concordem com as medidas educativas propostas pela escola, podem recorrer, mediante documento escrito, no qual fundamentem a sua posição, aos serviços competentes do ME.

SECÇÃO V — ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artº 162º - Finalidade

1. A escola complementa o papel fundamental dos pais na educação das crianças, mas cabe à família uma responsabilidade de que não pode abdicar. Neste contexto as associações são um parceiro imprescindível das escolas e uma ajuda para os pais e encarregados de educação, promovendo reuniões e debates.

2. As associações participam na vida das escolas através da colaboração ou da organização de

iniciativas culturais, atividades motivadoras das aprendizagens e assiduidade dos alunos e projetos de desenvolvimento socioeducativo.

3. As associações visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados, no que respeita à educação e ensino das crianças e jovens.

Artº 163º - Direitos

As Associações de Pais e Encarregados de Educação usufruem dos seguintes direitos:

a) Participar nos órgãos de gestão e administração do Agrupamento e nos Conselhos de Turma, nos termos da legislação em vigor e do Regulamento Interno;

b) Participar em projetos de enriquecimento curricular e nas atividades culturais e/ou desportivas, nomeadamente na organização da componente de apoio à família do 1º ciclo do ensino básico;

c) Participar na concretização do Plano Anual de Atividades;

d) Reunir com a direção na procura de estratégias para um melhor funcionamento dos serviços e estruturas das escolas e para uma melhor qualidade da educação;

e) Beneficiar de apoio documental a facultar pela escola sede do Agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação (legislação sobre educação e ensino ou outra de interesse para a Associação de Pais e Encarregados de educação);

f) Usufruir da cedência de locais próprios para as reuniões dos seus órgãos sociais, bem como para a distribuição ou afixação de documentação.

Artº 164º - Deveres

São deveres das Associações de Pais e Encarregados de educação:

a) Colaborar com os órgãos de gestão na resolução de problemas relacionados com alunos deste Agrupamento

b) Colaborar na elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades;

c) Colaborar no desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento;

d) Tomar iniciativa no âmbito da ocupação dos tempos livres dos alunos, nomeadamente nas escolas do ensino básico;

e) Colaborar na autoavaliação do Agrupamento;

f) Participar nas reuniões convocadas pelo Diretor ou pelo Presidente do Conselho Pedagógico do Agrupamento;

g) Divulgar e cumprir o Regulamento Interno.

SECÇÃO VI — OUTRAS NORMAS DE CONDUTA

Artº 165º - Normas de Conduta

1. As relações entre todos os elementos da população escolar (alunos, corpo docente, pessoal administrativo e auxiliar) devem promover o são convívio, o respeito mútuo, a disciplina e a correção nas palavras e nas atitudes.

2. A toda a população escolar, se exige pontualidade e o desempenho das respetivas funções com zelo e dedicação.

3. Não é permitido o consumo de tabaco e de bebidas alcoólicas nas instalações escolares.

4. Não é permitido o uso de telemóveis e outros aparelhos eletrónicos durante as atividades letivas, exceto se forem autorizados pelo respetivo professor.

5. A utilização de telemóveis e outros aparelhos eletrónicos nos recreios e espaços de convívio

deve ser adequada e controlada, sem perturbar o bom funcionamento das atividades escolares.

6. Não é permitida qualquer gravação de som imagem. A violação do direito de imagem e de privacidade dará origem a processo disciplinar e/ou queixa-crime em sede própria.

7. É dever de toda a população escolar conservar, proteger e valorizar o património escolar, incluindo os espaços verdes. Os danos serão assumidos por quem os praticar.

8. A afixação de cartazes, avisos ou quaisquer outras comunicações carece de autorização prévia da direção e só pode ser feita nos espaços para isso destinados.

9. A afixação de informação sindical só pode ser feita nos expositores destinados para esse efeito.

Artº 166º - Comportamentos em sala de aula

1. O aluno deve ser pontual, dirigindo-se ordeiramente para a sala de aula e aguardando de forma disciplinada pela chegada do Professor.

2. No caso de ausência do Professor, o Aluno deve respeitar as orientações do funcionário e participar de forma educada e disciplinada nas atividades de ocupação dos tempos escolares.

3. O aluno deve entrar na sala de aula e sentar-se na cadeira que lhe está destinada, evitando arrastar mesas e cadeiras.

4. O aluno deve apresentar-se com o material escolar necessário para a aula.

5. Durante aula, o aluno deve:

a) Contribuir para o bom funcionamento da aula, assumindo um comportamento adequado;

b) Participar nos trabalhos e nas atividades da aula propostos pelo professor;

c) Participar oralmente na sua vez e respeitando as intervenções dos colegas;

d) Colaborar na limpeza da sala, não deitando papéis ou outros materiais para o chão;

e) Deixar a mesa e a cadeira arrumada antes de sair da sala.

6. Não se pode comer, nem mastigar pastilhas elásticas nem usar boné, na sala de aula.

7. O aluno que causar danos materiais nas mesas, cadeiras, placares ou outro equipamento disponível no recinto escolar será responsabilizado pela reparação monetária desses danos e poderá ser objeto de procedimento disciplinar.

Artº 167º - Comportamentos no recinto escolar

1. Ao transitarem pelos espaços escolares, os alunos devem comportar-se de forma correta, sem perturbar o bom funcionamento das atividades letivas em curso.

2. Os objetos perdidos (livros, chaves, telemóveis, dinheiros, …) que sejam encontrados no recinto escolar devem ser entregues à telefonista; posteriormente serão entregues a quem provar pertencer-lhe.

Artº 168º - Acesso às instalações

1. As entradas e saídas das escolas são feitas apenas pelos locais destinados a esse efeito (portaria), sendo, obrigatoriamente, controladas por um funcionário a desempenhar funções na portaria.

2. É livre o acesso à escola do pessoal docente e do pessoal não docente em exercício de funções no agrupamento, sem prejuízo do determinado no ponto anterior e sem prejuízo da limitação da circulação de pessoas por áreas reservadas.

3. A permanência de alunos nas instalações escolares está limitada à prática de atividades letivas ou atividades devidamente autorizadas.

4. O aluno deverá ser portador do cartão de identificação correspondente ao estabelecimento de ensino que frequenta. No caso de extravio do cartão, o aluno deverá dirigir-se aos Serviços Administrativos para adquirir um novo.

5. O aluno do ensino básico deve ser portador da caderneta escolar que deve manter em bom estado de conservação e apresentar sempre que tal lhe seja solicitado por algum elemento do passoal docente ou não docente. Em caso de perda deve adquirir uma nova em qualquer papelaria do agrupamento.

6. Não é permitida a saída de alunos da escola durante o período letivo, salvo se autorizado por escrito pelo encarregado de educação (situação constante do seu cartão de identificação) ou em situações excecionais previamente autorizadas.

7. É absolutamente proibido saltar ou passar através da vedação que circunda o estabelecimento de ensino.

8. Têm acesso condicionado à escola os pais e encarregados de educação dos alunos que a frequentam, familiares dos membros da população escolar, fornecedores e outras pessoas que só poderão entrar na escola após terem sido identificados na portaria e indicado o assunto a tratar ou pessoa a contatar.

9. Não é permitida a entrada de veículos no recinto escolar, salvo os dos fornecedores, em horário estipulado, ou casos excecionais desde que autorizados pela direção.

CAPÍTULO V - DISCIPLINA

A intervenção educativa da escola visa promover a formação cívica dos alunos e a sua plena integração na comunidade escolar devendo, por isso, fazer prevalecer os critérios pedagógicos, sem desrespeitar as normas administrativas.

Além das medidas de ordem preventiva e de integração, o aluno pode incorrer em medidas de caráter corretivo e sancionatório, tendo sempre em vista, na sua aplicação, as questões de natureza educativa, os objetivos da sua educação e formação, a preservação da sua integridade física, psíquica e moral.

Artº 169º – Qualificação de infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres que sobre si impendem, em termos que se revelem perturbadores do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artº 170º – Participação de ocorrência

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

2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular/diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor.

Artº 171º – Finalidades

1. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada:

a) O cumprimento dos deveres do aluno;

b) O respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários;

c) A segurança de toda a comunidade educativa;

d) O normal prosseguimento das atividades da escola;

e) A correção do comportamento perturbador;

f) O reforço da formação cívica do aluno.

2. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias visam também o desenvolvimento equilibrado da personalidade do aluno, da sua capacidade de se relacionar com os outros, e da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das aprendizagens

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, 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, nos termos deste Regulamento Interno.

Artº 172º – Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ser tido em consideração:

a) A gravidade do incumprimento do dever;

b) As circunstâncias;

c) Atenuantes e agravantes apuradas;

d) O grau de culpa do aluno;

e) A maturidade do aluno;

f) 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 reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

SECÇÃO I — MEDIDAS CORRECTIVAS

Artº 173º – Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do atrás exposto, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno da escola:

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, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) O condicionamento na realização de visitas de estudo;

f) A mudança de turma.

Artº 174º – A advertência

A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

Artº 175º – Aplicação da advertência

1. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno.

2. Dentro da sala de aula, compete ao professor advertir o aluno.

Artº 176º – A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde decorra o trabalho escolar

A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde decorra o trabalho escolar consiste numa ordem verbal ao aluno para abandonar o espaço em que decorrem as atividades escolares, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das mesmas.

Artº 177º – Aplicação da ordem de saída

1. A aplicação da medida corretiva de ordem de saída é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele:

1.1. Determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula

e se a mesma acarreta ou não a marcação de falta.

1.2. Definir as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

2. A ordem de saída deve ser objeto de comunicação escrita a dirigir ao diretor de turma, no prazo de 24 horas, referindo as circunstâncias em tal facto se deu.

3. Na sequência da ordem de saída, o aluno deverá ser encaminhado para outro local da escola (gabinete de mediação escolar, biblioteca ou sala de estudo) e aí deverá desenvolver as atividades definidas pelo professor da disciplina.

4. O aluno deverá apresentar a tarefa concluída, no final da aula, ao professor ou ao seu diretor de turma.

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

Artº 178º – A realização de tarefas e atividades de integração escolar

1. Nas atividades de integração escolar o aluno desempenha tarefas de caráter educativo que contribuam para: reforçar a sua formação cívica, melhorar a sua capacidade de se relacionar com os outros e promover um bom ambiente educativo.

2. São consideradas atividades de integração na comunidade educativa as seguintes:

a) Cópia de excertos do Regulamento Interno;

c) Apoio nos vários sectores da escola, incluindo arrumação, limpeza e jardinagem, entre outras;

d) Realização de trabalhos escolares.

Artº 179º – Aplicação da realização de tarefas e atividades de integração escolar

1. A aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração escolar deve revestir um caráter educativo e, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

2. A determinação das tarefas de integração a realizar pelo aluno é da competência do diretor, ouvindo o professor titular/diretor de turma e o encarregado de educação, e definida consoante a gravidade do comportamento, mas nunca por um período superior a quatro semanas.

3. O cumprimento das medidas corretivas realiza – se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar -se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola.

4. A aplicação da medida corretiva deve ser comunicada por escrito ao encarregado de educação do aluno, quando este for menor de idade, e dada a conhecer ao professor titular /diretor de turma.

5. Compete ao diretor de turma / professor titular da turma articular com o responsável pelo serviço onde a medida irá ser executada, verificar do cumprimento da medida corretiva e acompanhar a sua execução.

Artº 180º – O condicionamento no acesso a espaços escolares, utilização de equipamento e participação em atividades

Ao aluno pode ser vedado ou condicionado o acesso a determinado ou determinados espaços escolares, bem como o uso de materiais ou equipamentos e, ainda, a participação em atividades (visitas de estudo, palestras, …).

Artº 181º – Aplicação do condicionamento no acesso, na utilização ou na participação

1. O condicionamento no acesso /utilização ou a exclusão da participação em atividades deve estar relacionado com os atos praticados pelo aluno e deve revestir sempre caráter pedagógico.

2. A aplicação desta medida é da competência do diretor ouvido o professor titular/diretor de turma.

3. A aplicação, e posterior execução desta medida corretiva, não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

4. A aplicação da medida deve ser comunicada ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artº 182º – Mudança de turma

Na perspetiva da melhoria da capacidade de se relacionar com os outros e da correção de um comportamento perturbador do aluno, este pode ser integrado numa outra turma.

Artº 183º – Aplicação da mudança de turma

1. A aplicação da medida de mudança de turma deve estar relacionada com os comportamentos inadequados /incorretos do aluno e deve revestir um caráter pedagógico.

2. Por revestir caráter excecional, a aplicação desta medida corretiva deve merecer a concordância do encarregado de educação.

3. A sua aplicação é da competência do diretor, ouvido o professor titular/diretor de turma.

SECÇÃO II — MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artº 184º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos fatos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ao funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento com conhecimento ao diretor de turma.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A suspensão da escola até 3 dias úteis;

c) A suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis;

d) A transferência de escola.

e) A expulsão da escola.

Artº 185º - Repreensão registada

A medida de repreensão registada consiste no registo de uma censura escrita ao aluno, que é arquivada no seu processo individual.

Artº 186º - Aplicação da repreensão registada

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do diretor, 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 a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

2. Tal medida será comunicada ao encarregado de educação, em reunião convocada para o efeito.

Artº 187º - A suspensão até 3 dias

1. A medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola impede o aluno de entrar nas instalações, dando lugar à marcação de faltas de presença.

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

Artº 188º - Aplicação da suspensão até 3 dias

1. Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de actividades 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, nomeadamente o Centro de Saúde e a Câmara Municipal.

2. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do nº 3 do artigo 176º.

Artº 189º - Aplicação da suspensão até 12 dias

1. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 200º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

2. Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de actividades 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, nomeadamente o Centro de Saúde e a Câmara Municipal.

3. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do nº 3 do artigo 176º.

Artº 190º – A transferência de escola

A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola verifica-se nas situações de maior gravidade, reportando-se a 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.

Artº 191º – Aplicação da transferência de escola

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação.

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

Artº 192º - Expulsão da escola

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

Artº 193º - Aplicação da expulsão da escola

A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 200º 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.

Artº 194º - Procedimentos complementares

Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias, compete ao diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artº 195º – Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas 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

SECÇÃO III — PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artº 196º - Tramitação do procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 188º é do diretor.

2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando -se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4. O diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

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

8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extracto das alegações feitas pelos interessados.

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 176º;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao director-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artº 197º – Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos nº 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;

b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 176º, encerrando a fase da instrução e seguindo -se -lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artº 198º – Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração, por proposta do instrutor, 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.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão final que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão até 12 dias úteis a que o aluno venha a ser condenado.

5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor deve participar a ocorrência à respetiva CPCJ.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades pedagógicas a realizar.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os fatos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artº 199 º - Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de um dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor sem prejuízo do número 4.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da transferência e da expulsão da escola, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respectivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.

5. Da decisão proferida pelo director-geral da educação respetivo que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos nº 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artº 200º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao professor titular/diretor de turma e ou professor tutor caso tenha sido designado, 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 e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a coresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1 deste artigo, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativos e ou de equipas multidisciplinares.

Artº 201º - Equipa de primeira intervenção

1. O agrupamento dispõe de uma equipa multidisciplinar, designada por Equipa de Primeira Intevenção, destinada a acompanhar em permanência alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, excesso grave de faltas, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou dificuldades de integração social.

2. Esta equipa multidisciplinar pauta as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno, da capacitação parental e organizacional tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3. A equipa a que se refere o presente artigo tem uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores-tutores, psicólogos, assistente social, técnicos de serviços especializados, quer do agrupamento, quer da comunidade educativa como, por exemplo, serviços autárquicos, centro de saúde local, associação recreativa e cultural cigana, entre outros.

4. A equipa é constituída por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e é coordenada pelo subdiretor.

5. A atuação da equipa multidisciplinar prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;

b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;

c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;

d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;

e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;

f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;

g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Estatuto;

h) Estabelecer ligação com as comissões de protecção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste regulamento, relativas ao aluno e ou às suas famílias;

i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.º 4 e 5 do artigo 214º;

j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 216º;

k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

6. Nos termos do nº 1, a equipa de primeira intervenção oferece, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

Artº 202º - Recurso hierárquico

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento dirigido:

a) Ao conselho geral do agrupamento relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do nº 2 do artigo 188º.

3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4. Para os efeitos previstos no número anterior, o conselho geral pode constituir uma comissão especializada constituída por professores, pais ou encarregados de educação e elementos da comunidade local, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.os 6 e 7 do 203º.

6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artº 203º - Salvaguarda da convivência escolar

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

2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artº 204 º - Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respectivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Artº 205º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. Cabe a todos os membros da comunidade educativa a responsabilidade pela salvaguarda efectiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efectiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respectivas responsabilidades e competências.

Artº 206 º - Responsabilidade dos alunos

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

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

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

Artº 207º - Papel especial dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artº 208 º - Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artº 209º - Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

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

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;

e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o presente regulamento interno e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão

judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo–se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artº 210º - 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, nos termos dos nº 2 a 5 do artigo 132º;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 1 do artigo 135º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 200º e 201º;

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 ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente regulamento.

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2 do citado normativo.

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 200º e 201º do presente regulamento.

Artº 211º - Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte,

quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da acção social escolar, em substituição das coimas previstas nos nº 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6. A negligência é punível.

7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respectivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.

9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os nº 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do director do agrupamento:

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

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

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

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

Artº 212º - Papel do pessoal não docente das escolas

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os

pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do agrupamento e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artº 213º - Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor do agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor do agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4. Se a escola, no exercício da competência referida nos nº 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

CAPÍTULO VI - SERVIÇOS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

SECÇÃO I – SERVIÇOS

Artº 214º - Serviços Administrativos

1. Os Serviços Administrativos são chefiados por um Chefe de Serviços de Administração Escolar nos termos da legislação aplicável.

2. Aos serviços de Ação Social Escolar compete a organização e a gestão de programas socioeducativos, nomeadamente apoio económico, empréstimo de manuais escolares, seguro escolar e transportes escolares.

2. Os Serviços Técnicos compreendem a área da segurança de edifícios e a gestão das instalações e equipamentos e eventuais assessorias técnicas que venham a ser contratualizadas.

4. Os serviços são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecida no respeito das orientações da tutela.

5. O agrupamento pode celebrar protocolos com parceiros que possibilitem a elaboração de respostas mais especializadas.

SUBSECÇÃO I — Ação Social Escolar (ASE)

Artº 215º - Âmbito

1. A Ação Social Escolar destina-se a assegurar condições que permitam a todos os alunos o acesso ao ensino, possibilitando o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória (e a continuação dos estudos para além desta), através do apoio prestado aos mais carenciados.

2. As modalidades de apoio são as seguintes:

a) Alimentação (os alunos apoiados têm a direito a uma refeição gratuita ou comparticipada em 50%, conforme o escalão de capitação);

b) Suplemento alimentar (alguns alunos mais carenciados têm acesso gratuito ao bufete, onde lhes é proporcionada uma merenda);

c) Auxílios Económicos (apoio financeiro aos alunos carenciados, para atenuar os encargos decorrentes da aquisição de livros e material escolar);

d) Transportes Escolares (organizados pela Câmara Municipal e gratuitos para os alunos dentro da escolaridade obrigatória);

e) Seguro Escolar (cobertura financeira da assistência prestada aos alunos sinistrados, complementando os apoios assegurados pelo sistema ou subsistema de saúde de que os alunos beneficiam).

3. Sem prejuízo do disposto na legislação, são competências da Ação Social Escolar:

a) Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo;

b) Receber e informar todos os alunos, pais e encarregados de educação, professores e funcionários, tratando-os de forma correta;

c) Guardar sigilo relativamente a todos os assuntos tratados (dada a natureza confidencial dos mesmos);

d) Decidir sobre a atribuição dos auxílios económicos e alimentares a alunos carenciados, com base nos documentos apresentados e nas informações recolhidas;

e) Promover e apoiar ações de caráter informativo, no âmbito da educação alimentar, sanitária e cívica, e supervisionar o serviço de bufete e de refeitório;

f) Colaborar na seleção do material escolar vendido na papelaria;

g) Proceder ao controlo do consumo do leite escolar e à organização do processo de adjudicação do mesmo;

h) Proceder à distribuição de cacifos aos alunos.

Artº 216º - Empréstimo de manuais escolares

1. O agrupamento possui uma bolsa de manuais escolares, constituída pelos manuais escolares devolvidos pelos alunos que os adquiriram por comparticipação da ASE, por aqueles que são livremente doados à escola por alunos que deles já não precisam e ainda pelos manuais adquiridos pelo agrupamento com recurso a verbas próprias ou a patrocínios vários.

2. O depósito dos manuais escolares encontra-se na escola-sede e a inventariação dos mesmos é da responsabilidade da Ação Social Escolar.

3. O empréstimo dos manuais observa as seguintes etapas:

a) No final de cada ano letivo, durante o mês de Julho, os alunos indicam, junto do ASE, o interesse em aceder ao empréstimo dos manuais escolares;

b) O empréstimo é válido por um ano letivo, renovável por iguais períodos, dentro do mesmo ciclo de estudos;

c) Os livros são levantados na primeira quinzena de Setembro e entregues durante o mês de Julho correspondente ao final do ciclo de estudos frequentado;

d) O empréstimo dos manuais escolares implica o compromisso do aluno e do respectivo encarregado de educação pela sua utilização cuidada, livre de quaisquer registos pessoais, e a sua devolução em bom estado de conservação;

e) A não entrega dos manuais emprestados ou a sua devolução em mau estado implicam a cessação do empréstimo no ano seguinte.

f) A entrega e a devolução de manuais escolares é passível de registo escrito, feito pela ASE, discriminando os anos e as disciplinas a que são relativos, bem como o estado de conservação

4. São critérios de empréstimo de manuais escolares aos alunos do agrupamento os que se enunciam pela ordem seguinte:

a) Ser aluno do agrupamento e estar inserido no escalão A;

b) Ser aluno do agrupamento e estar inserido no escalão B;

c) Ser aluno do agrupamento com necessidades educativas especiais de carácter permanente.

d) Ser aluno do agrupamento.

Subsecçao II – Português Língua Não Materna

Artº 217º - Âmbito

Para os alunos cuja língua materna não é o Português serão criadas condições equitativas, para assegurar a sua integração efetiva, cultural, social e académica, independentemente da sua língua, cultura, condição social, origem e idade.

Artº 218º - Intervenientes no processo

a) Diretor;

b) Coordenador do Português Língua Não Materna (PLNM);

c) Coordenador(es) de ciclo;

d) Professor de Língua Portuguesa/Português;

e) Professor titular de turma/diretor de turma;

f) Alunos e encarregados de educação.

Artº 219º - Definição de Equipa Multidisciplinar e Multilingue (EMM)

O PLNM constitui uma estrutura autónoma, transversal a todas as disciplinas curriculares, abrangendo todos os níveis de ensino.

A EMM da disciplina de PLNM constitui uma estrutura de apoio ao ensino e à articulação curricular;

Artº 220º - Composição da EMM

A EMM tem a seguinte estrutura organizativa:

b) Coordenador de PLNM e da EMM;

c) Coordenadores de ciclo;

d) Outros elementos a definir pelo diretor, nomeadamente psicólogos, mediadores socioculturais ou outros.

Artº 221º - Competências da EMM

a) Decidir sobre a integração o aluno num grupo de nível em PLNM, em função dos resultados obtidos no teste diagnóstico;

b) Recolher, junto do professor titular de turma/conselho de turma, os resultados das avaliações de diagnóstico do aluno em cada disciplina, com vista a determinar as competências escolares desenvolvidas na sua língua de escolarização anterior;

c) Decidir sobre a definição de um plano de integração curricular, faseado e ajustado a cada aluno. Em relação aos alunos que acedem ao ensino secundário, deve ser elaborado um plano específico, no sentido de permitir o recurso a obras traduzidas e a apoio específico necessário na área da literatura portuguesa;

d) Fazer a ligação entre os alunos, quando maiores, os encarregados de educação, o professor titular da turma/diretor de turma e a direção, acompanhando a integração do aluno, sugerindo alterações quando necessárias e disponibilizando informação a todos os elementos envolvidos, sempre que solicitada;

e) Estudar, propor e desenvolver estratégias adequadas às situações concretas;

f) Conhecer o Quadro Europeu Comum de Referência (QECR) e os seus respetivos níveis, as listas de descritores conducentes a avaliações.

Artº 222º - Competências do Coordenador de PLNM

Ao coordenador de PLNM compete:

a) Dinamizar, convocar, presidir e coordenar as reuniões da EMM;

b) Representar, junto das estruturas de administração e gestão os docentes de PLNM;

c) Organizar e manter atualizado um dossiê com toda a documentação necessária e fundamental à docência de PLNM;

d) Assegurar a coordenação pedagógica entre os todos os níveis de ensino;

e) Assegurar a correta implementação /funcionamento das atividades de PLNM;

f) Coordenar e monitorizar as atividades desenvolvidas no âmbito da implementação do PLNM;

g) Organizar, em colaboração com o professor de Língua Portuguesa/Português /professor titular de turma, a aplicação de um teste diagnóstico de Língua Portuguesa, com vista à aferição do nível de proficiência linguística do aluno;

h) Apresentar anualmente, ao Conselho Pedagógico, um relatório do qual devem constar

os seguintes elementos: público-alvo; recursos mobilizados; modalidades adotadas.

Artº 223º - Competências dos Coordenadores de Ciclo

Aos coordenadores de ciclo compete:

a) Divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desempenho das suas funções no âmbito do PLNM;

b) Promover a execução das orientações e/ou deliberações da EMM;

c) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;

d) Apoiar os diretores de turma com a EMM no que diz respeito à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de PLNM;

Artº 224º – Competências do professor de Português

Ao Professor de Língua Portuguesa/Português compete:

a) Organizar, em colaboração com o Coordenador de PLNM, a aplicação de um teste diagnóstico de Língua Portuguesa, com vista à aferição do nível de proficiência linguística do aluno;

b) Propor a integração do aluno num grupo de nível em PLNM, em função dos resultados obtidos no teste diagnóstico;

c) Implementar, tanto quanto possível, uma pedagogia diferenciada em sala de aula;

d) Colaborar, de forma visível, em todas as atribuições diretas da EMM, tendo em conta o caráter transversal da disciplina de Língua Portuguesa.

e) Atribuir, no secundário, uma menção qualitativa aquando das avaliações sumativas internas.

Artº 225º - Competências do professor de PLNM

Ao professor de PLNM compete:

a) Integrar o aluno num grupo de nível em PLNM, em função dos resultados obtidos no teste diagnóstico;

b) Aplicar testes intermédios para avaliar continuamente o progresso do aluno em Língua Portuguesa;

c) Colaborar, de forma visível, em todas as atribuições diretas da EMM, nomeadamente na definição de critérios específicos de avaliação, para cada nível de proficiência;

d) Promover a aquisição, por parte do aluno, de competências em PLNM;

e) Reforçar e complementar todas as atribuições do professor de Língua Portuguesa da turma;

f) Atribuir, no ensino básico, uma menção qualitativa aquando das avaliações sumativas internas.

Subsecção III — Professor Tutor

Artº 226º - Professor Tutor

1. O diretor pode designar, ouvido o Conselho de Turma, um professor tutor responsável por acompanhamento individualizado do processo educativo de alunos que reúnam uma ou mais das seguintes caraterísticas:

a) Risco de abandono escolar precoce;

b) Falta de hábitos estruturados de estudo e organização no trabalho escolar;

c) Proveniência de famílias carenciadas ou desestruturadas, nomeadamente com falta de

condições para apoiar nas atividades escolares ou com risco de negligência familiar;

d) Sérias dificuldades de integração social.

2. As funções devem ser atribuídas a docentes com elevado sentido de coerência, exigência, persistência, negociação e flexibilidade. O professor tutor deve ainda ter facilidade de estabelecer relações de confiança com os alunos. Assim, o professor Tutor deve saber:

a) Estabelecer fortes relações de confiança;

b) Gerir/negociar com diplomacia as situações de conflito defendendo coerentemente as suas posições;

c) Ser persistente na persecução dos compromissos contratados com os discentes;

d) Ser flexível perante os desafios que as relações humanas criam.

Artº 227º - Competências

Ao professor Tutor compete:

1. Acompanhar de forma individualizada o processo de ensino e aprendizagem;

2. Facilitar a integração dos alunos na escola/ turma;

3. Aplicar instrumentos (questionários/ jogos/ outros) que possibilitem o conhecimento efetivo do aluno

4. Promover compromissos que otimizem o sucesso educativo e aumentem a autoestima dos alunos;

5. Motivar os discentes procurando diminuir o abandono escolar,

6. Aconselhar e orientar os discentes nas tarefas escolares;

7. Auxiliar o tutorando a articular as atividades escolares com outras atividades formativas/lúdicas.

8. Incentivar práticas de autoavaliação realistas;

9. Articular a sua ação com o Conselho de Turma, SPO e encarregados de educação (via DT);

10. Registar em documento próprio as ações desenvolvidas durante as sessões de trabalho;

11. Fornecer ao Conselho de Turma sugestões de estratégias, tendo em consideração as características dos discentes;

12. Elaborar um relatório trimestral, a entregar ao DT, com um balanço das atividades desenvolvidas e perspetivas de atuação futura;

Subsecção IV – Gabinete de Mediação Escolar

Artº 228º Definição

1. O Gabinete de Mediação Escolar (GME) é uma instância mediadora que poderá ser criada em qualquer escola do agrupamento, com vista à resolução de conflitos em contexto de sala de aula ou lugar onde decorram atividades escolares.

2. O GME insere-se num programa de mediação de conflitos inerentes à (com) vivência de todos os intervenientes na/da comunidade escolar.

Artº 229º - Princípios

1. O GME é um espaço alternativo para a mediação/resolução de situações de conflito, colaborando com as demais estruturas educativas para a construção de oportunidades de relacionamento interpessoal e prevenção de conflitos sociais.

2. O GME procurará intervir em situações de comportamentos considerados impróprios, inadequados ou violadores dos direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar.

3. O GME privilegiará o diálogo, alargado, participado e coletivo, à solução punitiva remediando situações de conflito entre todos os membros da comunidade educativa.

4. Esgotadas todas as propostas de mediação, poder-se-á propor à direção a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, previstas no Regulamento Interno do agrupamento.

Artº 230º - Constituição

1. O GME é constituído por professores nomeados pelo diretor de entre os docentes em exercício de funções, no agrupamento e que, preferencialmente tenham experiência ou formação especializada no domínio da mediação de conflitos.

2. O diretor indicará, de entre os professores mediadores, um docente coordenador das atividades do Gabinete, sendo este o interlocutor privilegiado com os órgãos de gestão e estruturas educativas do agrupamento.

Artº 231º - Funcionamento

1. O GME funcionará em instalações próprias, devendo os professores mediadores respeitar os procedimentos de atuação estipulados no respetivo regimento.

2. O GME articulará a sua ação com os órgãos de gestão, SPO, coordenadores de ciclo, professores tutores ou outras estruturas educativas, sempre que as situações de mediação o aconselhem.

SubSecção V—Equipa de Autoavaliação

Artº 232º - Finalidades

1. A criação de uma Equipa de Autoavaliação, para além de constituir um importante instrumento de trabalho e de melhoria da qualidade, visa as seguintes finalidades:

a) A produção de informação significativa que permita analisar criteriosamente o funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento, o desempenho das estruturas de orientação educativa e o grau de satisfação dos elementos da comunidade educativa;

b) A promoção da qualidade da ação educativa, através da análise reflexiva da informação;

c) A promoção do sucesso educativo da população escolar, através da análise dos resultados;

d) A melhor definição de objetivos e de atividades plurianuais.

2. A Equipa de Autoavaliação é designada pelo diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e deve integrar elementos dos vários órgãos de gestão e administração.

3. A Equipa de Autoavaliação exerce funções por um período de dois anos, renovável por igual período de tempo. Qualquer um dos seus elementos pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

Artº 233º - Atribuições

À Equipa de Autoavaliação estão atribuídas as seguintes funções:

1. No primeiro período do primeiro ano, selecionar as áreas a avaliar, fixar indicadores de medida e elaborar instrumentos de avaliação adequados à natureza do serviço/estrutura/área a avaliar;
2. No 2º período aplicar os instrumentos de avaliação;
3. No 3º período, proceder ao tratamento da informação recolhida e à elaboração do plano de melhoria. O plano de melhoria é apresentado ao Conselho Geral para aprovação e aplicação no ano letivo seguinte;
4. No segundo ano, a equipa monitoriza a implementação e efetua a avaliação do plano de melhoria aplicado.

SECÇÃO II — GESTÃO DE ESPAÇOS, RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Artº 234º – Competências do Diretor

Compete ao Diretor:

a) Definir critérios e regras de utilização dos espaços, instalações escolares, materiais e equipamentos;

b) Planificar a utilização dos espaços, tendo em conta as atividades curriculares e as de apoio educativo, complemento curricular, ocupação de tempos livres e apoio ao estudo, bem como o trabalho das equipas de professores;

c) Determinar, em articulação com a Delegação Regional de Educação e a Autarquia, o número total de turmas e a hierarquia de prioridades na utilização dos espaços;

d) Ceder as instalações e espaços escolares, a título gratuito ou oneroso, para a realização de atividades culturais, desportivas, cívicas ou de reconhecida necessidade, arrecadando a receita;

e) Estabelecer o calendário escolar, dentro dos limites de flexibilidade fixados por lei;

f) Atribuir o serviço docente segundo critérios previamente definidos;

g) Gerir o crédito horário global e a redução da componente letiva dos professores, atribuídos para o exercício de cargos ou de atividades educativas;

h) Organizar os tempos escolares destinados a atividades de apoio educativo, complemento curricular e ocupação de tempos livres;

i) Proceder à elaboração dos horários de professores e alunos;

j) Participar na definição da rede escolar fornecendo, anualmente, à Delegação Regional de Educação os dados necessários, nomeadamente alterações da capacidade em relação ao ano anterior;

k) Definir o calendário e organizar o serviço de matrículas dos alunos;

l) Definir, ouvido o Conselho Pedagógico, os critérios para a admissão dos alunos;

m) Autorizar a transferência de alunos;

n) Estabelecer o período de férias e licenças do pessoal docente e não docente;

p) Inventariar as necessidades quanto ao número e qualificação do pessoal não docente e dar parecer sobre os critérios de contratação;

p) Definir critérios de distribuição de serviço ao pessoal não docente;

q) Gerir o pessoal de apoio no que respeita à atribuição de funções e horários, de acordo com as necessidades do agrupamento em cada ano e tendo sempre em conta as suas qualificações;

r) Zelar pela conservação e segurança dos edifícios escolares do agrupamento;

s) Proceder a pequenas obras de beneficiação e conservação das instalações, reparações e trabalhos de embelezamento, com a eventual comparticipação da comunidade ou da autarquia;

t) Abater ou alienar, em condições especiais e de acordo com a lei, bens que se tornem desnecessários ou obsoletos;

u) Manter atualizado, em moldes simples e funcionais, o inventário das escolas do agrupamento;

v) Responsabilizar os utentes, a nível individual e/ou coletivo, pela conservação das instalações e do material utilizado.

Artº 235º - Salas de aula

1. A arrumação normal da sala de aula é a disposição das mesas em fila, podendo os professores optar por outra disposição, desde que a sala fique preparada para a aula seguinte.

2. O professor deverá ser sempre o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula.

3. Os alunos deverão ocupar sempre a mesma mesa, para que seja mais fácil e mais rápida a responsabilização pelos danos causados.

4. A utilização das salas de aula específicas obedece a normas próprias elaboradas pelos docentes que desempenham o cargo do gestor das instalações.

Artº 236º – Utilização de salas específicas

1. São salas específicas:

a) Os laboratórios de Ciências Experimentais

b) As salas de Expressões

c) As salas de Informática.

2. As salas específicas encontram-se equipadas com materiais/equipamentos adequados à prática letiva, inventariados, devidamente arrumados e organizados em armários ou arrecadação anexa.

3. O professor é responsável pela preservação do espaço e pela correta utilização dos materiais e equipamentos disponíveis.

4. Deve existir sempre um grande respeito pelas regras de segurança e cuidado no manuseamento e utilização do material, de forma a evitar os riscos de utilização.

5. Por questões de segurança e preservação de equipamentos e materiais, deve proceder-se a uma ocupação preferencial dos laboratórios de Física e de Química por professores do grupo 510 ou com formação adequada neste âmbito.

6. No final de cada utilização, o material utilizado deverá ser limpo e devidamente arrumado nos locais destinados para o efeito.

7. Qualquer situação anómala deverá ser sempre comunicada ao gestor de instalações e por este à direção, para que sejam apuradas as responsabilidades de eventuais danos materiais.

8. Se a sala não se encontrar em condições para o desenvolvimento do trabalho, esse fato deverá ser comunicado à direção, para que sejam apuradas responsabilidades.

9. As faltas de material consumível, ou sugestões de aquisição, deverão ser comunicadas ao respetivo coordenador de departamento curricular e ao gestor de instalações, que fará a requisição nos serviços administrativos.

10. No final de cada ano letivo, o gestor de instalações e o respetivo coordenador de departamento curricular são responsáveis pela elaboração do inventário de cada sala específica.

Artº 237º - Horários dos serviços

1. Os serviços administrativos da escola sede do agrupamento e os serviços de ação social escolar estão abertos de segunda a sexta-feira, sendo o horário e as normas de atendimento estabelecidos anualmente pelo diretor e afixados em lugar apropriado.

2. O horário de funcionamento da portaria é coincidente com o horário das atividades letivas, podendo prolongar-se até às dezanove no caso de utilização das instalações para reuniões ou para formação.

3. Os horários de funcionamento de papelaria, reprografia, bar/bufete, refeitório são definidos no início de cada ano letivo pelo diretor e são afixados no local.

4. As bibliotecas escolares têm regulamento próprio e o seu funcionamento depende dos recursos humanos disponíveis. No início do ano letivo a direção fixa o horário de abertura ao público, que deverá abranger todo o período letivo diurno.

5. A direção promove a divulgação dos horários dos diversos serviços na página eletrónica do agrupamento e na portaria da escola sede.

Artº 238º - Funcionamento de serviços

1. PAPELARIA

a) Na papelaria vendem-se senhas de bar e de refeição, material escolar, impressos, cartão eletrónico e caderneta escolar;

b) Na papelaria distribuem-se as senhas de refeição aos alunos subsidiados;

c) Os utilizadores deverão formar fila e esperar ordeiramente pela sua vez;

d) O(a) funcionário(a) de serviço deverá:

1) Entregar, diariamente, a receita ao tesoureiro;

2) Informar a cozinha, diariamente (até às dez horas), do número de senhas de almoço;

3) Conferir e organizar os materiais entregues pelos fornecedores;

4) Gerir o stock existente;

5) Requisitar prontamente o material necessário, evitando rompimento de reservas;

6) Informar os órgãos competentes sobre outros materiais procurados pelos utilizadores e que não existam na papelaria;

7) Colaborar com os Serviços de Ação Social Escolar no controlo dos consumos e acessos ao refeitório dos alunos subsidiados.

2. REPROGRAFIA

a) Os docentes e os serviços dispõem de um crédito de fotocópias, definido anualmente pelo diretor;

b) Os originais dos materiais a fotocopiar serão entregues com 48 horas de antecedência, devendo ficar registado o número de exemplares pretendidos, a data de requisição, a identificação e assinatura do requisitante;

c) Quando se tratar de um pequeno número de fotocópias, para preparação de material didático, dentro do possível, o atendimento deve ser considerado prioritário, o mesmo acontecendo com o serviço de fotocópias da direção;

d) Apenas a reprodução de material destinado às atividades escolares e ao exercício de cargos é considerada gratuita. Os restantes trabalhos serão pagos pelos utentes (o acesso à legislação e à informação é garantido em suporte digital);

e) Os trabalhos deverão ser levantados na data para a qual foram requisitados, evitando-se acumulações de material que dificultem o trabalho do funcionário;

f) Devem ser evitados os desperdícios de papel e o custo desnecessário de consumíveis, pelo que todos os trabalhos requisitados devem ser objeto de posterior utilização.

g) O(a) funcionário(a) da reprografia deve:

1) Registar todos os movimentos de reprografia;

2) Verificar se todas as requisições estão devidamente assinadas;

3) Verificar os stocks de material e providenciar para que tudo esteja em ordem;

4) Assegurar a limpeza e manutenção das máquinas, evitando as avarias;

5) Controlar mensalmente o número de cópias de cada máquina, incluindo a impressora central;

6) Requisitar o papel ao economato;

7) Colaborar com a contabilidade no controlo de custos de funcionamento da reprografia.

3. BUFETE

a) Os produtos vendidos no bufete devem respeitar as regras de uma alimentação saudável;

b) Todos os artigos vendidos no bufete deverão ser manipulados nas melhores condições de higiene e o preço deve estar afixado em lugar visível;

c) Não é permitida a entrada de pessoas estranhas ao serviço para o interior do balcão;

d) O atendimento implica pré-pagamento, através da apresentação de cartão eletrónico ou de talão adquirido na papelaria;

e) Os utilizadores deverão formar fila e esperar ordeiramente o momento em que serão atendidos;

f) A informação disponível no local deve incentivar os consumos saudáveis (interação com o Projeto Escola Promotora de Saúde).

g) As funcionárias do bufete devem:

1) Providenciar para que tudo esteja em ordem;

2) Assegurar a limpeza e higiene do espaço;

3) Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos;

4) Colaborar com o ASE na promoção de consumos saudáveis.

4. REFEITÓRIO

a) A ementa semanal é afixada no placar junto à papelaria;

b) A senha de almoço pode ser adquirida na papelaria ou através do cartão eletrónico, na véspera ou no próprio dia, até às nove horas e trinta minutos, acrescida de multa;

c) O utente do refeitório é atendido mediante a apresentação da senha /cartão eletrónico;

d) Deve ser respeitada a posição na fila de espera, sem barulho e sem perturbar o serviço;

e) Os funcionários devem cumprir as regras de higiene habituais destes serviços;

f) Os alunos devem evitar o barulho, respeitando o direito ao sossego de cada utente;

g) Terminada a refeição, a mesa deve ficar limpa e arrumada e o tabuleiro deve ser entregue no balcão da cozinha;

h) A entrada de pessoas estranhas ao serviço depende de autorização da direção.

Subsecção I — Gestão de instalações

Artº 239º - Funções do Gestor de Instalações

1. O diretor pode criar o cargo de gestor de instalações, sempre que o número de salas em funcionamento ou a especificidade o justifique, nomeadamente:

a) Gestão das Instalações Desportivas

b) Gestão das Instalações Tecnológicas

c) Gestão dos Laboratórios.

2. A atribuição do cargo deve ter em consideração o perfil do docente que deve oferecer garantias de uma gestão correta dos equipamentos.

3. O cargo tem a duração de dois anos escolares, podendo ser renovado por período igual.

Artº 240º - Competências do Gestor de Instalações

1. As competências a atribuir ao gestor de instalações devem garantir uma gestão adequada dos recursos materiais, a eficiência e a segurança na utilização dos mesmos**:**

a) Organizar e manter atualizado o inventário do material existente nas instalações;

b) Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos e materiais didáticos;

c) Gerir a utilização das instalações de acordo com critérios de racionalidade e de acordo com as normas de segurança;

d) Reportar situações de extravio ou dano negligentes do material inventariado;

e) Propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os restantes professores da disciplina ou especialidade;

f) Requisitar e gerir o material não duradouro;

g) Elaborar um relatório a apresentar, no final de julho;

h) Elaborar o regulamento de utilização de instalações e equipamento.

Subsecção II - Segurança

Artº 241º - Funções da Equipa de Segurança

1. No sentido de garantir a segurança dos utentes dos estabelecimentos de ensino que integram o agrupamento será elaborado um plano de segurança que contemple os seguintes objetivos:

a) Dotar os estabelecimentos de ensino de normas eficazes de segurança;

b) Fazer um levantamento das situações problemáticas em função da segurança dos utentes;

c) Sensibilizar toda a comunidade escolar para a vantagem da prevenção, divulgando as regras de utilização dos equipamentos, laboratórios, máquinas, etc...

d) Sinalizar as vias normais e alternativas de acesso e de saída das instalações;

e) Desenvolver uma cultura da segurança.

2. O Plano de Segurança deve ser revisto anualmente, com os contributos dos elementos da Proteção Civil, dos Bombeiros e da GNR.

3. Pelo menos uma vez por ano, o plano de evacuação de cada escola será testado sob a orientação direta do professor responsável pela segurança.

4. A equipa é coordenada por um elemento da direção e integra o Delegado de Segurança de cada escola, com mais de 150 alunos, designado pelo diretor.

5. Nas escolas básicas, a função de Delegado de Segurança é exercida pelo coordenador de estabelecimento ou por quem o diretor venha a designar.

CAPÍTULO VII - ATIVIDADES DE COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

SECÇÃO I – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF)

Artº 242º - Âmbito

As Atividades de Animação e Apoio à Família, compostas acolhimento matinal, pelo serviço de almoços e prolongamento de horário, resultam de acordos de cooperação entre o Ministério da Educação e a Câmara Municipal. A sua organização e funcionamento são da responsabilidade da Câmara Municipal.

Artº 243º - Fundamentos

1. As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) são comparticipadas pelo estado e pelas famílias, de acordo com as respetivas condições sócio – económicas e tem por objetivo dar cobertura às crianças que necessitam de ficar no Jardim de Infância, fora do tempo letivo, de acordo com as disponibilidades da organização.

2. As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) procuram dar resposta quando:

a) O horário da componente educativa do Jardim de Infância seja inadequado às necessidades comprovadas e aos horários profissionais dos pais e encarregados de educação;

b) A distância do local de trabalho não se coadune com o horário de encerramento;

c) Não existam familiares disponíveis para o acolhimento da criança, após o termo do período letivo;

d) Não exista alternativa à qual a família possa recorrer.

Artº 244º - Organização

1. A AAAF compreende serviços de atendimento à criança e apoio à família, assegurando o complemento de horário e o serviço de almoços, de acordo com as necessidades das famílias das crianças que frequentam o Jardim de Infância (estas necessidades devem ser comprovadas quando o número de crianças for superior à capacidade do espaço).

2. Cabe a cada JI, em colaboração com os pais, a autarquia e a direção do agrupamento, a organização da prestação de serviços mencionados no artigo anterior.

3. O complemento de horário e o acompanhamento das crianças no almoço deverá ser assegurado por uma animadora social e outro pessoal de apoio, em número suficiente e com perfil e formação adequada.

Artº 245º - Condições de funcionamento

1. A Câmara Municipal deve garantir as seguintes condições para funcionamento da componente de apoio à família:

a) Existência de espaço adequado ao número de crianças inscritas, não coincidente com o utilizado na componente letiva;

b) Existência de equipamentos e materiais próprios;

c) Existência de pessoal responsável e com formação adequada para o acompanhamento das crianças.

2. O serviço de almoços deve ser prestado em salas apropriadas ou adaptadas para o efeito, garantindo sempre as condições de higiene.

Quando não houver condições nas instalações escolares podem ser celebrados protocolos com instituições existentes na localidade.

Artº 246º - Atividades

1. Consideram-se atividades próprias da AAAF:

a) Acolhimento das crianças desde a abertura do JI até ao início da componente letiva;

b)Fornecimento de almoços e acompanhamento das crianças durante este período;

c) Prolongamento do horário do JI com atividades de animação socioeducativa;

d) Atividades complementares de enriquecimento da ação educativa.

2. As atividades de animação socioeducativas desenvolvidas no prolongamento de horário, são desprovidas de intencionalidade didática revestindo caráter lúdico e de entretenimento.

3. Nos períodos de interrupção letiva e em caso de necessidade expressa pelos pais e encarregados de educação, as atividades mencionadas nas alíneas b) e c) do ponto anterior poderão funcionar desde que estejam asseguradas as condições fundamentais.

3.1. A apreciação destes casos caberá à direção do agrupamento, mediante proposta do educador.

4. Nas ausências ao serviço previstas pelo educador, se as condições físicas e humanas o permitirem, a componente de apoio à família poderá funcionar em horário igual ao do Jardim de Infância.

4.1. A apreciação destes casos caberá ao diretor, mediante proposta do educador.

5. A direção do agrupamento será responsável por articular com a Câmara Municipal a criação das condições necessárias para o bom funcionamento destas atividades e no sentido de se poder dar cumprimento ao referido nos pontos três e quatro deste artigo.

Artº 247º - Atribuições

1. O funcionamento e organização da componente de apoio à família são delineadas em reunião a realizar no início do ano letivo, onde participam, a direção do agrupamento, os educadores de infância, os pais e o representante da autarquia.

2. A AAAF é supervisionada pelo educador e as suas atividades devem fazer parte integrante do respetivo plano anual.

3. Cabe à autarquia a implementação destes serviços através da manutenção e conservação dos espaços e da contratação dos recursos humanos, salvaguardando sempre o bem-estar das crianças e a qualidade do serviço prestado.

4. Compete à autarquia a gestão das verbas atribuídas pelo ministério da tutela e das comparticipações dos pais e encarregados de educação, assegurar o fornecimento de refeições com qualidade e garantir o prolongamento de horário do jardim-de-infância, sempre que se justifique.

SECÇÃO II — ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) – 1º CICLO

Artº 248º - Objeto

Consideram-se AEC no 1.º ciclo do ensino básico as atividades de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios físico-motor, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e

voluntariado e da dimensão europeia na educação.

Artº 249º - Organização das AEC

As AEC têm regulamento próprio, divulgado no início de cada ano letivo, pelo professor titular de turma na primeira reunião com os pais ou encarregados de educação, incluindo esta um ponto obrigatório na ordem de trabalhos sobre as atividades, as regras de frequência e as normas de conduta.

Artº 250º - Planeamento, articulação e supervisão

1. A planificação das AEC deve envolver os departamentos curriculares e a entidade promotora e ser aprovada pelo Conselho Geral sob proposta do Conselho Pedagógico.

2. A articulação entre a componente curricular e os técnicos das AEC é operacionalizada em sede de reunião promovida e orientada pela coordenadora de departamento do 1.º ciclo **.**

3. A supervisão e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade do professor titular de turma em horário da sua componente não letiva.

4. No início do ano escolar e no final de cada período letivo, o órgão de direção do agrupamento e a Entidade Promotora promovem uma reunião, com os professores titulares e ou os técnicos das AEC, para análise e balanço do desenvolvimento das atividades .

5. As Atividades de Enriquecimento Curricular devem constar do Projeto de Concretização e Desenvolvimento do Currículo e do Plano Anual de Atividades do agrupamento, sempre que possível, de forma articulada.

SECÇÃO III — VISITAS DE ESTUDO

Artº 251º - Objeto

Uma visita de estudo é uma atividade que visa cumprir os objetivos do Projeto Educativo do agrupamento e operacionaliza o Projeto de Concretização e Desenvolvimento do Currículo de cada turma.

Nesta aceção, uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo o objetivo de consolidar, complementar ou desenvolver conteúdos das áreas curriculares disciplinares envolvidas.

Artº 252º - Normas Gerais

1. As visitas de estudo devem ser:

a) Planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;

b) Planeadas, de preferência no início do ano letivo, com caráter interdisciplinar e em número máximo de duas por turma;

c) Programadas de forma a facultar a participação de todos os alunos que frequentam a(s) disciplina(s) a que as mesmas dizem respeito, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas;

d) Organizadas em conjunto, sempre que incluam alunos de diferentes turmas;

e) Abertas à restante comunidade escolar, de acordo com os objetivos da visita.

2. Na organização dos planos das visitas, dever-se-á evitar a realização das mesmas no terceiro período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais. Quando tal não for possível, devem ser calendarizadas para a última semana de aulas do 3º período.

3. As visitas de estudo em território nacional, com duração superior a três dias, assim como qualquer visita de estudo ao estrangeiro, carecem de autorização do diretor, por delegação de competências do Delegado Regional da DGEstE.

4. As visitas de estudo que, excecionalmente, não estejam integradas no Plano Anual de Atividades carecem de aprovação do Conselho Pedagógico, mediante a justificação fundamentada da sua apresentação extemporânea.

5. Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor da turma, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita, devendo o rácio professor/alunos ser de um docente por cada quinze alunos.

Artº 253º - Organização da visita

1. São da competência dos professores responsáveis todos os aspetos da organização da visita, tais como: contatos com instituições a visitar, empresas transportadoras, etc.

2. Os documentos necessários à organização da visita são os seguintes:

a) Declaração dos encarregados de educação para aprovação de visitas de estudo a realizar no decorrer do ano letivo;

b) Listas dos alunos participantes, por turma, dos professores acompanhantes e de outros elementos da comunidade escolar (a entregar no SASE);

c) Orçamentos solicitados/ recebidos (transporte/ entrada em museus, etc.);

d) Planificação (a elaborar pelos responsáveis) incluindo:

- Informações sobre os locais a visitar;
- Aprendizagens/ atividades a realizar;
- Regime de avaliação dos alunos.

e) Informação detalhada aos encarregados de educação e autorização/ não autorização de participação dos alunos.

f) Plano de ocupação dos alunos não participantes na visita e/ ou daqueles cujos professores se encontram a acompanhar a visita.

g) Informação à comunidade escolar da realização da visita (documento a afixar na sala dos professores e no átrio de alunos).

h) Relatório final / avaliação do projeto, a entregar ao diretor pelos responsáveis, até 15 dias após a realização da visita de estudo.

3. Os alunos subsidiados poderão beneficiar de um apoio financeiro especial.

4. O pagamento à empresa transportadora é efetuado pela tesouraria do agrupamento. Assim, a comparticipação dos alunos, depois de recebida na totalidade pelo professor responsável, deve ser entregue neste serviço.

5. Os organizadores da visita de estudo devem entregar ao diretor, com a antecedência mínima de quinze dias, a planificação da visita, bem como o guião respetivo.

Artº 254º - Aprovação/ Autorização das visitas de estudo

1. Num primeiro momento, os encarregados de educação serão chamados a aprovar a realização de visitas de estudo que ocorram dentro ou fora do perímetro urbano de Condeixa. Para tal, deverão preencher um destacável com a referida aprovação/ não aprovação, que lhes será entregue pelo professor titular/diretor de turma, na reunião que marca o arranque do ano letivo.

2. Posteriormente, e sempre que se realize uma visita de estudo, o professor titular/diretor de turma envia ao encarregado de educação a planificação da visita, os objetivos, a data, o itinerário e horários, a sua possível autorização da participação do seu educando, o professor responsável, bem como os professores acompanhantes.

Artº 255º - Procedimentos a adotar

1. O professor acompanhante deve:

a) Tentar fazer permuta para que, no dia da visita, tenha unicamente aula com a(s) turma(s) envolvida(s);

b) Sumariar no dispositivo em uso, a atividade desenvolvida junto das turmas que leva à visita;

c) Deixar plano(s) de aula para a(s) turma(s) do seu horário que não participa(m) na visita para ser substituída e numerada;

d) Registar a sua presença no programa de sumários junto das turmas que não participam na visita de estudo, mas que teriam aula no tempo em que a visita se realiza, indicando o motivo da sua ausência no espaço dedicado ao sumário, sem numerar essa aula.

2. No caso de todos os alunos da turma participarem na visita, os professores que não os acompanharem, mas que lhes deveriam dar aulas, devem registar a presença no programa de sumários e indicar o motivo por que não deram a aula, sem a numerar.

3. Os alunos que não sejam integrados na Visita de Estudo da turma, seja qual for o seu número, têm aulas, devendo os professores optar pelas estratégias de aprendizagem consideradas adequadas.

Artº 256º - Normas de comportamento do aluno participante

1. Aos alunos participantes não é permitido:

a) Possuir ou consumir substâncias aditivas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

b) Praticar qualquer ato ilícito;

c) Perturbar, por comportamento desordeiro, a transmissão de informações por parte do guia da visita;

d) Usar qualquer dispositivo portátil de leitura de música e/ou telemóvel durante as visitas guiadas;

e) Afastar-se do grande grupo por motivo não justificado e sem autorização prévia do professor acompanhante.

f) Os alunos participantes e respetivos encarregados de educação serão responsáveis por eventuais danos que venham a causar no decurso da visita e que não estejam cobertos pelo Seguro Escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.

CAPÍTULO VIII - REGRAS DE FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I — ATIVIDADES ESCOLARES

Artº 257º - Período de funcionamento

1. A definição do período de funcionamento das atividades escolares incluindo as atividades letivas e não letivas, é da competência do diretor.

2. Todos os estabelecimentos do 1º ciclo devem funcionar em regime normal e devem proporcionar atividades de enriquecimento curricular, na perspetiva de escola a tempo inteiro, até às 17.30 horas. Na educação pré-escolar, o jardim-de-infância deve manter-se em funcionamento até às 17.30 horas.

3. O horário de funcionamento desenvolve-se diariamente, de segunda a sexta, respeitando criteriosamente os tempos de duração definidos para as atividades letivas e de enriquecimento curricular, no caso do 1º ciclo.

4. As atividades curriculares decorrem com a orientação e presença do professor na sala de aula, pelo que este não pode ausentar-se da sala, a não ser por motivos devidamente justificados.

5. O início e o final dos tempos letivos são assinalados por um toque de campainha, nos estabelecimentos de ensino/educação equipados com tal dispositivo.

6. Em situações de emergência será utilizado um toque diferenciado, face ao qual as atividades serão imediatamente suspensas, devendo toda a comunidade deslocar-se ordeiramente para o recinto exterior, para os pontos de encontro definidos no Plano de Segurança da escola/jardim-de-infância.

Artº 258º - Atividades escolares realizadas fora da sala de aula

1. Incluem-se na designação genérica de atividades realizadas fora da sala de aula:

a) As “Aulas de Campo” realizadas no interior ou nas proximidades do recinto escolar, no horário da disciplina envolvida, em que a mudança de ambiente tem por objetivo tornar as aprendizagens mais ricas e eficazes;

b) As atividades realizadas no interior ou nas proximidades do recinto escolar, em horário diferente da aula ou aulas da disciplina ou disciplinas envolvidas, ou cuja duração exceda o tempo correspondente às mesmas;

c) As “Visitas de Estudo”, normalmente realizadas em locais afastados da escola, cuja concretização obedecerá às regras definidas neste Regulamento Interno.

2. Qualquer uma das atividades mencionadas no ponto anterior deve ser previamente comunicada à direção. As atividades mencionadas nas alíneas b) e c) carecem de autorização do diretor do agrupamento.

SECÇÃO II — MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS

Art 259º - Conceito

1. A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez:

a) Na educação pré -escolar;

b) No 1.º ciclo do ensino básico;

c) Nos ensinos básico ou secundário recorrente;

d) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos alunos que pretendam alterar o seu percurso formativo, nas situações e nas condições legalmente permitidas;

e) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos candidatos que pretendam retomar o seu percurso formativo, nas situações e nas condições legalmente permitidas;

f) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros.

2. Na educação pré-escolar, no ensino básico e no ensino secundário, em qualquer uma das suas ofertas educativas, a renovação de matrícula realiza-se automaticamente no estabelecimento de educação e de ensino frequentado pela criança ou pelo aluno no ano escolar anterior àquele em que se pretende inscrever, com exceção da renovação de matrícula para o ano inicial de frequência do ensino secundário e da renovação de matrícula que implique transferência de estabelecimento de educação ou ensino.

Art 260º - Matrículas fora do prazo

1. Os prazos e procedimentos relativos ao ato de matrícula são definidos em despacho normativo próprio dimanado de estrutura competente do Ministérios da Educação e Ciência.

2. Nos casos em que lei remeta para o presente regulamento interno a definição de uma propina a aplicar por ultrapassagem dos prazos nela fixados, é adotada o valor único de 5 euros.

SECÇÃO III — CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Artº 261º - Distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de ensino

1. Os alunos com Necessidades Educativas Especiais de caráter Permanente a frequentar a educação pré-escolar ou o 1º ciclo, que exijam respostas diferenciadas no âmbito dos apoios e terapias indicadas no seu programa educativo individual, são admitidos, sempre que possível, na Escola Básica nº 3 de Condeixa-a-Nova de modo a maximizar os tempos dos apoios e terapias atrás mencionados.
2. A distribuição dos demais alunos pelos estabelecimentos de ensino do agrupamento decorre das áreas de influência de cada estabelecimento, áreas essas que são definidas conjuntamente pelo agrupamento e pela autarquia.

Artº 262º - Organização das Turmas

1. A organização das turmas deve reger-se por critérios de natureza pedagógica aprovados pelo Conselho Pedagógico, em função dos recursos humanos e materiais disponíveis e atendendo às recomendações dos departamentos da educação pré-escolar e 1º ciclo e conselhos de turma.
2. Sem por em causa a heterogeneidade natural das crianças, na educação pré-escolar, devem ser formados os grupos associando, sempre que possível as faixas etárias dos 3 e 4 anos de idade e, bem assim, 4 e 5 anos de idade.
3. No 1º ciclo, ante a contingência da constituição de turmas mistas devem, sempre que possível, associar-se 1º e 2º anos e 3º e 4º anos de escolaridade.
4. No 1º ciclo os alunos retidos nos segundo e terceiro anos de escolaridade, devem ser integrados em turmas de anos correspondentes ao plano curricular frequentado, de modo a proporcionar a estes alunos ambientes adequados à recuperação das aprendizagens que não conseguiram realizar.
5. No caso da formação das turmas de 5º ano, dever-se-á dar continuidade a grupos de alunos, provenientes do 4º ano, mediante parecer dos professores titulares de turma.

6. A elaboração das turmas de 7º ano respeitará a ordenação dos alunos a partir das classificações obtidas na avaliação sumativa final do ano anterior (sem contar EMRC),para concessão das opções formuladas quanto à Língua Estrangeira II e à Oferta de Escola.

7. Nos cursos profissionais de dupla saída cada uma das saídas deve abranger, sempre que possível, um grupo mínimo de 10 alunos.

8. Em qualquer ano de escolaridade, na constituição das turmas deve privilegiar-se:

a) A formação de grupos com nível etário equilibrado;
b) A formação de grupos equilibrados de rapazes e raparigas;
c) A distribuição equilibrada dos alunos retidos pelas várias turmas desse ano de escolaridade.

9. A integração de novos alunos, em qualquer ano de escolaridade, carece de uma leitura atenta do seu processo individual, de modo a procurar a turma mais adequada ao desenvolvimento do seu processo de aprendizagem.

Artº 263º - Prazos e procedimentos

1. Passado o período de matrículas e renovação de matrículas o agrupamento afixa anualmente, as listas de alunos admitidos para o ano letivo seguinte até 31 de Julho.

2. As listas das turmas são afixadas até 31 de Agosto.

3. Qualquer mudança de turma pretendida é apresentada, no prazo de cinco dias úteis após a publicação das listas das turmas, em requerimento dirigido ao diretor do agrupamento onde o encarregado de educação expressa, de forma fundamentada, os motivos que a suportam.

4. As inscrições na disciplina de Educação Moral e Religião podem ser solicitadas até 30 de setembro de cada ano.

CAPÍTULO IX – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

SECÇÃO I - AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE

Artº 264º - Princípios orientadores

A avaliação do desempenho do pessoal docente (ADD) desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da LBSE e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente rege-se pelo Estatuto da Carreira Docente e legislação subsidiária, nomeadamente o Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

2. A avaliação de desempenho docente ocorre, em cada ciclo de avaliação, de acordo com a calendarização decidida pela secção da avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico em coordenação com os avaliadores.

Artº 265º - Objetivos

1. A ADD visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e da aprendizagem dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes.

2. Para além dos objetivos estabelecidos no n.º 3 do artigo 40.º do ECD, o sistema de avaliação do desempenho deve ainda permitir diagnosticar as necessidades de formação dos docentes, a considerar no plano de formação do Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova.

Artº 266º - Dimensões da avaliação

A ADD 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.

Artº 267º - Periodicidade

Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente aos escalões da carreira docente, tendo em conta a legislação aplicável.

Artº 268º - Elementos de referência da avaliação

1. Consideram-se elementos de referência da ADD:

a) Os objetivos e as metas fixadas no projeto educativo do Agrupamento de Escolas;

b) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo Conselho Pedagógico.

2. Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa serão fixados pelo ME.

Artº 269º - Intervenientes no processo de avaliação

1. São intervenientes no processo de ADD: a) O presidente do conselho geral;

b) O diretor;

c) O conselho pedagógico;

d) A secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico;

e) Os avaliadores externos e internos;

f) Os avaliados.

2. As competências de cada um dos intervenientes estão definidas nos artigos 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º e 14.º do decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 270º - Calendarização da avaliação

A calendarização do processo de ADD é decidida pela secção da avaliação do desempenho docente em coordenação com os avaliadores e afixada nos locais próprios até 31 de dezembro de cada ano letivo.

SECÇÃO I - AVALIAÇÃO DE PESSOAL NÃO DOCENTE

Artº 271º - Objetivos da avaliação

A avaliação do pessoal não docente visa:

a) A avaliação profissional, tendo em conta os conhecimentos, qualidades e relações humanas de que faz prova no exercício das suas funções;

b) A valorização individual e a melhoria da eficácia profissional, permitindo a cada funcionário conhecer o juízo que os seus superiores hierárquicos formulam quanto ao desempenho das suas funções;

c) Contribuir para o diagnóstico das situações de trabalho com vista à adoção de medidas tendentes à sua correção e transformação;

d) Detetar a eventual necessidade de ações de formação.

Artº 272º - Periodicidade

1. A avaliação do desempenho do pessoal não docente é de carácter bienal, sem prejuízo do disposto na lei para a avaliação a efetuar em modelos adaptados do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública, designado por Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho da Administração Pública.

2. A avaliação respeita ao desempenho dos dois anos civis anteriores.

Artº 273º - Intervenientes no processo de avaliação

1. Intervêm no processo de avaliação do desempenho no âmbito de cada serviço:

a) O avaliador;
b) O avaliado;
c) O conselho coordenador da avaliação;
d) A comissão paritária;
e) O dirigente máximo do serviço.

2. A ausência ou impedimento de avaliador direto não constitui fundamento para a falta de avaliação.

Artº 274º - Efeitos da avaliação

A avaliação do desempenho individual tem os efeitos previstos na legislação aplicável.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artº 275º - Revisão do Regulamento Interno

1. O Conselho Geral do agrupamento analisará as propostas de alteração ao Regulamento Interno, que aprovará por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

2. O Conselho Geral do agrupamento sempre que o entender por necessário poderá tomar a iniciativa de rever o Regulamento Interno, nomeadamente para adaptar o articulado às alterações legislativas, competindo ao diretor, ouvido o conselho pedagógico, elaborar e apresentar as propostas de alteração.

Artº 276º - Legislação subsidiária

1. O presente Regulamento Interno não dispensa a análise da legislação em vigor que regulamenta a organização escolar, quer a que foi citada quer outros diplomas legais, não podendo sobrepor-se a esses normativos.

2. Em todos os atos administrativos aplica-se subsidiariamente o Código de Procedimento Administrativo (CPA).

3. Em situações específicas não devidamente esclarecidas neste Regulamento aplicam-se os respetivos Regimentos Internos e normas de funcionamento aprovados pelo diretor do agrupamento.

Artº 277º - Inelegibilidade

O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada a pena disciplinar superior a repreensão não pode ser eleito ou designado para os órgãos de administração e gestão e estruturas de orientação educativa nos dois, três ou cinco anos posteriores ao cumprimento da sanção, consoante lhe tenha sido aplicada, respetivamente, pena de multa, suspensão ou inatividade temporária.

Artº 278º - Publicitação e divulgação

1. O presente Regulamento Interno é publicitado no portal das escolas, no agrupamento, na sua página eletrónica e em locais visíveis e adequados como as bibliotecas escolares e as salas de espera dos encarregados de educação, sendo fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola, e sempre que seja objeto de atualização.

Artº 279º - Entrada em vigor

1. Nos termos da alínea a) do ponto 1. do artigo 13º do DL nº 75/2008, de 22 de Abril, com a redação dada pelo DL nº 137/2012, de 2 de julho,compete ao Conselho Geral a aprovação do Regulamento Interno.

2. O presente Regulamento Interno foi revisto e aprovado pelo Conselho Geral na reunião realizada no dia 9 de novembro de dois mil e dezassete.