

Agrupamento de Escolas de Paços de Ferreira



REGULAMENTO INTERNO



PARECER FAVORÁVEL DO CONSELHO PEDAGÓGICO
08 DE NOVEMBRO 2022

APROVADO EM REUNIÃO DE CONSELHO GERAL
07 DE DEZEMBRO 2022

Agrupamento de Escolas de Paços de Ferreira | Rua da Escola Preparatória n.º 152 4595 -202 Meixomil
Telefone 255 861751 | Fax 255 093237 | www.avepf.pt

ÍNDICE

PRINCÍPIOS GERAIS.....	15
Artigo 1º - Definição	15
Artigo 2º - Âmbito de aplicação	15
Artigo 3º - Princípios orientadores da Administração e Gestão do Agrupamento Vertical....	16
Artigo 4º - Protocolos.....	16
Artigo 5º - Disposição interpretativa: órgãos, documentos estratégicos e conceitos organizacionais.....	17
Artigo 6º - Instrumentos do processo de autonomia	17
CAPÍTULO I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO VERTICAL.....	18
Artigo 7º - Órgãos de administração e gestão	18
Secção I - Conselho Geral.....	19
Artigo 8º - Conselho Geral.....	19
Artigo 9º - Composição do Conselho Geral.....	19
Artigo 10º - Competências do Conselho Geral.....	20
Artigo 11º - Parcerias e Autarquia.....	21
Artigo 12º - Objetivos das Parcerias.....	22
Artigo 13º - Formalização das Parcerias.....	22
Artigo 14º - Entidades e Instituições.....	22
Artigo 15º - Mandatos.....	22
Artigo 16º - Preenchimento das vagas de membros eleitos que perderam o mandato	23
Artigo 17º - Funcionamento.....	23
Artigo 18º - Processo Eleitoral	23
Artigo 19º - Eleição dos representantes dos docentes e não docentes	24
Artigo 20º - Eleição dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação.....	25
Artigo 21º - Produção de efeitos.....	26
Artigo 22º - Preenchimento das vagas de membros eleitos que perderam o mandato	26

Secção II - Diretor	26
Artigo 23º - Definição	26
Artigo 24º - Competências	26
Artigo 25º - Recrutamento do Diretor	28
Artigo 26º - Eleição e tomada de posse	28
Artigo 27º - Mandato	29
Artigo 28º - Direitos dos Elementos do Gabinete do Diretor	29
Artigo 29º - Assessorias do Diretor	29
Artigo 30º - Coordenação dos estabelecimentos do pré-escolar e primeiro ciclo	29
Artigo 31º - Competências do Coordenador de Estabelecimento pré-escolar e primeiro ciclo	30
Secção III - Conselho Pedagógico	31
Artigo 32º - Composição	31
Artigo 33º - Competências	32
Artigo 34º - Mandato	33
Artigo 35º - Funcionamento	34
Artigo 36º - Secção de avaliação de desempenho docente	34
Secção IV - Conselho Administrativo	34
Artigo 37º - Composição	34
Artigo 38º - Competências	35
Artigo 39º - Funcionamento	35
Artigo 40º - Regimento	35
Artigo 41º - Mandato	36
CAPÍTULO II - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	36
Artigo 42º - Definição de estruturas de orientação educativa	36
Artigo 43º - Duração das reuniões de natureza pedagógica	36
Artigo 44º - Missão das estruturas de orientação Educativa	36

Artigo 45º - Estrutura Interdepartamental - Articulação Curricular	37
Artigo 46º - Competências da Estrutura Interdepartamental - Articulação Curricular	37
Artigo 47º - Articulação de natureza curricular	38
Secção I - Departamentos Curriculares.....	39
Artigo 48º - Departamentos.....	39
Artigo 49º - Competências	40
Artigo 50º - Funcionamento.....	41
Artigo 51º - Coordenação.....	41
Artigo 52º - Mandato do coordenador	42
Secção II – Grupos Disciplinares.....	42
Artigo 53º - Grupos Disciplinares	43
Artigo 54º - Competências	45
Artigo 55º - Funcionamento.....	45
Artigo 56º - Representante	46
Artigo 57º - Mandato	46
Subsecção I - Estruturas de coordenação pedagógica	46
Artigo 58º - Coordenação de ciclo/Ano	47
Artigo 59º - Competências dos Conselhos do Diretores de Turma.....	47
Artigo 60º - Competências dos Conselhos de Ano.....	47
Artigo 61º - Funcionamento dos Conselhos de Diretores de Turma/Conselhos de Ano.....	48
Artigo 62º - Regimento.....	49
Artigo 63º - Mandato	49
Subsecção II - Conselho de Diretores de Turma	49
Artigo 64º - Conselho de Diretores de Turma.....	49
Artigo 65º - Regime de Funcionamento.....	50
Artigo 66º - Competências	50
Artigo 67º - Competências dos Coordenadores de Ano	50

Artigo 68º - Coordenador dos Cursos de Educação e Formação	51
Artigo 69º - Mandato	51
Artigo 70º - Disposições Gerais dos Cursos de Educação e Formação	52
Artigo 71º - Organização das atividades das salas e das turmas	52
Artigo 72º - Constituição do Conselho de Turma.....	53
Artigo 73º - Funcionamento e reuniões do Conselho de Turma	53
Artigo 74º - Competências do Conselho de Turma.....	54
Artigo 75º - Conselho de Docentes de Avaliação do 1.º Ciclo	55
Subsecção III - Diretor de Turma	55
Artigo 76º - Diretor de Turma	55
Artigo 77º - Mandato	56
Artigo 78º - Competências do Diretor de Turma	56
CAPÍTULO III – MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E INCLUSÃO	58
Secção I – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	58
Artigo 79º - Composição	58
Artigo 80º - Competências	58
Artigo 81º - Coordenação e competências do Coordenador	59
Artigo 82º - Funcionamento.....	59
Artigo 83º - Deliberações	60
Secção II - Mobilização das Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão.....	60
Artigo 84º - Identificação	60
Artigo 85º -Determinação das medidas	61
Secção III - Centro de Apoio à Aprendizagem	62
Artigo 86º -Definição.....	62
Artigo 87º -Funcionamento.....	62
Artigo 88º -Constituição.....	62
Artigo 89º -Objetivos.....	62

Secção IV - Serviço de Psicologia e Orientação	63
Artigo 90º - Serviço de Psicologia e Orientação	63
Artigo 91º - Competências dos Serviços de Psicologia e Orientação	64
Artigo 92º - Funcionamento dos Serviços de Psicologia e Orientação	65
Secção V – Diversificação de Recursos Pedagógicos.....	65
Artigo 93º -Diversificação de Recursos Pedagógicos	65
Secção VI - Tutoria.....	65
Artigo 94º -Apoio Tutorial Específico	65
CAPÍTULO IV - COMUNICAÇÃO INTERNA: SISTEMA de MAILING, CONVOCATÓRIAS, ATAS, REUNIÕES E PARTILHA DOCUMENTAL	66
Artigo 95º - Sistema de mailing e partilha documental	66
Artigo 96º - Reuniões Presenciais/ Não Presenciais	67
Artigo 97º - Convocação das reuniões	67
Artigo 98º - Ordem de trabalhos das reuniões	67
Artigo 99º - Duração das reuniões	67
Artigo 100º - Atas	68
Artigo 101º - Faltas às reuniões	68
Artigo 102º - Substituição de Coordenadores e de Representantes	69
CAPÍTULO V - INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO	69
Secção I - Âmbito.....	69
Artigo 103º - Intervenção dos Pais Encarregados de Educação.....	69
Artigo 104º - Definição de Encarregado de Educação	69
Artigo 105º - Competências dos Encarregados de Educação	70
Artigo 106º - Competências das Associações de Pais e Encarregados de Educação das escolas do Agrupamento	70
Artigo 107º - Intervenção do pessoal docente e não docente	71
Artigo 108º - Intervenção do Agrupamento	72

Artigo 109º - Intervenção de outras entidades.....	72
Secção II - Direitos e deveres dos membros da comunidade escolar	73
Artigo 110º - Direitos gerais da comunidade escolar.....	73
Artigo 111º - Deveres gerais da comunidade escolar	73
Secção III - Direitos e deveres dos alunos	74
Artigo 112º - Estatuto de Aluno	74
Artigo 113º - Perda do Estatuto de Aluno.....	75
Artigo 114º - Transferência de alunos.....	75
Artigo 115º - Identificação dos alunos	75
Artigo 116º - Direitos dos alunos	75
Artigo 117º - Direito à educação e atividades relacionadas	78
Artigo 118º - Direitos de participação e de representação.....	78
Artigo 119º - Deveres dos alunos.....	78
Artigo 120º - Delegado e Subdelegado de Turma.....	82
Artigo 121º - Assembleia de Delegados de Turma.....	83
Subsecção I - Reconhecimento e valorização de comportamentos meritórios.....	85
Artigo 122º - Reconhecimento e valorização de comportamentos meritórios	85
Artigo 123º - Quadro de Valor	85
Artigo 124º - Quadro de Excelência	86
Artigo 125º - Quadro de Mérito	87
Artigo 126º - Prémios	87
Artigo 127º - Divulgação	87
Subsecção II - Processo Individual e outros instrumentos de registo.....	88
Artigo 128º - Processo Individual do Aluno	88
Artigo 129º - Outros instrumentos de registo	89
Subsecção III - Dever de assiduidade	90
Artigo 130º - Frequência e assiduidade	90

Artigo 131º - Faltas.....	91
Artigo 132º - Natureza das faltas	91
Artigo 133º - Justificação de faltas.....	92
Artigo 134º - Procedimento em caso de ausência justificada	93
Artigo 135º - Faltas injustificadas.....	94
Artigo 136º - Excesso grave de faltas injustificadas.....	94
Artigo 137º - Procedimento em caso de excesso grave de faltas injustificadas.....	94
Artigo 138º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.....	95
Artigo 139º - Medidas de recuperação e de integração	95
Artigo 140º - Finalidade das medidas de recuperação	96
Artigo 141º - Procedimentos na aplicação das medidas de recuperação.....	96
Artigo 142º - Incumprimento ou ineficácia das medidas.....	97
Artigo 143º - Aspetos específicos de Educação Física.....	98
Artigo 144º - Efeitos da falta de assiduidade nos Cursos de Educação e Formação	100
CAPÍTULO VI - DISCIPLINA	100
Secção I - Infração	101
Artigo 145º - Qualificação da infração	101
Artigo 146º - Participação de ocorrência	101
Secção II - Medidas disciplinares.....	101
Artigo 147º - Finalidades e determinação das medidas disciplinares.....	101
Artigo 148º - Determinação da medida disciplinar.....	102
Artigo 149º - Medidas disciplinares corretivas	102
Subsecção I - Procedimentos a adotar na aplicação das medidas corretivas.....	103
Artigo 150º - Ordem de saída da sala de aula.....	104
Artigo 151º - Tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade.....	104
Artigo 152º - Condicionamento no acesso a espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos.....	105

Artigo 153º - Medidas disciplinares sancionatórias	106
Artigo 154º - Cumulação de medidas disciplinares.....	108
Subsecção II - Procedimento Disciplinar	108
Artigo 155º - Medidas disciplinares sancionatórias- Procedimento disciplinar	108
Artigo 156º - Celeridade do procedimento disciplinar	109
Artigo 157º - Suspensão preventiva do aluno.....	110
Artigo 158º - Decisão final do procedimento disciplinar	111
Secção III - Execução das medidas disciplinares	112
Artigo 159º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias.....	112
Secção IV - Recursos e salvaguarda da convivência escolar	113
Artigo 160º - Salvaguarda da convivência escolar	113
Artigo 161º - Recurso hierárquico.....	113
Secção V - Responsabilidade civil e criminal.....	114
Artigo 162º - Responsabilidade civil e criminal.....	114
CAPÍTULO VII - PESSOAL DOCENTE	114
Artigo 163º - Direitos	115
Artigo 164º - Autoridade do professor.....	116
Artigo 165º - Utilização de equipamentos e de instalações	116
Artigo 166º - Avaliação de desempenho.....	116
Artigo 167º - Deveres gerais	117
Artigo 168º - Deveres específicos do pessoal docente	118
Artigo 169º - Deveres do docente na sala de aula	119
Secção I Contratação de Escola.....	120
Artigo 170º - Enquadramento Legal.....	120
CAPÍTULO VIII - PESSOAL NÃO DOCENTE	120
Artigo 171º - Direitos do pessoal não docente	120
Artigo 172º - Deveres gerais do pessoal não docente	121

Artigo 173º - Deveres específicos do pessoal não docente	122
Artigo 174º - Assistentes Técnicos	123
Artigo 175º - Assistentes Operacionais.....	125
Artigo 176º - Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais.....	125
Artigo 177º - Deveres específicos dos Assistentes Operacionais.....	126
Artigo 178º - Intervenção da autarquia: competências.....	128
Artigo 179º - Avaliação do pessoal não docente	128
CAPÍTULO IX - ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	129
Artigo 180º - Definição.....	129
Artigo 181º - Associações de Pais e Encarregados de Educação	130
Artigo 182º - Direitos dos Encarregados de Educação.....	131
Artigo 183º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	132
Artigo 184º - Incumprimento dos deveres por parte dos Pais e Encarregados de Educação	134
Artigo 185º - Contraordenações	135
Artigo 186º - Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares.....	136
Artigo 187º - Representantes dos Pais/Encarregados de Educação.....	136
Artigo 188º - Eleição dos Representantes.....	137
Artigo 189º - Funções dos Representantes.....	137
CAPÍTULO X - ÓRGÃOS DE PODER LOCAL.....	138
Artigo 190º - Direitos da Câmara Municipal	138
Artigo 191º - Deveres da Câmara Municipal.....	139
Artigo 192º - Direitos e deveres das Juntas de Freguesia.....	139
CAPÍTULO XI - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS.....	140
Artigo 193º - Avaliação das aprendizagens.....	140
Artigo 194º - Objeto	141
Artigo 195º - Princípios	141

Artigo 196º - Avaliação no Pré-escolar.....	142
Artigo 197º - Intervenientes.....	145
Artigo 198º - Critérios de Avaliação	146
Artigo 199º - Modalidades de Avaliação	147
Artigo 200º - Expressão da Avaliação Sumativa.....	148
Artigo 201º - Efeitos da Avaliação Sumativa – Condições de Aprovação, Transição e Progressão.....	148
Artigo 202º - Provas de Avaliação Externa.....	150
Artigo 203º - Operacionalização dos critérios de avaliação.....	151
Artigo 204º - Revisão das Deliberações	151
Artigo 205º - Casos especiais de progressão.....	152
Artigo 206º - Certificação	153
CAPÍTULO XII - FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	153
Secção I - Regime e funcionamento.....	153
Artigo 207º - Matrícula e renovação de matrícula.....	153
Artigo 208º - Prioridades de matrícula na Educação Pré-escolar	154
Artigo 209º - Prioridades de matrícula no ensino básico.....	155
Artigo 210º - Constituição de grupos/ turmas	156
Artigo 211º - Frequência escolar.....	158
Artigo 212º - Saídas das instalações.....	158
Artigo 213º - Horário de funcionamento	158
Artigo 214º - Atribuição de turno manhã/tarde para as turmas de 2º e 3º ciclos	159
Subsecção I – Ocupação dos tempos escolares	160
Artigo 215º - Atividades a desenvolver face à ausência pontual do Professor	160
Artigo 216º - Atividades a desenvolver nos estabelecimentos do Pré-Escolar e do 1º ciclo	161
Artigo 217º - Atividades de enriquecimento curricular	161
Artigo 218º - Atividades a desenvolver no 2º e 3º ciclos	166

CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	167
Artigo 219º - Higiene e Saúde	167
Artigo 220º - Acesso dos alunos aos estabelecimentos.....	168
Artigo 221º - Acesso dos visitantes aos estabelecimentos	168
Artigo 222º - Centro de Recursos Educativos Articulado e Coordenador.....	169
Artigo 223º - Biblioteca Escolar.....	169
Artigo 224º - A Biblioteca Escolar no Concelho	170
Artigo 225º - Objetivos da BE.....	170
Artigo 226º - Funcionamento.....	170
Artigo 227º - Designação de Professores Bibliotecários.....	171
Artigo 228º - Procedimento interno de designação	171
Artigo 229º - Prazo do procedimento	172
Artigo 230º - Competências do Professor Bibliotecário	172
Artigo 231º - Equipa da Biblioteca Escolar.....	173
Artigo 232º - Professor Coordenador da Biblioteca Escolar	174
Artigo 233º - Competências do Professor Coordenador da Biblioteca Escolar	174
Artigo 234º - Coordenador de Atividades e Projetos.....	174
Artigo 235º - Coordenador de Segurança	175
Artigo 236º - Serviços e equipamentos.....	176
Artigo 237º - Serviços administrativos.....	176
Artigo 238º - Papelaria.....	177
Artigo 239º - Refeitório	177
Artigo 240º - Âmbito de aplicação	177
Artigo 241º - Horário de funcionamento	177
Artigo 242º - Acesso dos utentes	178
Artigo 243º - Acesso ao refeitório.....	178
Artigo 244º - Preço das refeições.....	178

Artigo 245º - Falta de comparência às refeições	178
Artigo 246º - Forma e local de pagamento	179
Artigo 247º - Confeção da refeição	179
Artigo 248º - Elaboração e afixação das ementas.....	179
Artigo 249º - Dietas alternativas	179
Artigo 250º - Regras a observar pelos utentes	180
Artigo 251º - Reclamações	180
Artigo 252º - Reprografia	181
CAPÍTULO XIV - BOLSA DE MANUAIS ESCOLARES	181
Artigo 253º - Destinatários.....	181
Artigo 254º - Objetivos.....	181
Artigo 255º - Deveres da Escola	182
Artigo 256º - Deveres do aluno e do Encarregado de Educação	182
Artigo 257º - Distribuição.....	182
Artigo 258º - Recolha/ devolução	183
Artigo 259º -Triagem e armazenamento	183
Artigo 260º - Penalidades.....	184
Artigo 261º - Normas complementares	184
CAPÍTULO XV - DISPOSIÇÕES FINAIS	184
Artigo 262º - Anexos	184
Artigo 263º - Omissões.....	185
Artigo 264º - Divulgação	185
Artigo 265º - Original	185
Artigo 266º - Processo de revisão do Regulamento Interno.....	185
Artigo 267º - Entrada em vigor	186

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º

(Definição)

O presente regulamento cumpre as disposições legais em vigor quando define o regime de funcionamento da Escola ou do Agrupamento de Escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa. Foi atualizado de acordo com as normas obrigatórias suportadas pelo Decreto-Lei nº 75/ 2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 2º

(Âmbito de aplicação)

O conjunto das disposições legislativas locais e nacionais aplica-se a todos os seus órgãos colegiais e singulares e a todos os membros da Comunidade Educativa dos Estabelecimentos de Educação e Ensino que constituem o Agrupamento de Escolas de Paços de Ferreira. Neste sentido identificam-se os seguintes estabelecimentos:

Nome	Morada	Telefone
Escola Básica de Paços de Ferreira	Rua da Escola Preparatória n.º 152 4595-202 Meixomil	255861751
Escola Básica N.º 2 de Paços de Ferreira	Rua Mosteiro de Ferreira 4590-601 Paços de Ferreira	255892764
Escola Básica de Penamaior	Rua do Parque, Feira do Cô 4595-298 Penamaior	255868190

Escola Básica de Ferreira	Rua de Samonde 4590-769 Ferreira	255892765
Escola Básica de Meixomil	Avenida do Parque nº133 4595-276 Meixomil	255872791

Artigo 3º

(Princípios orientadores da Administração e Gestão do Agrupamento)

São sete os princípios orientadores da atividade deste Agrupamento, a saber:

A democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características dos vários níveis de educação e ensino;

O primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;

A representatividade dos órgãos referidos no artigo 7º, garantida pela eleição democrática de Representantes da Comunidade Educativa;

A necessária responsabilidade do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;

A estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;

A transparência dos atos de administração e gestão;

A procura de uma articulação efetiva com outras estruturas educativas, a nível de concelho.

Artigo 4º

(Protocolos)

1. Este Agrupamento poderá estabelecer os protocolos que entender necessários, com qualquer instituição ou organização credível, desde que tal ato consubstancie a construção do Projeto Educativo.
2. O órgão de Administração e Gestão deverá denunciar os protocolos e parcerias estabelecidos, sempre que se verifique que as atividades não se estão a desenvolver dentro dos objetivos propostos. Para tal, apresentará uma proposta ao Conselho Geral, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 5º

(Disposição interpretativa: órgãos, documentos estratégicos e conceitos organizacionais)

Entende-se por:

- a) Agrupamento - unidade organizacional dotada de órgãos próprios de administração e gestão constituído por estabelecimentos de educação e ensino;
- b) Conselho Geral - órgão de Direção Estratégica do Agrupamento responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, onde se exerce a participação e representação da Comunidade Educativa;
- c) Autonomia - poder alargado, ambicionado e em algumas matérias, já reconhecido à escola pelos níveis centralizados e desconcentrados da Administração, para tomar decisões nos domínios estratégicos, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, conforme o artigo 6º;
- d) Documentos Estratégicos do Agrupamento - documentos estruturadores e de articulação vertical: Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano Plurianual de Atividades;
- e) Diretor - órgão de Administração e Gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira e patrimonial;
- f) Projeto Educativo - documento estratégico e de concretização da autonomia, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias escolhidas pelo Agrupamento para cumprir a sua função educativa;
- g) Plano de Trabalho da Turma/ Plano Curricular de Turma ou Grupo - concretização dos programas em correspondência às especificidades da turma, possibilitando um nível de articulação horizontal, considerando o perfil de todos os intervenientes;
- h) Tutoria - Apoio tutorial específico aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.

Artigo 6º

(Instrumentos do processo de autonomia)

1. A atividade nas escolas do Agrupamento rege-se pelos princípios orientadores, definidos pelo Conselho Geral, e consagrados na legislação em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho.
2. São considerados instrumentos do processo e desenvolvimento da autonomia:
 - a) O Regulamento Interno;
 - b) O Projeto Educativo do Agrupamento;

- c) O Plano Anual e Plurianual de Atividades;
- d) O Orçamento Anual:
 - Documento estruturador: evolução da receita e da despesa;
 - Documento de gestão: atribuição de verbas por Departamento.
- e) Contrato de Autonomia;
- f) Plano de Ação Estratégica.

CAPÍTULO I

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 7º

(Órgãos de administração e gestão)

Os órgãos e estruturas de administração e gestão do Agrupamento, de acordo com o artigo 10º do Decreto-Lei nº75/2008, alterado pelo Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho, são:

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

Secção I

Conselho Geral

Artigo 8º

(Conselho Geral)

O Conselho Geral é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 9º

(Composição do Conselho Geral)

1. O Conselho Geral do Agrupamento é composto pelos seguintes elementos:

REPRESENTANTES	Nº
Do Pessoal Docente	7
Do Pessoal Não Docente	2
Dos Pais/Encarregados de Educação	6
Da Autarquia	3
Das Parcerias	3

2. A representação dos docentes integrará elementos dos diferentes níveis de educação e ensino.
3. A representação do pessoal não docente integrará, preferencialmente, categorias profissionais diferentes.
4. A representação dos Pais/Encarregados de Educação integrará, preferencialmente, um representante dos vários níveis de ensino/educação.
5. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.
6. A representação das parcerias integrará um representante da Associação Empresarial de Paços de Ferreira, um representante da Juventude Pacense e um representante da Associação dos Bombeiros Voluntários de Paços de Ferreira.

Artigo 10º

(Competências do Conselho Geral)

1. Nos termos do artigo 13.º do Regime Jurídico de Administração e Gestão, Decreto-lei nº 75/2008, na redação atual constante do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 julho, compete ao Conselho Geral:
 - a) Elaborar o seu regimento de acordo com o Código de Procedimento Administrativo;
 - b) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
 - c) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do Decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho;
 - d) Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - e) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - f) Aprovar o plano anual e plurianual de atividades, verificando a sua conformidade com o Projeto Educativo;
 - g) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - h) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - j) Aprovar o relatório das contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna do Agrupamento;
 - l) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
 - m) Incentivar e aprofundar a cooperação com a autarquia local, nomeadamente no reforço da articulação das políticas educativas com as políticas sociais;
 - n) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários dos alunos;
 - o) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - p) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - q) Exercer outras competências compatíveis com o estabelecido na legislação em vigor.
2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem o poder diretivo de requerer aos restantes órgãos, nomeadamente ao Diretor, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Administrativo, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa, bem como de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.

3. No âmbito da operacionalização do ponto anterior, é criada a Comissão de Avaliação Interna do Agrupamento.
4. O grupo de trabalho tem a seguinte missão:
 - a) Acompanhar o desenvolvimento organizacional do Agrupamento;
 - b) Avaliar os processos de comunicação interna, nomeadamente a comunicação institucional entre os diferentes órgãos de administração e gestão;
 - c) Acompanhar a elaboração dos projetos;
 - d) Aferir do ambiente pedagógico do Agrupamento;
 - e) Elencar pontos fortes e fracos do clima organizacional do Agrupamento.
5. Para concretizar estes fins, compete à Comissão balizar a sua atuação pelas seguintes linhas orientadoras:
 - a) Definir áreas prioritárias de avaliação;
 - b) Selecionar a metodologia adequada às diferentes áreas de intervenção;
 - c) Recolher os dados com significativa representatividade;
 - d) Tratar os dados com rigor e objetividade;
 - e) Extrair conclusões.
6. O relatório final apresentará propostas de resolução das fragilidades detetadas a apresentar ao Conselho Geral do Agrupamento.

Artigo 11º

(Parcerias e Autarquia)

1. O Presidente do Conselho Geral solicitará à Águas de Paços de Ferreira, à Associação dos Bombeiros Voluntários de Paços de Ferreira e à Associação Empresarial a indicação dos nomes que, por cooptação, integrarão o Conselho Geral a partir do quadriénio 2021/2025.
2. O Presidente, atempadamente, solicitará à Câmara Municipal de Paços de Ferreira a indicação dos três representantes.

Artigo 12º

(Objetivos das Parcerias)

As parcerias a estabelecer com instituições e entidades locais, regionais, nacionais e internacionais, têm por base os seguintes objetivos:

1. Inserir o Agrupamento no seu território educativo;
2. Identificar recursos existentes na comunidade escolar e educativa;
3. Utilizar o meio como recurso nas atividades a desenvolver pelo Agrupamento;
4. Promover a iniciativa e a participação da sociedade civil;
5. Promover com as entidades/ instituições encontros, debates, exposições, formação em contexto de trabalho e outras atividades pedagógicas;
6. Promover a troca de saberes e experiências entre as escolas;
7. Rentabilizar os recursos;
8. Proporcionar à comunidade educativa a utilização dos recursos existentes nas escolas do Agrupamento.

Artigo 13º

(Formalização das Parcerias)

As parcerias poderão ser formalizadas através de protocolos e acordos de colaboração.

Artigo 14º

(Entidades e Instituições)

O Diretor do Agrupamento procederá às diligências necessárias para estabelecer protocolos e acordos de colaboração com diversas entidades/ instituições, que possam contribuir para a consecução dos objetivos consignados no Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 15º

(Mandatos)

O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.

Artigo 16º

(Preenchimento das vagas de membros eleitos que perderam o mandato)

As vagas oriundas da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas de acordo com o estabelecido pela legislação em vigor.

Artigo 17º

(Funcionamento)

1. O Conselho Geral funciona em plenário.
2. O Presidente é eleito de entre os seus membros.
3. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre.
4. O Conselho Geral reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
5. Tanto as reuniões ordinárias como as extraordinárias devem realizar-se, sempre que possível, sem prejuízo da atividade profissional dos seus membros.
6. As reuniões do Conselho Geral são convocadas com, pelo menos, dez dias úteis de antecedência.
7. A convocatória deve ser afixada na sala dos professores, de pessoal não docente e no átrio da entrada das escolas deste Agrupamento e enviada às parcerias representadas por correio e por correio eletrónico.
8. A convocatória deve indicar o dia, a hora e o local da reunião, bem como a ordem de trabalhos. Poderá ainda indicar o local, dia e hora para levantar o material impresso necessário à realização da mesma.
9. Em caso de cessação do mandato do Presidente, proceder-se-á a nova eleição.
10. As deliberações do Conselho Geral serão divulgadas pelo seu Presidente, num prazo de cinco dias úteis, à Comunidade Educativa Local, através de um documento informativo a que possam ter acesso os diferentes grupos constituintes deste órgão de direção, em cada um dos estabelecimentos do Agrupamento, bem como a sua colocação na página (Internet) da escola/Agrupamento.

Artigo 18º

(Processo Eleitoral)

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.

2. O Presidente do Conselho Geral, até 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão de administração e gestão.
3. O Presidente do Conselho Geral elaborará o caderno eleitoral relativo ao pessoal docente e não docente em efetivo exercício de funções no Agrupamento.
4. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, e são afixadas nos lugares designados para o efeito.
5. O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, até às 72 horas anteriores à data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente.
6. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
7. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva mesa eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros que o desejarem.

Artigo 19º

(Eleição dos representantes dos docentes e não docentes)

Para organização do processo eleitoral para os representantes do pessoal docente e não docente no Conselho Geral são considerados os seguintes aspetos:

- a) Os representantes candidatam-se à eleição constituídos em listas sendo, no caso dos não docentes, preferencialmente, de categorias profissionais diferentes;
- b) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, sete, bem como dos candidatos a membros suplentes, quatro, mantendo a proporcionalidade prevista;
- c) As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância;
- d) As listas devem conter ainda a rubrica de um mínimo de 3 proponentes e um máximo de 10, que assim manifestarão a sua concordância;
- e) As listas serão entregues até 8 dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou a quem a sua vez fizer, o qual as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória;
- f) A campanha eleitoral terá início com a publicitação e afixação formal das listas concorrentes e decorrerá até 48 horas antes do dia do ato eleitoral;

- g) Cada lista candidata poderá indicar até dois representantes para observar e acompanhar todos os atos da eleição;
- h) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;
- i) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes, caso estejam presentes;
- j) Dever-se-á observar tudo o que se encontra, para este efeito, estabelecido no Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 20º

(Eleição dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação)

1. Para cumprimento do nº 3 do artigo 14º do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, as direções das Associações de Pais e Encarregados de Educação promoverão uma reunião geral de Pais e Encarregados de Educação.
2. De acordo com os princípios definidos no mesmo artigo do citado normativo as direções das Associações de Pais apresentam, em reunião geral de Pais e Encarregados de Educação, as listas candidatas.
3. As mesmas serão sufragadas, devendo ficar registado em ata o resultado final das votações, com a lista de presenças devidamente assinada.
4. A lista eleita, considerando a composição do Conselho Geral, será composta por seis elementos efetivos e doze elementos suplentes.
5. Quando houver lugar à substituição de elementos efetivos, será escolhido o primeiro suplente que corresponda à mesma associação de Pais e Encarregados de Educação do substituído.
6. O Presidente do Conselho Geral comunicará, em reunião deste órgão, no início do processo eleitoral, aos representantes dos Pais, a data limite para a entrega da lista referida nos pontos 2 e 3.
7. De acordo com o nº 2 do artigo 16º do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, o mandato dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de quatro anos.
8. Em regimento será definido o processo de delegação por procuração.

Artigo 21º

(Produção de efeitos)

1. As atas das assembleias eleitorais são entregues, nos 2 dias subsequentes ao da realização da eleição, ao Presidente do Conselho Geral cessante, o qual as remeterá de imediato, acompanhadas dos documentos de designação dos representantes Pais e Encarregados de Educação e da Câmara Municipal, às instâncias e serviços envolvidos.
2. O Presidente do Conselho Geral cessante, nos 20 dias subsequentes à publicitação da legalidade de todo o processo eleitoral, convoca a primeira reunião do Conselho Geral com a nova composição.

Artigo 22º

(Preenchimento das vagas de membros eleitos que perderam o mandato)

As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas de acordo com o nº 4 do artigo 16º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto- Lei nº137/2012 de 2 de julho.

Secção II

Diretor

Artigo 23º

(Definição)

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, de acordo com o nº 1 do artigo 18º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.
2. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um a três Adjuntos, número de acordo com o nº 1 do artigo 19º do Decreto-Lei acima mencionado.

Artigo 24º

(Competências)

1. Representar o Agrupamento.
2. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente.
3. Exercer o poder disciplinar.

4. Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente.
5. Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. Outras competências delegadas pela administração educativa e pelo Município.
7. Em cumprimento do artigo 20.º do Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho, compete ainda ao Diretor:
 - a) Elaborar o seu regimento nos termos da legislação em vigor;
 - b) Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico;
 - c) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral, ouvido o Conselho Pedagógico, as alterações ao Regulamento Interno do Agrupamento;
 - d) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral, ouvido o Conselho Pedagógico, as propostas de celebração de contratos de autonomia.
8. No domínio da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete a este órgão de gestão:
 - a) Definir o regime de funcionamento dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral do Agrupamento;
 - c) Elaborar o Plano Anual de Atividades, ouvido o Conselho Pedagógico e aprovar o respetivo documento final;
 - d) Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - e) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - f) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - g) Designar os Coordenadores de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-escolar;
 - h) Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento Curricular de acordo com a alínea f) do nº 4 do artigo 20º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho;
 - i) Designar os Diretores de Turma e respetivos Coordenadores;
 - j) Distribuir, nos termos da lei e mediante critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico, o crédito global de horas letivas semanais para o exercício de funções de articulação curricular e de coordenação pedagógica, bem como para o desenvolvimento de atividades e medidas de apoio educativo;
 - k) Dar cumprimento aos pontos 4 e 6 do art. 6º do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho;

- l) Homologar o Relatório Técnico-Pedagógico e, quando aplicável, o Programa Educativo Individual, de acordo com o art. 22º, ponto 4, do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho;
 - m) Criar as condições necessárias à oferta das áreas curriculares específicas, de acordo com o art. 23º, ponto 3, do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho;
 - n) Estabelecer parcerias com instituições de solidariedade social, centros de recursos especializados, ou outras, com o fim de otimizar a capacidade de respostas socioeducativas aos alunos com medidas adicionais.
9. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 25º

(Recrutamento do Diretor)

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Os requisitos e qualificação para o exercício de funções encontram-se estabelecidos no artigo 21º do Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho.
3. O procedimento concursal encontra-se estabelecido no artigo 22º do mesmo Decreto-Lei.
4. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor, de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

Artigo 26º

(Eleição e tomada de posse)

1. Cumpridos os procedimentos estabelecidos no artigo 23º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, sendo eleito o Diretor, o Presidente do Conselho Geral comunica os resultados à Direção Geral da Administração Escolar que, nos dias úteis posteriores, procederá à sua homologação.
2. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Delegado Regional de Educação da Região Norte.
3. O Diretor designa o Subdiretor e os Adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.
4. Os elementos referidos no ponto anterior tomam posse perante o Diretor nos trinta dias subsequentes à sua designação.

Artigo 27º

(Mandato)

1. O mandato do Diretor tem a duração de 4 anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato, o Conselho Geral desenvolve os procedimentos constantes no artigo 25º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho.

Artigo 28º

(Direitos dos Elementos do Gabinete do Diretor)

Os direitos específicos do Diretor, do Subdiretor e dos Adjuntos estão definidos no artigo 28º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 29º

(Assessorias do Diretor)

1. O Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas.
2. A designação será aprovada em Conselho Geral. Os designados devem ser docentes em exercícios de funções no Agrupamento.
3. Os critérios para a sua constituição e dotação são definidos por legislação específica.
4. O Diretor apresentará em Conselho Geral as áreas de intervenção das assessorias.

Artigo 30º

(Coordenação dos estabelecimentos do pré-escolar e primeiro ciclo)

1. A ação de coordenação dos estabelecimentos do Agrupamento é da competência de um Coordenador, exceto na escola sede do Agrupamento;
2. O coordenador é designado pelo Diretor, de acordo com o nº 3 do artigo 40º do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho;
3. O mandato do coordenador tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 31º

(Competências do Coordenador de Estabelecimento pré-escolar e primeiro ciclo)

1. Compete ao Coordenador todo o trabalho de coordenação de atividades do seu estabelecimento, em articulação com o Diretor;
2. Cumprir e fazer cumprir as orientações da responsável, nesta matéria, do Gabinete do Diretor, e Conselho Pedagógico;
3. Considerar que representa, do ponto de vista hierárquico, pedagógico e administrativo, o Diretor;
4. Exercer todas as competências que lhe forem delegadas pelo Diretor;
5. Veicular todas as informações respeitantes a:
 - Pessoal docente;
 - Pessoal não docente;
 - Alunos.
6. Detalhar as informações relativas ao Pessoal Docente, Não Docente e Alunos, que sejam pertinentes, de acordo com as solicitações formais;
7. Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, de instituições locais parceiras e da Autarquia, nas atividades educativas, de acordo com os documentos e orientações recebidas;
8. Promover a eleição dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação por sala;
9. Apresentar as grelhas relativas à estimativa orçamental, dentro dos prazos propostos, considerando nas previsões a execução do ano económico anterior;
10. Mapear e coordenar as instituições e organizações de proximidade na concertação de propostas de atividades a apresentar em sede de elaboração do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
11. Promover uma reunião periódica com a direção da Associação de Pais e Encarregados de Educação, como incentivo à participação qualificada, para avaliação do funcionamento do estabelecimento no contexto do Agrupamento;
12. Supervisionar as atividades do Plano Anual de Atividades que envolvam parcerias entre as escolas e as Associações de Pais;
13. Solicitar o plano de atividades da direção da Associação de Pais, até ao final de outubro de cada ano letivo;
14. Comunicar ao Diretor, até ao final da primeira semana de novembro:

1. A constituição dos órgãos das respetivas Associações de Pais;
2. O plano de atividades.
15. Considerar, para os devidos efeitos, o impresso próprio, em vigor no Agrupamento, para as intervenções a realizar no âmbito da manutenção e conservação de espaços, materiais e equipamentos, assegurando uma permanente qualidade das instalações;
16. Promover o levantamento do material pedagógico, didático e bibliográfico ao dispor dos educadores e professores e dar nota de eventuais lacunas;
17. Proceder à inventariação anual do material da escola que coordena e à atualização junto do Gabinete do Diretor;
18. Participar na reunião periódica com o Gabinete do Diretor, respondendo com a apresentação dos dossiês em análise, previamente solicitados;
19. Responder com celeridade ao preenchimento e envio de dados de dossiês ligados à gestão do Agrupamento;
20. Supervisionar as faltas de Pessoal Docente e Não Docente nos respetivos livros de ponto e remeter essa informação com pontualidade para os Serviços de Administração Escolar da escola sede do Agrupamento;
21. Decidir com determinação sobre situações de extrema urgência, dando conhecimento imediato ao Gabinete do Diretor;
22. Supervisionar eventuais situações de absentismo escolar, tutelando a intervenção do educador ou professor titular de turma;
23. Zelar pela aplicação do Estatuto Disciplinar do Aluno;
24. Coordenar o trabalho do Pessoal Não Docente, para que os serviços prestados ao nível da organização, funcionamento e limpeza sejam feitos com qualidade e dedicação.

Secção III

Conselho Pedagógico

Artigo 32º

(Composição)

Nos termos do artigo 32º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, o Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

REPRESENTANTES	Nº
Coordenador do Departamento da Educação Pré-escolar	1
Coordenador de Departamento do 1º ciclo	1
Coordenadores de Departamento Curriculares dos 2º e 3º Ciclos	4
Coordenador de Atividades e Projetos	1
Coordenador de DT do 2º Ciclo	1
Coordenador de DT do 3º Ciclo	1
Coordenador CRE-Articulado	1
Coordenador da EMAEI	1
Representantes do 1º Ciclo	2
Representante de Cidadania e Desenvolvimento	1
Representante dos Serviços Técnicos	1
Diretor	1

Artigo 33º

(Competências)

Nos termos do artigo 33º do Decreto-Lei nº 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho e demais legislação aplicável, compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Supervisionar, até ao final do mês de setembro, os domínios de articulação e diversificação curricular para o ano letivo em curso;
- h) Avaliar, ao longo do ano letivo, a eficácia dos apoios e complementos educativos;
- i) No domínio da flexibilização organizacional, avaliar possibilidades ao nível de modalidades especiais de educação escolar e de constituição de grupos de homogeneidade relativa;
- j) Aprovar, por deliberação, os modelos do Relatório Técnico-Pedagógico e do Programa Educativo Individual a aplicar aos alunos sujeitos a medidas educativas ao abrigo do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho;
- k) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares e os Conselhos de Docentes;
- l) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- m) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- n) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- o) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- p) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- q) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- r) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por Lei.

Artigo 34º

(Mandato)

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos escolares.

2. Os membros do Conselho Pedagógico que entretanto perderem essa qualidade são substituídos de acordo com o estipulado na legislação em vigor.

Artigo 35º

(Funcionamento)

1. As regras de funcionamento estão previstas pelo artigo 34º do Decreto-Lei nº 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.
2. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, duas vezes por mês.
3. O regimento estabelecerá as situações em que haverá apenas uma reunião ordinária mensal, bem como a natureza das convocatórias, de acordo com o Código do Procedimento Administrativo e o prazo para a sua afixação.

Artigo 36º

(Comissões permanentes do Conselho Pedagógico)

O Conselho Pedagógico possui duas comissões permanentes:

1. Secção de avaliação de desempenho docente, que funciona em conformidade com a legislação específica que regula a avaliação de desempenho docente.
2. Estrutura Interdepartamental, conforme o artigo 45º.

Secção IV

Conselho Administrativo

Artigo 37º

(Composição)

O Conselho Administrativo é constituído pelo Diretor que preside, pelo Subdiretor ou um dos Adjuntos designado pelo Diretor e pela Chefe de Serviços de Administração Escolar.

Artigo 38º

(Competências)

Compete ao Conselho Administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
- e) Avaliar o Agrupamento no âmbito financeiro;
- f) Proceder à cobrança de valores devidos na emissão de certidões de habilitações;
- g) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 39º

(Funcionamento)

- 1. O Conselho Administrativo funciona em plenário.
- 2. O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês.
- 3. O Conselho Administrativo reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos membros daquele órgão de administração e gestão.
- 4. O Conselho Administrativo tutela o manual interno de procedimentos, zelando pela sua atualização e operacionalização.

Artigo 40º

(Regimento)

Compete ao Conselho Administrativo aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do seu mandato.

Artigo 41º

(Mandato)

O mandato dos membros do Conselho Administrativo coincide com o mandato do Diretor.

CAPÍTULO II

ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 42º

(Definição de estruturas de orientação educativa)

Nos termos da legislação em vigor e de acordo com as nossas opções locais, são estruturas de orientação educativa:

- a) O Departamento de Educação do Pré-Escolar;
- b) Os Departamentos Curriculares;
- c) Os Conselhos de Turma;
- d) Os Conselhos de Diretores de Turma.

Artigo 43º

(Duração das reuniões de natureza pedagógica)

Qualquer reunião de natureza pedagógica tem a duração entre 90 e 120 minutos.

Artigo 44º

(Missão das estruturas de orientação educativa)

Consideram-se as seguintes:

A articulação curricular, conciliando planos de estudos e programas do Projeto Educativo Nacional e componentes de âmbito local;

A organização das atividades a desenvolver na sala de aula;

O acompanhamento das atividades referidas na alínea anterior;

A avaliação das atividades desenvolvidas na sala de aula;

A coordenação de natureza pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.

Artigo 45º

(Estrutura Interdepartamental)

A articulação curricular é tarefa dos seis Departamentos Curriculares, nos quais se encontram representados os docentes dos diferentes graus de ensino. Para aumentar a eficácia da articulação curricular e num processo de racionalização horizontal e vertical, constituiu-se uma estrutura interdepartamental. Esta estrutura é coordenada por um dos Coordenadores de Departamento, nomeado pelo Diretor.

Artigo 46º

(Competências da Estrutura Interdepartamental)

1. Dar orientações para adequar as metas e perfis de aprendizagem definidos pelo Ministério da Educação às planificações das diferentes disciplinas;
2. Apresentar propostas para a concretização da dimensão prática do Projeto Educativo do Agrupamento articulando com a Comissão de Trabalho nomeada para o efeito;
3. Promover a articulação curricular entre os diferentes níveis de ensino;
4. Promover a articulação disciplinar entre grupos disciplinares de diferentes departamentos;
5. Apresentar a sistematização/ uniformização, sempre que possível, da avaliação diagnóstica;
6. Promover reuniões com representantes de grupos disciplinares para consolidar propostas interdepartamentais para o Plano Anual de Atividades;
7. Articular com outros órgãos e estruturas, a participação na elaboração do Plano Anual de Atividades e apresentar, durante a primeira quinzena de setembro de cada ano, uma proposta global integrada;
8. Ao nível da supervisão pedagógica a intervenção visa:
 1. Promover o desenvolvimento técnico do processo;

2. A generalização a todos os Departamentos, no quadro do plano de melhoria resultante da avaliação externa;
3. A operacionalização de metodologias de trabalho referentes ao acompanhamento da prática letiva;
4. O cumprimento de metas e objetivos do Projeto Educativo de Agrupamento e do Plano de Ação Estratégica;
5. Promover a melhoria dos níveis de sucesso dos alunos do AVEPF através do envolvimento dos docentes na reconstrução e problematização das suas culturas profissionais em direção a padrões de melhoria e de desenvolvimento profissional e organizacional mais contextualizados e sustentados;
6. Estimular o trabalho cooperativo/entre pares (partilha de práticas, experiências e saberes), envolvendo os docentes na reflexividade, no questionamento e na mudança das suas práticas profissionais e posturas organizacionais, através da promoção de práticas pedagógicas consensualizadas em lógicas de trabalho cooperativo e assentes na convergência e adaptação às necessidades identificadas no contexto AVEPF;
7. Facilitar o acompanhamento e a monitorização da relação pedagógica, retirando todas as potencialidades do trabalho entre pares, orientando-o no sentido da qualidade, do desenvolvimento e da transformação;
8. Promover, estimular e desenvolver nos docentes AVEPF atitudes, práticas e posturas autónomas, participativas e colaborativas, respaldadas em conceitos como reflexividade e autonomia.

Artigo 47º

(Articulação de natureza curricular)

1. As estruturas de orientação educativa visam apoiar o Diretor e o Conselho Pedagógico, assegurando a articulação curricular, a coordenação pedagógica e o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelas salas de atividades e pelas turmas;
2. A articulação curricular é assegurada pelos:
 - a) Departamentos da Educação Pré-Escolar e do 1º ciclo, que integram os Educadores de Infância e os professores do 1º ciclo, respetivamente;
 - b) Pelos coordenadores de Departamento, no que à articulação curricular entre o 1º e o 2º ciclos diz respeito;
 - c) Departamentos Curriculares, integrando disciplinas ou áreas disciplinares, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico.

3. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos do ensino básico, são da responsabilidade:
 - a) Dos respetivos Educadores de Infância na educação pré-escolar;
 - b) Dos Professores Titulares de Turma, no 1º ciclo;
 - c) Dos Conselhos de Turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, coordenados pelo respetivo Diretor de Turma.

4. Constituem estruturas de coordenação pedagógica:
 - a) Os Conselhos de Ano no 1º ciclo;
 - b) Os Conselhos dos Diretores de Turma, dos 2º e 3º ciclos do ensino básico.

Secção I

Departamentos Curriculares

Artigo 48º

(Departamentos)

De acordo com a legislação em vigor o Agrupamento possui seis Departamentos:

Departamentos	Grupos de Recrutamento
Educação Pré-Escolar	100 – Educação Pré-Escolar
1º Ciclo do Ensino Básico	110 – 1º Ciclo do Ensino Básico 120 – Inglês do 1º Ciclo
Línguas	200 – Português e Estudos Sociais/ História 210 – Português e Francês 220 – Português e Inglês 300 – Português 320 – Francês 330 – Inglês

Ciências Sociais e Humanas	200 – Português e Estudos Sociais/ História (professores que lecionam apenas História e Geografia de Portugal) 290 – Educação Moral e Religiosa Católica 400 – História 420 – Geografia 910 – Educação Especial
Matemática e Ciências Experimentais	230 – Matemática e Ciências Naturais 500 – Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia 550 – Informática
Expressões	240 – Educação Visual e Tecnológica 250 – Educação Musical 260 – Educação Física 530 – Educação Tecnológica 600 – Artes Visuais 620 – Educação Física

Artigo 49º

(Competências)

Ao Departamento Curricular compete:

- a) Definir o seu regimento, no qual deverá constar a duração das reuniões;
- b) Integrar os novos elementos;
- c) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- d) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- e) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e seu contexto;

- f) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- g) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- h) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- i) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- j) Refletir e analisar as práticas educativas e o seu contexto;
- k) Organizar e dinamizar clubes temáticos e planejar atividades que reforcem as aprendizagens e promovam a investigação e constituam também formas de ocupação dos alunos, proporcionando condições para a ocupação integral dos tempos escolares dos alunos;
- l) Analisar os resultados escolares dos alunos com relação aos objetivos do Projeto Educativo, do contrato de autonomia e do plano de ação estratégica, submetendo propostas ao Conselho Pedagógico e aplicando as determinações deste órgão na persecução dos objetivos definidos por aqueles documentos estruturantes.

Artigo 50º

(Funcionamento)

1. O Departamento Curricular reúne, ordinariamente, uma vez por período.
2. O Departamento Curricular reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Diretor ou pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artigo 51º

(Coordenação)

1. A coordenação é realizada por docente dos quadros. O coordenador é eleito pelos respetivos docentes do Departamento de uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, de acordo com os princípios referidos no ponto 7 do artigo 43º do Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho.
2. Ao Coordenador de Departamento Curricular compete:
 - a) Assegurar o bom funcionamento do Departamento;
 - b) Convocar e presidir às reuniões de Departamento;
 - c) Constituir e organizar o dossiê digital do seu Departamento;

- d) Promover a relação dos professores com o currículo, de modo a facilitar a abordagem transversal das aprendizagens;
- e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
- f) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- g) Promover a articulação com outras estruturas de orientação educativa e com a EMAEI com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- h) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- i) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- j) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- k) Representar o Departamento Curricular no Conselho Pedagógico;
- l) Cumprir as orientações enunciadas pelo Conselho Pedagógico;
- m) Prestar informação técnica relativa ao cumprimento das metas e objetivos definidos nos compromissos do AVEPF com a tutela e com o Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 52º

(Mandato do Coordenador)

1. O mandato do Coordenador do Departamento Curricular tem a duração de quatro anos escolares, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano letivo, quando devidamente fundamentado.
2. O Coordenador de Departamento é coadjuvado por Representantes dos grupos disciplinares que integram o Departamento.

Secção II

Grupos Disciplinares

Artigo 53º

(Grupos Disciplinares)

1. O grupo disciplinar é constituído pelos docentes dos 2º e 3º ciclos que lecionam as diversas disciplinas do currículo.
2. Constituem grupos disciplinares, por departamento:
 - Departamento da Educação Pré-Escolar
 - Educação de Infância - grupo 100
 - Departamento do 1º ciclo de Ensino Básico
 - Professores do 1º ciclo do ensino básico - grupo 110
 - Professores de Inglês do 1º ciclo do ensino básico - grupo 120
 - Departamento de Línguas:
 - Grupo disciplinar de Português de 3º ciclo - grupo 300
 - Grupo disciplinar de Português de 2º ciclo - grupos 200, 210, 220
 - Grupo disciplinar de Inglês de 2º ciclo - grupo 220
 - Grupo disciplinar de Inglês de 3º ciclo - grupo 330
 - Grupo disciplinar de Francês de 3º ciclo - grupo 320
 - Departamento de Ciências Sociais e Humanas
 - Grupo disciplinar de História do 3º ciclo - grupo 400
 - Grupo disciplinar de História e Geografia de Portugal - grupo 200
 - Grupo disciplinar de Geografia - grupo 420
 - Grupo disciplinar de Educação Moral e Religiosa Católica - grupo 290
 - Grupo de Educação Especial - grupo 910

- Departamento de Matemática e Ciências Experimentais

- Grupo disciplinar de Matemática e Ciências Naturais do 2º ciclo - grupo 230
- Grupo disciplinar de Matemática do 3º ciclo - grupo 500
- Grupo disciplinar de Ciências Naturais do 3º ciclo - grupo 520
- Grupo disciplinar de Físico-Química - grupo 510
- Grupo disciplinar de Tecnologias de Informação e Comunicação - grupo 550

- Departamento de Expressões

- Grupo disciplinar de Educação Visual e Educação Tecnológica do 3º ciclo - grupos 600 e 530
- Grupo disciplinar de Educação Visual e Educação Tecnológica do 2º ciclo - grupo 240
- Grupo disciplinar de Educação Física do 2º ciclo - grupo 260
- Grupo disciplinar de Educação Física do 3º ciclo - grupo 620
- Grupo disciplinar de Música - grupo 250

3. Os docentes do grupo de recrutamento 200 que lecionam apenas História e Geografia de Portugal integram o Departamento de Ciências Sociais e Humanas e o grupo disciplinar de História e Geografia de Portugal e História.
4. Os docentes do grupo de recrutamento 200 que lecionam Português e História e Geografia de Portugal integram o Departamento de Línguas e os grupos disciplinares de História e Geografia de Portugal e História e de Português do 2º ciclo.
5. Os docentes do grupo de recrutamento 200 que lecionam apenas Português integram o Departamento de Línguas e o grupo disciplinar de Português do 2º ciclo.
6. Os professores do grupo de recrutamento 220 que lecionam apenas Inglês integram o Departamento de Línguas e o grupo disciplinar de Inglês do 2º ciclo.
7. Os professores do grupo de recrutamento 220 que lecionam Português e Inglês integram o Departamento de Línguas e os grupos disciplinares de Inglês do 2º ciclo e Português do 2º ciclo.

Artigo 54º

(Competências)

Ao Grupo Disciplinar compete:

- a) Definir o seu regimento, no qual deverá constar a duração das reuniões;
- b) Elaborar estudos e pareceres em domínios relativos a programas, métodos, organização curricular e processos e critérios de avaliação de docentes e alunos;
- c) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- d) Promover a interdisciplinaridade na elaboração das planificações da disciplina, bem como o intercâmbio de recursos materiais e pedagógicos;
- e) Desenvolver e promover processos de supervisão pedagógica, pela partilha de práticas letivas, metodologias de ensino e materiais produzidos, numa lógica de cooperação e efetivo trabalho de grupo;
- f) Aplicar as medidas de desenvolvimento organizacional da supervisão pedagógica, aprovadas em sede de Conselho Pedagógico;
- g) Planificar as atividades letivas e não letivas da disciplina;
- h) Promover a articulação vertical entre os ciclos;
- i) Acompanhar o cumprimento das planificações curriculares dos professores da disciplina;
- j) Garantir a normalização do processo de avaliação dos alunos;
- k) Propor a distribuição da carga horária semanal nos termos da legislação em vigor;
- l) Propor ao Departamento respetivo a adoção do manual escolar da disciplina por ano de escolaridade.

Artigo 55º

(Funcionamento)

1. O Grupo Disciplinar reúne em plenário.
2. Na primeira reunião aprova o seu regimento.
3. O Grupo Disciplinar reúne, extraordinariamente, sempre que seja necessário, sendo convocado pelo respetivo Representante, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artigo 56º
(Representante)

Ao Representante compete:

- a) Representar o seu grupo disciplinar;
- b) Assegurar o bom funcionamento do conselho de grupo disciplinar;
- c) Assegurar a orientação e a coordenação pedagógica da atividade dos docentes do grupo disciplinar;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo disciplinar;
- e) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas do grupo disciplinar e promover a troca de experiências e cooperação entre os docentes;
- f) Desenvolver condições que favoreçam a formação contínua;
- g) Assegurar a participação do grupo disciplinar na análise crítica da orientação pedagógica;
- h) Constituir e organizar o dossiê digital do grupo disciplinar;

Artigo 57º
(Mandato)

1. O Representante é nomeado pelo Diretor nos 30 dias seguintes à eleição do Coordenador do respetivo Departamento Curricular.
2. O mandato do Representante tem início no dia 1 de setembro do ano a que reportar a nomeação.
3. O mandato tem a duração de quatro anos. A vigência do mandato coincide com a do Coordenador de Departamento.
4. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o Diretor nomeará um novo representante.
5. Em caso de ausência prolongada de um Representante, o Diretor nomeará um novo Representante.

Subsecção I

Estruturas de coordenação pedagógica

Artigo 58º

(Coordenação de ciclo/ Ano)

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de escolaridade ou ano.
2. A coordenação referida no número anterior é realizada:
 - a) Pelos Conselhos de Ano (1º, 2º 3º e 4º) do 1º ciclo do ensino básico, constituído pelos Professores Titulares de Turma do respetivo ano;
 - b) Pelos Conselhos de Diretores de Turma dos 2º e 3º ciclos do ensino básico, constituído pelos Diretores de Turma do respetivo ciclo.

Artigo 59º

(Competências dos Conselhos de Diretores de Turma)

Aos Conselhos de Diretores de Turma compete:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com a EMAEI na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- e) Identificar necessidades de formação, no âmbito da direção de turma;
- f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e de outros docentes da escola ou do Agrupamento de escolas, para o desempenho dessas funções;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação, no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

Artigo 60º

(Competências dos Conselhos de Ano)

1. Elaborar ou rever o seu Regimento Interno.
2. Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional.
3. Assegurar a coordenação/articulação de procedimentos e formas de atuação pedagógico-didáticas.
4. Propor ao Departamento os critérios específicos de avaliação.
5. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão.
6. Refletir e assegurar procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
7. Refletir e analisar as práticas educativas no seu contexto.
8. Planear e dinamizar a elaboração/ utilização de materiais pedagógicos.
9. Planear e avaliar atividades de carácter pedagógico (visitas de estudo...).
10. Identificar necessidades de formação dos docentes e submeter ao parecer do Departamento.
11. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola.

Artigo 61º .

(Funcionamento dos Conselhos de Diretores de Turma/ Conselhos de Ano)

1. Os Conselhos de Diretores de Turma reúnem, ordinariamente, uma vez por período.
2. Os Conselhos de Ano reúnem ordinariamente uma vez por mês, salvaguardando o seguinte:
 - a) Os professores titulares de turma mista ficam dispensados das reuniões ordinárias, sempre que a turma seja constituída por um número inferior a cinco alunos em qualquer um dos anos de escolaridade que a compõem;
 - b) Excecionam-se do ponto anterior as reuniões de avaliação trimestral, em que todos os professores têm de estar presentes, independentemente do número de alunos que constitui a turma.
3. Os Conselhos de Ano e os Conselhos de Diretores de Turma reúnem, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo Coordenador ou pelo Diretor.

Artigo 62º

(Regimento)

Compete aos Conselhos de Ano e aos Conselhos de Diretores de Turma aprovarem os seus regimentos de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do seu mandato. Nestes regimentos, deverá constar a duração das reuniões destes órgãos.

Artigo 63º

(Mandato)

1. Os Coordenadores dos Diretores de Turma dos 2º e 3º ciclos são nomeados pelo Diretor até ao final da primeira semana de setembro.
2. Os Coordenadores de Ano do 1º ciclo serão nomeados até ao final dia primeira semana de setembro.
3. O mandato dos Coordenadores dos Diretores de Turma é de quatro anos escolares.
4. O mandato dos Coordenadores de Ano é anual.
5. O mandato dos Coordenadores dos Diretores de Turma e de Ano pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
6. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o Diretor nomeará um novo Coordenador.
7. O cargo de Coordenador dos Diretores de Turma e de Ano é de aceitação obrigatória, nos termos do Estatuto da Carreira Docente.

Subsecção II

Conselho de Diretores de Turma

Artigo 64º

(Conselho de Diretores de Turma)

1. O Conselho de Diretores de Turma é um órgão de coordenação da atividade dos Diretores de Turma.
2. Existem dois Conselhos de Diretores de Turma, a saber:
 - a) Conselho de Diretores de Turma do 2º ciclo;

- b) Conselho de Diretores de Turma do 3º ciclo.

Artigo 65º

(Regime de Funcionamento)

1. Os Conselhos referidos no número anterior reúnem separadamente, sem prejuízo do disposto no número 3.
2. Estas estruturas intermédias de gestão reúnem em plenário.
3. Os Conselhos de Diretores de Turma podem reunir em conjunto por proposta de um dos Coordenadores, a apresentar ao Conselho Pedagógico.
4. As reuniões referidas no número 1 são convocadas pelo respetivo Coordenador.
5. As reuniões conjuntas são convocadas e presididas pelos dois Coordenadores, mediante negociação prévia ao nível da preparação dos trabalhos.

Artigo 66º

(Competências)

Aos Coordenadores dos Diretores de Turma compete:

- a) Coordenar a ação do respetivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos que coordenam;
- c) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, no prazo de vinte dias após o encerramento das atividades letivas;
- d) Reunir uma vez por período o respetivo Conselho;
- e) Exercer as demais competências que lhes forem atribuídas por Lei.

Artigo 67º

(Competências dos Coordenadores de Ano)

Ao Coordenador de Ano compete:

- a) Assegurar o bom funcionamento do Conselho de Ano;
- b) Convocar e presidir às reuniões de Conselho de Ano;
- c) Constituir e organizar o dossiê do Conselho de Ano;
- d) Incentivar uma relação dos professores com o currículo que facilite uma abordagem transversal das aprendizagens;
- e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Conselho de Ano;
- f) Promover a articulação com outras estruturas de orientação educativa e com a EMAEI, com vista à adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- g) Ter assento nas reuniões do Conselho Pedagógico, de acordo com nomeação do Diretor;
- h) Divulgar junto dos professores do Conselho de Ano a informação necessária ao adequado desenvolvimento da sua atividade;
- i) Apresentar ao órgão de gestão um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, no prazo de quinze dias após o encerramento das atividades letivas.

Artigo 68º

(Coordenador dos Cursos de Educação e Formação)

Nos Cursos de Educação e Formação, a articulação entre as aprendizagens nas disciplinas que integram as diferentes componentes de formação é assegurada por um Coordenador de Curso, designado pelo Diretor do Agrupamento.

Artigo 69º

(Mandato)

1. O mandato do Coordenador de Curso é de um ou dois anos, de acordo com duração dos cursos, ou até à extinção dos mesmos.
2. No caso de ausência prolongada do designado, ou vacatura do cargo, deve o responsável do Gabinete do Diretor nesta matéria proceder à designação do suplente, cujo mandato terminará quando o primeiro titular do cargo retomar o serviço, ou no tempo previsto para o fim do mandato deste.

Artigo 70º

(Disposições Gerais dos Cursos de Educação e Formação)

As normas de organização, gestão, funcionamento e currículo dos Cursos de Educação e Formação fazem parte do Regulamento dos Cursos de Educação e Formação, documento este que integra o regulamento interno como anexo.

Estruturas de coordenação das atividades das salas e das turmas

Artigo 71º

(Organização das atividades das salas e das turmas)

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos do ensino básico, são da responsabilidade:
 - a) Dos respetivos Educadores de Infância, na educação pré-escolar;
 - b) Dos Professores Titulares de Turma, no 1º ciclo do ensino básico;
 - c) Do Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico.
2. Compete aos Educadores de Infância planificar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família e outros parceiros, considerando a elaboração do Plano Curricular de Grupo.
3. Aos Professores Titulares de Turma e ao Conselho de Turma compete a elaboração do Plano de Trabalho de Turma/ Plano Curricular de Turma, documento em que são definidas as estratégias de desenvolvimento do Currículo Nacional e do Projeto Educativo, estabelecendo as formas de organização e de condução do processo de ensino-aprendizagem de modo adequado aos alunos da turma.
4. Aos Educadores de Infância, Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma compete:
 - a) Assumir o processo de coordenação do Relatório Técnico-Pedagógico, do Programa Educativo Individual e do Plano Individual de Transição dos alunos com medidas seletivas ou adicionais que integrem o grupo ou a turma que lhe está atribuída, de acordo com o art. 21º, ponto 10, do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho;
5. No âmbito do processo de elaboração do Plano de Trabalho de Turma/ Plano Curricular de Turma, ao Professor Titular de Turma e ao Conselho de Turma compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão dos alunos;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto, se assim entenderem;
- g) Preparar informação adequada a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) Promover e facilitar o relacionamento interpessoal no grupo-turma e no grupo-escola, designadamente quanto aos critérios de avaliação, aprovados pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo.

Artigo 72º

(Constituição do Conselho de Turma)

1. O Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, tem a seguinte composição:
 - a) Professores da turma;
 - b) O Delegado de Turma, no terceiro ciclo;
 - c) Dois Representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma;
 - d) A professora da Educação Especial, no caso da existência de alunos ao abrigo de medidas seletivas e adicionais, de acordo com o Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho.
2. O Conselho de Turma destinado à avaliação sumativa dos alunos é constituído apenas pelos seus membros docentes.

Artigo 73º

(Funcionamento e reuniões do Conselho de Turma)

1. O Conselho de Turma funciona em plenário;
2. O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, uma vez por período a fim de proceder à articulação curricular no âmbito do Plano de Trabalho da Turma/ Plano Curricular de Turma e da avaliação;
3. O Conselho de Turma reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Diretor de Turma ou pelo Diretor;
4. O Conselho de Turma deverá reunir-se, sem prejuízo dos números anteriores, no início do ano letivo assim que o serviço docente seja distribuído, para delinear, desde logo, caminhos pedagógicos mais assertivos.

Artigo 74º

(Competências do Conselho de Turma)

1. São competências do Conselho de Turma as previstas na legislação em vigor.
2. Compete ainda ao Conselho de Turma:
 - a) Elaborar o seu Regimento;
 - b) Elaborar o Plano de Trabalho de Turma/ Plano Curricular de Turma;
 - c) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular dos alunos da turma;
 - d) Desenvolver iniciativas de planificação, acompanhamento e avaliação de projetos diversos em conjugação com os Departamentos e Conselhos de Disciplina;
 - e) Fazer o levantamento de casos específicos na turma ao nível comportamental ou de ritmo de aprendizagem e propor soluções;
 - f) Preparar informação adequada a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - g) Uniformizar critérios de atuação com os alunos;
 - h) Promover e facilitar o relacionamento interpessoal dos alunos na turma e na escola;
 - i) Avaliar os alunos, de acordo com as competências definidas para cada ciclo/ ano de escolaridade e com os critérios gerais e específicos em vigor na Escola;
 - j) Analisar as situações decorrentes do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, nos casos previstos para o Conselho de Turma;
 - k) Decidir sobre situações de retenção tendo em conta a legislação em vigor;

- l) Elaborar, sempre que necessário, planos de intervenção pedagógica, de acordo com os normativos e orientações internas, ao nível do Conselho Pedagógico e Gabinete do Diretor;
- m) Propor alunos para o Quadro de Valor.

Artigo 75º

(Conselho de Docentes de Avaliação do 1º Ciclo)

Constituição

O Conselho de Docentes é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os professores titulares de turma e professores da Componente do Currículo de Inglês dos estabelecimentos constituintes do Agrupamento.

No Conselho de Docentes podem intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

Funcionamento

As deliberações do Conselho de Docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

No caso do recurso à votação, todos os membros do Conselho de Docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar à abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o Presidente do Conselho de Docentes, designado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.

Na ata da reunião de Conselho de Docentes devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Subsecção III

Diretor de Turma

Artigo 76º

(Diretor de Turma)

1. O Diretor de Turma deverá ser um docente profissionalizado designado pelo Diretor.
2. Deverá ter-se em conta a sua competência pedagógica e a sua capacidade de relacionamento e, sempre que possível, que seja pertencente ao quadro do Agrupamento.
3. No desenvolvimento dos números anteriores, deverá ser designado Diretor de Turma o docente que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma.

Artigo 77º

(Mandato)

1. O mandato dos Diretores de Turma é de um ano escolar.
2. Sempre que seja necessário proceder à substituição do Diretor de Turma, o Diretor nomeará um substituto.

Artigo 78º

(Competências do Diretor de Turma)

Ao Diretor de Turma compete:

- a) Presidir às reuniões do Conselho de Turma;
- b) Coordenar o processo de elaboração e desenvolvimento do Plano de Trabalho de Turma/ Plano Curricular de Turma, implicando os professores da mesma;
- c) Promover a eleição do Delegado e Subdelegado da Turma, em moldes a definir no Regimento do Conselho de Turma;
- d) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, Pais e Encarregados de Educação;
- e) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- f) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- g) Articular as atividades da turma com os Pais e Encarregados de Educação, promovendo a sua participação;
- h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

- i) Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar;
- j) Desenvolver, em conjunto com os restantes professores da turma, o espírito de solidariedade, autonomia e responsabilidade entre os alunos da turma;
- k) Identificar e acompanhar, em conjunto com os restantes professores da turma, os casos-problema;
- l) Colaborar com a EMAEI;
- m) Controlar a assiduidade dos alunos;
- n) Dar a conhecer o plano de emergência da escola e eleger a equipa responsável;
- o) Comunicar ao Diretor os casos passíveis de procedimento disciplinar e acompanhar as atividades de integração dos alunos da turma na comunidade escolar, na sequência de procedimento disciplinar;
- p) Contactar com os Encarregados de Educação dos alunos da turma;
- q) Garantir uma informação permanente aos Encarregados de Educação sobre a integração dos seus educandos na comunidade escolar e na turma, o seu aproveitamento e assiduidade, bem como a sua participação em atividades diversas;
- r) Informar os alunos e os Encarregados de Educação dos Critérios Gerais de Avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo;
- s) Solicitar aos Encarregados de Educação a autorização para os educandos frequentarem o Apoio ao Estudo/ Apoio Educativo, quando proposto pelo Conselho de Turma;
- t) Apresentar, ao Diretor, o Plano de Trabalho de Turma/Plano Curricular de Turma, no prazo de quinze dias após o encerramento das atividades letivas, enquanto produto final daquele ano;
- u) Promover a eleição de dois Representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
- v) Assegurar que os Pais e Encarregados de Educação, bem como os alunos, rubricam a Declaração Anual de Aceitação do Regulamento Interno;
- w) Informar os Pais e Encarregados de Educação, no início do ano letivo, das aulas previstas para todas as disciplinas;
- x) Coordenar a implementação das medidas propostas no Relatório Técnico-Pedagógico, Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição dos alunos abrangidos por estes documentos;
- y) Organizar o Processo Individual do Aluno, na sua dimensão pedagógica.

CAPÍTULO III

MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E INCLUSÃO

Secção I

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 79º

(Composição)

1. A equipa multidisciplinar é constituída nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho.
2. Nos termos do Despacho do Diretor os membros permanentes da equipa são: uma professora de educação especial, que exerce as funções de coordenação, a psicóloga, a subdiretora do agrupamento, as coordenadoras de diretores de turma e uma professora do 1º ciclo.
3. Os membros variáveis da equipa são identificados e convocados pela coordenadora da equipa, em função de cada caso.

Artigo 80º

(Competências)

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva.
2. Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar.
3. Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de apoio e suporte à aprendizagem, articulando com a equipa de avaliação interna e o observatório de qualidade.
4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas.
5. Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21º e, se aplicável, o programa educativo individual, previsto no artigo 24º e o plano individual de transição, previsto no artigo 25º, do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho, suportado pela proposta técnico-pedagógica dos elementos variáveis da equipa.
6. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 81º

(Coordenação e competências do Coordenador)

1. O coordenador da equipa multidisciplinar é designado anualmente pelo diretor, ouvido o parecer dos elementos da equipa.
2. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar identificar os elementos variáveis da equipa multidisciplinar, consoante os casos.
3. O coordenador deve convocar as reuniões e superintender à orientação dos trabalhos.
4. Deve ainda entregar, nos Serviços Administrativos, a cópia do rosto da ata da reunião, onde constam as faltas e presenças dos professores, até ao dia útil seguinte à realização da mesma.
5. É também competência do coordenador adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação.
6. Em caso de impedimento do coordenador, o diretor nomeia um substituto em regime transitório.

Artigo 82º

(Funcionamento)

1. As reuniões regulares da EMAEI decorrem na sala 2 da Escola Sede de agrupamento.
2. A EMAEI reúne, ordinariamente, uma vez por mês, podendo, no entanto, suprimir alguma reunião caso não existam motivos que fundamentem a sua realização.
3. A EMAEI reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, pelo Diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros.
4. A reunião deverá ter a duração máxima de duas horas, podendo os elementos presentes decidir pela continuidade da mesma ou marcação de nova reunião, caso não se conclua a ordem de trabalhos no tempo definido.
5. As reuniões ordinárias são convocadas com o mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.
6. As convocatórias serão afixadas em local próprio na Escola Sede do Agrupamento e enviadas para o correio eletrónico de cada um dos membros desta equipa.
7. Em cada reunião será lavrada uma ata da qual deverão constar todos os assuntos abordados.
8. A ata deverá ser lida e aprovada na reunião seguinte. Em assuntos de deliberação urgente a ata será aprovada em minuta no final da reunião.

9. A ata será passada em suporte informático, impressa em papel e entregue no prazo máximo de oito dias úteis ao Diretor para ter o visto do mesmo e ser arquivada, ficando cópia no dossiê da equipa.
10. A elaboração da ata deverá ter em conta o modelo/ estrutura adotado no agrupamento como consta no Regulamento Interno.
11. O secretário deverá ser rotativo, seguindo-se a ordem alfabética, que deverá ser cumprida na íntegra. Caso algum dos elementos da equipa se voluntarie para o cargo, ou por sugestão do coordenador, poderá haver um secretário permanente, caso esta proposta reúna a unanimidade dos votos do plenário. Ficará dispensado do exercício desta tarefa o representante do Diretor na EMAEI.
12. A reunião terá quórum desde que esteja presente metade e mais um dos docentes que compõem esta equipa.

Artigo 83º

(Deliberações)

1. As decisões deverão resultar do consenso dos professores que compõem a equipa.
2. Em caso de recurso à votação, todos os membros terão que tomar posição, sem possibilidade de recurso à abstenção.
3. As deliberações são tomadas por maioria, sendo a votação feita por braço no ar.
4. Se o recurso à votação resultar em empate, o coordenador tem voto de qualidade.

Secção II

Mobilização das Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão

Artigo 84º

(Identificação)

1. A identificação da necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão é feita ao Diretor por iniciativa dos pais, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes, ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno.
2. O processo de identificação instrui-se a partir do preenchimento do documento “Ficha de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão”. A esta ficha de identificação devem ser anexados todos os relatórios clínicos e/ ou psicopedagógicos que existam ou possam ser

solicitados relativamente ao aluno. A ficha é composta por duas partes de acordo com o tipo de medidas que se pretendem identificar/ mobilizar.

3. No prazo de três dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva apresentação, o Diretor solicita à equipa multidisciplinar a determinação das medidas a mobilizar.

Artigo 85º

(Determinação das medidas)

1. A determinação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão é feita pela equipa multidisciplinar a partir da análise da informação disponível.
2. Sempre que a equipa multidisciplinar entenda não estar na posse da informação necessária para tomar uma decisão sustentada, pode desencadear mecanismos de recolha de informação técnica e pedagógica complementar, podendo recorrer à mobilização de recursos humanos, em particular da intervenção dos docentes do grupo de recrutamento da educação especial.
3. Nas situações em que a equipa multidisciplinar concluiu que apenas devem ser mobilizadas medidas universais de suporte à aprendizagem e inclusão, devolve o processo ao Diretor no prazo de dez dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da deliberação.
4. Nas situações em que a equipa multidisciplinar concluiu que devem ser mobilizadas medidas seletivas de suporte à aprendizagem e inclusão, no prazo de trinta dias, elabora o relatório técnico-pedagógico, ouvido o parecer dos encarregados de educação.
5. Nas situações em que a equipa multidisciplinar concluiu que devem ser mobilizadas medidas adicionais de suporte à aprendizagem e inclusão, no prazo de trinta dias, elabora o relatório técnico-pedagógico e o programa educativo individual, ouvido o parecer dos encarregados de educação.
6. O relatório técnico-pedagógico e o programa educativo individual, quando aplicável, são submetidos à aprovação dos pais ou encarregados de educação, no prazo de cinco dias úteis após a sua conclusão.
7. O relatório técnico-pedagógico e o programa educativo individual, quando aplicável, são homologados pelo Diretor, ouvido o parecer do conselho pedagógico, no prazo de dez dias úteis a contar do dia seguinte à aprovação dos pais ou encarregados de educação.

Secção III

Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 86º

(Definição)

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem, adiante designado por CAA, é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de Educação Especial.
3. O CAA, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pelo agrupamento.

Artigo 87º

(Funcionamento)

1. O CAA estará em funcionamento na Escola Sede do Agrupamento (Escola Básica de Paços de Ferreira), por designação do Diretor do AVEPF.
2. Numa lógica de rentabilização dos recursos existentes no agrupamento e respondendo, localmente, às necessidades das diferentes escolas do agrupamento, em cada uma delas existirá uma extensão do CAA.

Artigo 88º

(Constituição)

1. O CAA tem diversos recursos humanos e materiais, nomeadamente as salas de estudo e as bibliotecas escolares, para mobilizar a inclusão, os saberes e competências existentes no agrupamento, valorizando, assim, as experiências de todos.

Artigo 89º

(Objetivos)

1. Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/ turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo.
2. Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar.
3. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
4. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem.
5. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem.
6. Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação diversificados.
7. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar.
8. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem.
9. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
10. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as adaptações curriculares significativas, o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado, e o desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

Secção IV

Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 90º

(Serviço de Psicologia e Orientação)

1. O Serviço de Psicologia e Orientação desenvolve a sua atividade nos termos da legislação em vigor.
2. O Serviço de Psicologia e Orientação é constituído pelos psicólogos, técnicos de serviço social e professores conselheiros de orientação, colocados nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento.
3. O Serviço de Psicologia e Orientação recebe orientações específicas e regulamentares oriundas do Gabinete do Diretor.

Artigo 91º

(Competências dos Serviços de Psicologia e Orientação)

1. Compete aos Serviços de Psicologia e Orientação, de um modo geral, assegurar, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais, no interior dos estabelecimentos que integram o Agrupamento e entre estes e a comunidade.
2. Em particular, compete aos Serviços de Psicologia e Orientação:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral das crianças e dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência e elaborar Planos de Acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa;
 - c) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - d) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, Pais e Encarregados de Educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
 - e) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente com a EMAEI, a deteção de alunos com necessidade de intervenção;
 - f) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, das atividades de enriquecimento curricular e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos, de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
 - g) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações, como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
 - h) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
 - i) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;
 - j) Elaborar um relatório anual de atividades, no prazo de vinte dias após o encerramento das atividades letivas.

Artigo 92º

(Funcionamento dos Serviços de Psicologia e Orientação)

No respeito pelas normas legais aplicáveis e de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento, compete ao Diretor definir as regras gerais de funcionamento dos Serviços de Psicologia e Orientação.

Secção V

Diversificação de Recursos Pedagógicos

Artigo 93º

(Diversificação de Recursos Educativos)

Os equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis e equipamentos informáticos, são considerados recursos educativos desde que a sua utilização seja autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso no espaço escolar.

Secção VI

Tutoria

Artigo 94º

(Apoio Tutorial Específico)

A Escola presta apoio tutorial específico aos alunos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico que, ao longo do seu percurso escolar, acumulem duas ou mais retenções, em respeito pelos seguintes pontos:

1. Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos.
2. Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao professor tutor quatro horas semanais;
3. Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor tutor;
4. Ao professor tutor compete:
 - a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;

- b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
 - c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
 - d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
 - e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
 - f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
 - h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.
5. Os alunos em situação de tutoria podem continuar a beneficiar de outras medidas de promoção do sucesso educativo.

CAPÍTULO IV

COMUNICAÇÃO INTERNA: SISTEMA DE MAILING, CONVOCATÓRIAS, ATAS, REUNIÕES E PARTILHA DOCUMENTAL

Artigo 95º

(Sistema de mailing e partilha documental)

Tendo todos os docentes do Agrupamento recebido formação para a utilização do novo sistema de mailing e partilha documental e com o objetivo de consolidar a sua implementação e melhorar a comunicação e partilha entre docentes, assim:

1. Todas as comunicações internas por via de email serão realizadas utilizando os endereços institucionais de mail dos docentes. Excetam-se os envios dos recibos de vencimento, que continuarão a ser feitos para os endereços pessoais de email.
2. Todas as comunicações efetuadas por via de email são consideradas como recebidas e lidas pelo destinatário até 48 horas após o seu envio.
3. A todas as convocatórias emitidas por quem de direito, através do mail institucional, é conferida a validade legal equivalente à sua afixação em placard na sala dos professores.
4. Toda a partilha documental é feita através do *ONEDRIVE* dos docentes, com respeito pela organização definida no documento interno de Lançamento do Ano Letivo (LAL), aprovado e publicitado no início do ano letivo.

5. O processo de partilha documental é coordenado e organizado, em cada Conselho de Disciplina, pelo respetivo Representante e em cada Departamento, pelo respetivo Coordenador.
6. A partilha documental das Estruturas Organizacionais internas é feita através de um repositório *online*.

Artigo 96º

(Reuniões Presenciais/ Não Presenciais)

As reuniões de qualquer estrutura organizacional interna podem realizar-se de forma presencial ou não presencial.

Artigo 97º

(Convocação das reuniões)

Os Professores serão convocados para as reuniões dos órgãos de administração e das Estruturas de Orientação Educativa, através de convocatória afixada em local próprio de cada estabelecimento, com uma antecedência mínima de 48 horas, sem prejuízo do nº3 do artigo anterior.

Artigo 98º

(Ordem de trabalhos das reuniões)

1. Da convocatória devem constar, de forma clara, os assuntos a tratar na reunião.
2. No início da reunião o presidente pode propor novo ponto na ordem de trabalhos, promovendo uma nova ordem de trabalhos, ou no decorrer da reunião com anuência de todos os elementos presentes.

Artigo 99º

(Duração das reuniões)

1. Salvo disposição regimental que estabeleça duração superior, e não tendo sido antes esgotada a Ordem de Trabalhos, as reuniões terão a duração de duas horas, havendo a tolerância de meia hora sempre que o assunto o justifique.
2. Excluem-se do número anterior as reuniões ordinárias e extraordinárias dos Conselhos de Turma, cuja duração máxima é estabelecida pelo Órgão de Administração e Gestão, ouvido o Conselho Pedagógico.
3. Não tendo sido possível esgotar os assuntos previstos na ordem de trabalhos, dar-se-á continuidade à reunião no próprio dia, com a anuência de todos os elementos presentes, ou será convocada nova reunião que deverá ter lugar, sempre que possível, nos oito dias subsequentes.

Artigo 100º

(Atas)

1. De cada reunião será lavrada uma ata em que constará a data da mesma, o local, os nomes dos membros presentes ou dos ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e as declarações de voto.
2. As atas, depois de aprovadas, e lavradas nos suportes legais, deverão ser entregues no Gabinete do Diretor, pelo Presidente da reunião, no prazo máximo de oito dias após a reunião, após terem sido disponibilizadas em suporte informático a todos os seus vogais, para que possam ser apresentadas propostas de alteração.
3. As atas serão numeradas pela ordem da sua realização a partir do início do ano letivo.
4. Se os regimentos internos não dispuserem de forma diferente, quando as deliberações recaiam sobre documentos apresentados ou elaborados previamente ou durante a reunião, poderão os mesmos não ser reproduzidos na ata, desde que nela sejam referenciados e com ela arquivados como anexos, depois de todas as respetivas páginas terem sido rubricadas pelo Presidente e pelo Secretário da reunião, considerando-se, para todos os efeitos, nela integralmente reproduzidos.
5. Na sua estrutura formal, a ata é um instrumento normalizado com utilização de letra tipo arial, tamanho 11, contendo no final do corpo do texto o número de folhas que a constituem.

Artigo 101º

(Faltas às reuniões)

Os Coordenadores, Diretores de Turma, Representantes ou Responsáveis das Estruturas e Projetos devem entregar, nos Serviços Administrativos, a cópia do rosto da ata da reunião, onde estão as faltas e presenças dos professores, até ao dia útil seguinte à realização das mesmas.

Artigo 102º

(Substituição de Coordenadores e de Representantes)

1. Quando o caráter urgente dos assuntos a tratar desaconselhe o adiamento da reunião e se verifique a impossibilidade da presença de determinado Coordenador, o Diretor nomeará, especificamente para aquela reunião, um substituto. Este não pode ser membro do Conselho Geral.
2. Em caso de ausência prolongada, cessação/ exoneração ou perda da qualidade, far-se-á nova eleição ou nomeação, completando o tempo de mandato ou o tempo necessário à substituição da estrutura intermédia.

CAPÍTULO V

INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO

Secção I

Âmbito

Artigo 103º

(Intervenção dos Pais Encarregados de Educação)

Nos termos da legislação em vigor, aos Pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Artigo 104º

(Definição de Encarregado de Educação)

O encarregado de educação é definido como aquele que tenha menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados, de acordo com o referido nas alíneas do artigo 2 do Despacho Normativo 1-B/2017 de 17 de abril, na sua redação atual.

Artigo 105º

(Competências dos Encarregados de Educação)

Compete aos Pais, no interesse dos filhos, dirigir a sua educação e, de acordo com as suas possibilidades, promover o desenvolvimento físico, intelectual e moral daqueles, proporcionando-lhes, em especial aos diminuídos física e mentalmente, adequada instrução geral e profissional, correspondente, na medida do possível, às aptidões e inclinações de cada um (artigos 1878º, nº 1, e 1885º, ambos do Código Civil).

Artigo 106º

(Competências das Associações de Pais e Encarregados de Educação das escolas do Agrupamento)

1. Às Associações de Pais e Encarregados de Educação das escolas do Agrupamento compete:
 - a) A designação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação no Conselho Geral;
 - b) Colaborar no processo de autonomia do Agrupamento, enquanto instrumento de promoção de um Projeto Educativo de qualidade;
 - c) Estabelecer e desenvolver junto dos organismos competentes os contactos e ações que visem a promoção dos interesses dos alunos, em especial, e da comunidade escolar;
 - d) Serem ouvidas em matérias relativas às estruturas de orientação educativa;
 - e) Serem ouvidas em projetos, programas e iniciativas das autarquias cujos destinatários ou principais beneficiários sejam os alunos do Agrupamento;
 - f) Promover a participação de todos os Pais e Encarregados de Educação na vida da escola e do Agrupamento;
 - g) Contribuir para melhorar a qualidade do ensino e o sucesso educativo e para a boa conservação das instalações e equipamentos;
 - h) Reunir com os órgãos de administração, gestão e coordenação do Agrupamento, designadamente para acompanhar a participação dos Pais nas atividades da escola e para partilhar informações, preocupações e sugestões de melhoria do funcionamento das escolas e do Agrupamento;
 - i) Distribuir a documentação de interesse para os Pais e Encarregados de Educação, com a colaboração dos órgãos da escola, e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;
 - j) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo Agrupamento;
 - k) Promover, junto dos Pais e Encarregados de Educação, a adequada utilização dos serviços e recursos educativos e a sua participação em atividades e iniciativas a si dirigidas;

- l) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação nas ações promovidas pelo Agrupamento, e a estes especialmente dirigidas, organizadas pelas estruturas de orientação educativa;
 - m) Colaborar na dinamização de projetos e na organização de eventos.
2. Incumbe ao órgão de gestão do Agrupamento, de acordo com as disponibilidades existentes, possibilitar a realização das reuniões dos órgãos das Associações de Pais, facultando locais próprios de dimensão adequada, e viabilizar a distribuição ou afixação de documentação de interesse dos Pais e Encarregados de Educação.
 3. A cedência de instalações para as reuniões dos órgãos das Associações de Pais deve ser solicitada ao órgão de gestão, com a antecedência mínima de cinco dias.

Artigo 107º

(Intervenção do pessoal docente e não docente)

1. Nos termos da legislação em vigor, os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades do Agrupamento.
2. O Educador do Pré-Escolar, o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma, enquanto coordenador do Plano de Trabalho da Turma/ Plano Curricular de Grupo ou Turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular com todos os intervenientes no processo educativo, no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
3. Nos termos da legislação em vigor, o pessoal não docente das escolas, em especial os assistentes operacionais, devem colaborar, nas atividades nas salas do Pré-Escolar ou fora delas, nos outros níveis de ensino, no acompanhamento dos alunos, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os Pais e Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
4. O pessoal não docente deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar. Esta necessidade de formação será identificada pelo Diretor do Agrupamento e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.
5. 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.

Artigo 108º

(Intervenção do Agrupamento)

1. O Agrupamento deve criar as condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, nomeadamente através de material didático e pedagógico, das regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia de relações e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual, cívico e moral dos alunos e a preservação da segurança destes.
2. Ao Agrupamento compete, ainda, zelar pelo pleno exercício dos direitos dos alunos e assegurar o respeito pelos deveres, bem como proporcionar condições que assegurem a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.
3. Nos termos definidos nos números anteriores, compete ao Agrupamento, através dos respetivos órgãos ou estruturas:
 - a) Adotar medidas que promovam a assiduidade e o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória e previnam situações de insucesso e de abandono, nomeadamente através da criação de opções curriculares diversificadas, que possibilitem encontrar respostas ajustadas aos alunos que frequentam os estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - b) Assegurar uma intervenção junto da família tendente a uma plena integração da criança e do aluno na comunidade educativa;
 - c) Solicitar a colaboração de outros parceiros e entidades, designadamente de natureza social, com o objetivo de assegurar a plena integração da criança e do aluno na comunidade educativa.

Artigo 109º

(Intervenção de outras entidades)

1. Nos termos da legislação em vigor, perante situação de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno menor, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, o órgão de gestão deve diligenciar para pôr termo à situação, pelos meios estritamente adequados e com preservação da intimidade da vida privada do aluno e da sua família, podendo solicitar a cooperação das autoridades públicas, privadas ou solidárias competentes, nomeadamente da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
2. Quando se verifique a oposição dos Pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção do Agrupamento no âmbito da competência referida no número anterior, 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.

3. Se o Agrupamento, no exercício da competência referida no número 1, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Secção II

Direitos e deveres dos membros da comunidade escolar

Artigo 110º

(Direitos gerais da comunidade escolar)

Os membros da comunidade escolar gozam dos seguintes direitos gerais:

- a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
- b) Participar no processo de elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
- c) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola;
- d) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- e) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade;
- f) Beneficiar de um sistema de segurança dentro das instalações escolares, conforme estabelecido no Plano de Prevenção e Emergência.

Artigo 111º

(Deveres gerais da comunidade escolar)

Os membros da comunidade escolar estão subordinados aos seguintes deveres gerais:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e/ ou tarefas que lhe forem exigidos;
- b) Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;

- c) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
- d) Zelar pela defesa, conservação e asseio dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
- e) Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;
- f) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento;
- g) Cumprir com rigor as normas inscritas no Plano de Prevenção e Emergência, não só ao nível de condutas perigosas, mas também ao nível do cumprimento rigoroso das regras de evacuação;
- h) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas com o cartão de visitante, em local bem visível;
- i) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

Secção III

Direitos e deveres dos alunos

Artigo 112º

(Estatuto de Aluno)

1. São alunos do Agrupamento todas as crianças e jovens do Pré-Escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico, que tenham a respetiva matrícula ou inscrição (no caso do Pré-Escolar) confirmada no Agrupamento.
2. O Estatuto de Aluno compreende os direitos e deveres gerais consagrados na legislação aplicável e os especiais definidos no presente Regulamento Interno.
3. Nos termos da legislação em vigor, os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhes são conferidos no âmbito do sistema educativo.
4. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno, do Regulamento Interno do Agrupamento, do património da mesma, dos demais alunos, assistentes operacionais e em especial dos professores.
5. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 113º

(Perda do Estatuto de Aluno)

Perdem o Estatuto de Aluno do Agrupamento:

- a) Os que tenham sido transferidos na sequência da aplicação da medida disciplinar de transferência de escola;
- b) Os que, estando fora da escolaridade obrigatória, tenham sido expulsos na sequência da aplicação de medida disciplinar de expulsão da escola.

Artigo 114º

(Transferência de alunos)

Durante a frequência de cada um dos ciclos do ensino básico não devem ser permitidas transferências de alunos, a não ser por razões de natureza excecional devidamente ponderadas pelo Diretor e decorrentes da vontade expressa e fundamentada do Encarregado de Educação, ou em situação de mudança de residência ou de local de trabalho.

Artigo 115º

(Identificação dos alunos)

O aluno deve ser sempre portador do cartão magnético de identificação, mostrando-o sempre que lhe seja solicitado.

Artigo 116º

(Direitos dos alunos)

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreendem os seguintes direitos do aluno:
 - a) Ter acesso a uma educação de qualidade, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
 - b) Usufruir do ambiente e de um Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua

- personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas nas instalações do Agrupamento ou fora delas, e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino/ aprendizagem;
 - g) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação;
 - h) Beneficiar das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão adequadas às suas necessidades;
 - i) 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;
 - j) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
 - k) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência escolar e respeitada a sua integridade física e moral;
 - l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - n) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno, durante o período de discussão pública, dando parecer sobre as questões que lhe dizem respeito;
 - o) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno;

- p) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento, através das seguintes estruturas: Delegado, Subdelegado de Turma e Assembleia de Turma;
 - q) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos Professores, pelos Diretores de Turma e pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
 - r) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
 - s) Beneficiar de um seguro escolar durante o período de frequência escolar nos estabelecimentos que integram o Agrupamento, bem como no trajeto casa/ escola e vice-versa e na realização de outras atividades, nos termos da legislação em vigor;
 - t) Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;
 - u) Usufruir de serviços com qualidade, nomeadamente no refeitório, no bufete e na papelaria;
 - v) Ocupar na sala de aula o lugar adequado às suas características de audição, visão e concentração;
 - w) Requisitar documentação de apoio no Centro de Recursos Educativos e nas bibliotecas dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - x) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - y) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
 - z) Beneficiar de um Plano de Ação Tutorial, sem prejuízo das suas atividades letivas e de acordo com os princípios constantes no perfil do aluno tutorado;
 - aa) Beneficiar de medidas, a definir pelo Agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificadas às atividades escolares.
2. O aluno tem, ainda, direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
- a) O Regulamento Interno do Agrupamento;
 - b) O modo de organização do seu plano de estudos, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e ano de escolaridade frequentado;
 - c) A matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios socioeducativos;
 - d) As normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos do Agrupamento;

- e) As normas de utilização de instalações específicas, designadamente, centro de recursos educativos, reprografia, papelaria, refeitório, bufete, instalações sanitárias e demais instalações destinadas ao uso dos alunos;
 - f) O plano de emergência;
 - g) Todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do Agrupamento.
3. Nos termos do disposto no artigo 6º da Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro, e no desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 117º

(Direito à educação e atividades relacionadas)

1. Os alunos têm direito, na sala de aula ou fora dela, a participar em todas as atividades de ensino ou com ele relacionadas.
2. Entende-se por atividades de ensino todas as que forem programadas pelos docentes no âmbito dos programas curriculares ou extracurriculares, que contribuam para o enriquecimento intelectual, social e físico do aluno.

Artigo 118º

(Direitos de participação e de representação)

1. O direito de participação dos alunos na vida do Agrupamento exerce-se, nomeadamente, através da realização de Assembleias de Turma, Assembleias de Delegados de Turma e de Assembleias de Alunos ou Assembleias Gerais de Alunos.
2. O direito de representação dos alunos é assegurado pelos Delegados e Subdelegados de Turma.

Artigo 119º

(Deveres dos alunos)

1. O aluno deve comportar-se com correção, em todas as situações e espaços dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, respeitando os docentes, os funcionários e os colegas, tendo sempre presente a importância do diálogo para a resolução dos problemas.
2. Ao aluno, enquanto elemento responsável da comunidade educativa, incumbe os seguintes deveres:
 - a) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno;
 - b) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - c) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
 - d) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas, no âmbito das atividades escolares. No caso da ausência justificada a uma prova de avaliação, o aluno terá de a realizar com a maior brevidade possível, sendo esta gestão da total responsabilidade do professor, podendo neste caso ser ultrapassado o limite de uma prova por dia e três por semana;
 - e) Trazer diariamente os livros e o material escolar necessário à realização dos seus trabalhos escolares, sendo cuidadoso com a sua conservação;
 - f) Participar obrigatoriamente nas atividades educativas desenvolvidas pelo Agrupamento, em alternativa ou em substituição das aulas curriculares;
 - g) Realizar as tarefas assíncronas enviadas pelos professores nas situações comprovadas de doença que impliquem a ausência às atividades presenciais por um período superior a cinco dias;
 - h) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
 - i) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - j) Ser leal para com todos os membros da comunidade educativa;
 - k) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - l) Permanecer na escola durante o seu horário letivo, exceto em situações devidamente autorizadas, por escrito, pelo Encarregado de Educação ou pela direção da escola;
 - m) Apresentar um aspeto limpo, 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 pela escola;
 - n) Seguir as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
 - o) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;

- p) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- q) Respeitar as normas de funcionamento dos espaços e serviços do Agrupamento;
- r) 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;
- s) 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;
- t) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- u) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- v) Zelar pela preservação, conservação e asseio da sua escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- w) Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Plano de Prevenção e Emergência e cumpri-los;
- x) Ser diariamente portador do cartão de identidade escolar (cartão magnético) e da caderneta escolar, os quais devem ser apresentados, sempre que solicitados;
- y) 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;
- z) Entrar e sair do estabelecimento pelos portões de acesso em uso;
- aa) Não se fazer acompanhar, na entrada no recinto escolar, por elementos estranhos ao estabelecimento;
- bb) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos que perturbem o normal funcionamento das atividades letivas ou que possam causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- cc) Não praticar qualquer ato ilícito;
- dd) Não estabelecer diálogo com elementos exteriores ao estabelecimento, através das vedações;
- ee) Deitar o lixo nos recipientes próprios;
- ff) Circular nos corredores, escadas e outros espaços escolares em silêncio, sem correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras que possam perturbar o ambiente escolar;
- gg) Permanecer sem o boné nas salas de aula e nas cantinas que integram o Agrupamento;

- hh) Alertar os assistentes operacionais ou os docentes sempre que alguém brinque com objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;
- ii) Comunicar aos assistentes operacionais a necessidade de recuperar objetos caídos em lugares considerados perigosos, nomeadamente telhados, árvores e valas;
- jj) Entregar aos assistentes operacionais objetos que encontre abandonados no recinto escolar;
- kk) Comunicar ao adulto mais próximo, docente ou assistentes operacionais, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento no interior do recinto escolar;
- ll) Dirigir-se para as aulas imediatamente após o toque de campainha, aguardando, à entrada do respetivo bloco, núcleo ou sala, que lhe seja dada ordem de entrada;
- mm) Manter-se atento e interessado nas aulas, não as perturbando;
- nn) Desligar telemóveis, jogos ou qualquer outro tipo de equipamento tecnológico que possa perturbar o normal funcionamento das aulas;
- oo) Não captar sons ou imagens, no espaço escolar, 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;
- pp) 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;
- qq) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- rr) Não comer nas salas de aula, nem mastigar chicletes ou quaisquer outras guloseimas;
- ss) Não permanecer na sala de aula durante o intervalo;
- tt) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como a cantina, as salas de aula, a biblioteca, a reprografia, a papelaria, bar dos alunos e secretaria;
- uu) Comparecer junto do Diretor de Turma, do Diretor, do Coordenador de Estabelecimento, do professor ou dos assistentes operacionais sempre que solicitado;
- vv) Zelar pela guarda dos bens pessoais;
- ww) Cumprir com as medidas previstas no Plano de Ação Tutorial quando a este estiver sujeito;
- xx) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades

decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

3. Os furtos e/ ou danos provocados ou sofridos em bens pessoais, ocorridos nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, são da exclusiva responsabilidade dos respetivos proprietários ou dos autores materiais ou morais, de tais atos.
4. Eventuais erros na transferência dos saldos dos cartões magnéticos entre anos letivos não são da responsabilidade da escola, devendo o aluno esgotar o saldo do seu cartão até ao último dia de aulas do 3º período.
5. Nos termos da legislação em vigor e no desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o dever de respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da Humanidade.

Artigo 120º

(Delegado e Subdelegado de Turma)

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo Delegado e Subdelegado da respetiva turma.
2. Ao exercício de funções de Delegado ou de Subdelegado de Turma devem estar associadas as seguintes características:
 - a) Sentido de responsabilidade;
 - b) Sentido crítico;
 - c) Autonomia;
 - d) Capacidade de ouvir os outros;
 - e) Capacidade de comunicação das suas opiniões e das opiniões dos colegas da turma;
 - f) Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.
3. Ao Delegado de Turma compete:
 - a) Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
 - b) Comunicar ao Professor Titular da Turma ou ao Diretor de Turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;

- c) Solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
 - d) Colaborar com o Professor Titular da Turma ou com o Diretor de Turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
 - e) Transmitir informações à turma;
 - f) Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
 - g) Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula;
 - h) Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem.
4. Ao Subdelegado de turma compete:
- a) Colaborar com o Delegado de Turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;
 - b) Substituir o Delegado de Turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta ou impedimento deste.
5. O Delegado e o Subdelegado da Turma são eleitos no início do ano letivo, numa aula do Diretor de Turma.
6. O mandato do Delegado e do Subdelegado de Turma tem a duração de um ano.
7. O Delegado ou o Subdelegado de Turma poderão ser destituídos do cargo em reunião de Assembleia de Turma especialmente convocada para o efeito, desde que, fundamentadamente, seja comprovado o não correto exercício das respetivas funções.
8. Não podem ser eleitos ou continuar o exercício dos cargos de Delegado ou de Subdelegado de Turma, aqueles alunos a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto do Aluno.

Artigo 121º

(Assembleia de Delegados de Turma)

1. A Assembleia de Delegados de Turma é uma estrutura de participação dos representantes dos alunos na vida do Agrupamento.

2. A Assembleia de Delegados de Turma reúne uma vez por período e, sempre que necessário, por iniciativa do Diretor ou ainda por iniciativa do Coordenador de Estabelecimento, no caso do 1º ciclo.
3. A Assembleia de Delegados de Turma é convocada pelo Diretor ou pelo Adjunto com competências delegadas, no caso dos 2º e 3º ciclos, e pelo Coordenador de Estabelecimento, no caso do 1º ciclo.
4. Existe uma Assembleia de Delegados em cada estabelecimento de ensino do Agrupamento, que integra os Delegados de Turma desse estabelecimento.
5. No caso dos 2º e 3º ciclos, a Assembleia de Delegados é constituída pelos Delegados, por um elemento do órgão de gestão e pelos coordenadores dos Diretores de Turma. É presidida por um Delegado, coadjuvado por dois Delegados, sendo um de cada ciclo, eleitos na primeira reunião. Na ausência do Presidente da Assembleia, é o coadjuvante do 3º ciclo que assume as suas funções.
6. No caso do 1º ciclo, a Assembleia de Delegados é constituída pelos Delegados de Turma, pelo Coordenador de Estabelecimento e pelo representante do ensino pré-escolar, eleito no início do ano pelos seus pares. O representante do pré-escolar tem obrigatoriamente que pertencer ao grupo das crianças de 5 anos. É presidida pelo presidente da Assembleia de Delegados, eleito pelos seus pares na primeira reunião, coadjuvado pelo Coordenador de Estabelecimento, dada a faixa etária destes alunos.
7. Apenas os Delegados têm direito a voto.
8. A Assembleia de Delegados de Turma visa as seguintes finalidades:
 - a) Promover a formação para a cidadania;
 - b) Possibilitar o conhecimento de todos os Delegados;
 - c) Desenvolver o espírito de cooperação entre os alunos;
 - d) Analisar a situação escolar;
 - e) Colaborar na resolução de problemas.
9. À Assembleia de Delegados de Turma compete:
 - a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento, durante o período de discussão pública, dando parecer sobre as questões que dizem respeito aos alunos;
 - b) Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos;
 - c) Propor medidas que promovam o respeito pelos outros e a disciplina no Agrupamento;
 - d) Colaborar com os órgãos de administração e gestão e com as estruturas de orientação educativa do Agrupamento no sentido da resolução de eventuais problemas.
10. Ao Presidente da Assembleia de Delegados de Turma compete:

- a) Orientar e moderar as reuniões, incentivando a participação e a apresentação de propostas;
- b) Apresentar as conclusões e propostas surgidas aos órgãos e estruturas competentes;
- c) Representar a Assembleia de Delegados de Turma sempre que necessário.

Subsecção I

Reconhecimento e valorização de comportamentos meritórios

Artigo 122º

(Reconhecimento e valorização de comportamentos meritórios)

O reconhecimento e a valorização de comportamentos meritórios no âmbito da dedicação e do esforço no trabalho e no desempenho escolar assim como o empenho em ações meritórias, em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, serão patenteados nos seguintes prémios:

- a) Quadro de Valor;
- b) Quadro de Excelência;
- c) Quadro de Mérito.

Artigo 123º

(Quadro de Valor)

1. O Quadro de Valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela.
2. São candidatos ao Quadro de Valor os alunos que:
 - a) Individualmente revelaram atitudes exemplares de superação de dificuldades resultantes de:
 - Problemas familiares graves;
 - Dificuldades nas aprendizagens;
 - Problemas que constituam impedimento para uma normal integração na escola de ordem motora, visual, auditiva ou outras patologias.

- b) Tomaram iniciativas ou realizaram ações exemplares na escola ou na comunidade, tais como:
- Espírito de solidariedade relevante e sistemático;
 - Ajuda sistemática a alunos com dificuldades de aprendizagem;
 - Atitudes de prevenção e solução de problemas disciplinares;
 - Atitudes de reconhecido mérito da promoção da saúde e da proteção do ambiente.
- c) Obtiveram lugares de pódio ou tiveram participação brilhante em provas de fase local, regional, nacional, ou internacional, quer de âmbito desportivo quer cultural ou em representação da escola.
3. São ainda candidatos ao Quadro de Valor grupos, equipas ou turmas em que todos os alunos revelaram desempenhos exemplares unanimemente reconhecidos.
4. A inclusão no Quadro de Valor será proposta por qualquer elemento ou grupo de elementos da comunidade escolar. Para este efeito, os proponentes devem fazer a participação do ato meritório à Educadora ou ao Professor Titular/ Diretor de Turma e registá-la, por escrito, em documento próprio. Posteriormente, este documento é entregue ao Diretor que submeterá o parecer ao Conselho Pedagógico para homologação.
5. A apresentação das candidaturas ao Quadro de Valor pode ser feita em qualquer momento do ano letivo.

Artigo 124º

(Quadro de Excelência)

1. O Quadro de Excelência reconhece os alunos que revelem excelentes resultados escolares na avaliação final. Assim, em cada ano letivo será distinguido:
- a) no 1º ciclo, os alunos do 4º ano que obtiveram a menção de Muito Bom em todas as áreas disciplinares, nos 2º e 3º períodos;
- b) nos 2º e 3º ciclos, os alunos que obtiveram nível 5 a todas as disciplinas e/ ou áreas disciplinares, de caráter obrigatório, nos 2º e 3º períodos.
2. No caso das disciplinas semestrais releva, apenas, o nível atribuído no 3º período.
3. Caso não exista nenhum aluno que reúna as condições referidas nos pontos anteriores, não haverá lugar a atribuição desta distinção.
4. Apenas serão admitidas candidaturas ao Quadro de Excelência de alunos que tenham demonstrado um cumprimento excelente das regras de saber estar, na sala de aula e na escola.

Artigo 125º

(Quadro de Mérito)

1. Este prémio destina-se a distinguir os melhores alunos do Agrupamento em resultado da avaliação externa, nomeadamente nos resultados das Provas Finais de Português e Matemática.
2. Para efeitos de atribuição deste prémio será considerada a classificação mais elevada como resultado da média aritmética dos níveis obtidos pelos alunos em cada uma das provas (Português e Matemática).
3. Em caso de igualdade será utilizado como fator de desempate a média das percentagens obtidas pelos alunos em cada uma das provas (Português e Matemática).

Artigo 126º

(Prémios)

1. Aos alunos premiados será entregue um diploma no ano letivo seguinte em cerimónia pública, em data e local a definir pelo Conselho Pedagógico.
2. O reconhecimento e valorização do comportamento meritório será registado no processo individual do aluno.
3. No caso da existência de fundos consagrados no orçamento, juntamente com o diploma, poderá ser entregue um prémio a todos os distinguidos.

Artigo 127º

(Divulgação)

A divulgação dos nomes e respetiva fotografia dos alunos premiados será feita através da afixação em local destinado para esse efeito em todas as escolas do Agrupamento e na página Web do Agrupamento.

Subsecção II

Processo Individual e outros instrumentos de registo

Artigo 128º

(Processo Individual do Aluno)

1. O Processo Individual do Aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos Pais e Encarregados de Educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
2. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:
 - Elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
 - Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
 - Relatório Técnico-Pedagógico, Programa Educativo Individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
 - Outros que a escola considere adequados.
3. O Processo Individual do Aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao Processo Individual do Aluno, além do próprio, os Pais ou Encarregados de Educação, quando aquele for menor, o Professor Titular da Turma ou o Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. 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 com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.

6. Os alunos, Pais ou Encarregados de Educação, quando aquele for menor e ainda quem tenha autorização do Diretor para o efeito, podem consultar o processo individual dos alunos do:
 1. 1º ciclo, na escola frequentada pelo aluno, na hora de atendimento do Professor Titular de Turma ou do Coordenador, na sala destinada para o atendimento dos Encarregados de Educação.
 2. 2º e do 3º ciclos, nos serviços administrativos, durante o seu horário de funcionamento. O Diretor de Turma pode consultar o processo individual dos seus alunos na sala destinada ao trabalho dos Diretores de Turma, no mesmo horário.
7. A consulta do processo individual do aluno deve ser feita mediante registo de levantamento e entrega.
8. A responsável pela transição dos processos individuais dos alunos do 1º ciclo para a escola sede do Agrupamento é a Coordenadora de Estabelecimento.
9. A receção dos processos individuais dos alunos transferidos para o Agrupamento deve ser sempre supervisionada pela Chefe de Serviços de Administração Escolar.
10. A documentação que deve constar no processo individual do aluno é arquivada no final do ano letivo em horário e local a definir pelo Gabinete do Diretor, exceto quando o aluno for transferido de escola. Neste caso, a funcionária afeta ao serviço de gestão de alunos deve dar indicação ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular para estes procederem ao arquivamento da documentação a incluir no Processo Individual do Aluno, antes do envio deste para a escola de destino.
11. 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.

Artigo 129º

(Outros instrumentos de registo)

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a) O registo biográfico;
 - b) A caderneta escolar;
 - c) As fichas de registo de avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo ao Agrupamento a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola, do aluno e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os Pais ou Encarregados de Educação, sendo propriedade do aluno, e devendo ser por este conservada.

4. As fichas de registo de avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos Pais ou ao Encarregado de Educação pelo Professor Titular da Turma, no 1º ciclo, ou pelo Diretor de Turma nos restantes casos.
5. A pedido do interessado, por escrito, ao Diretor de Turma, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.
6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo de avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Subsecção III

Dever de assiduidade

Artigo 130º

(Frequência e assiduidade)

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos no número 3 do presente artigo.
2. Os Pais ou Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica, para o aluno, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamentos necessários de acordo com as orientações dos professores, bem como atitudes de empenho intelectual e comportamental adequadas, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo de assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. O controlo da assiduidade nos 2º e 3º ciclos é feito pelo Diretor de Turma, através do registo feito no programa de controlo da assiduidade por cada docente, em cada aula. No 1º ciclo, é o Professor Titular da Turma que faz este controlo, registando as faltas no livro de ponto.

Artigo 131º

(Faltas)

1. Compete ao Diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
2. É considerada falta:
 - a) A ausência do aluno:
 - A uma aula;
 - A uma atividade de frequência obrigatória;
 - A uma atividade facultativa na qual se tenha inscrito;
 - Devido a ordem de saída da sala de aula, ou à aplicação de suspensão.
 - b) A falta de pontualidade;
 - c) A comparência sem material didático ou equipamentos necessários.
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
4. As faltas são marcadas pelo Professor Titular de Turma ou pelo professor responsável pela aula.

Artigo 132º

(Natureza das faltas)

1. São previstas no Estatuto do Aluno as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
2. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
3. As faltas de pontualidade do aluno e a falta resultante da sua comparência sem material didático e/ ou outro equipamento indispensáveis são passíveis de justificação, desde que o motivo apresentado, por escrito, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.
4. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 133º

(Justificação de faltas)

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

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa 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 ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da legislação em vigor, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, ou em qualquer atividade escolar, desde que comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma;

- m) Atraso de transportes públicos, devidamente comprovado;
 - n) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - o) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas envolvidas, na referida visita.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito, apresentado pelos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de turma ou ao Professor Titular de Turma com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
 3. O Diretor de turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar aos Pais ou ao Encarregado de Educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessário à justificação da falta, devendo, igualmente qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
 4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil após a mesma.
 5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.
 6. As ausências dos alunos às atividades letivas por participação em atividades englobadas no plano anual de atividades ou em projetos de escola, não são contabilizadas, para quaisquer efeitos. Compete ao professor responsável pela atividade ou projeto, na maior brevidade possível, informar o Diretor de Turma dos alunos participantes.
 7. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 134º

(Procedimento em caso de ausência justificada)

Sempre que se verifique uma ausência justificada às atividades escolares, no sentido de recuperar a aprendizagem em falta, o aluno tem direito a beneficiar das seguintes medidas:

- a) Frequentar as aulas de apoio ao estudo;
- b) Ter acesso ao material disponibilizado pelos professores durante a sua ausência;

- c) Usufruir de apoio por parte dos professores que se encontram nos tempos de Orientação e Acompanhamento de Alunos.

Artigo 135º

(Faltas injustificadas)

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos Pais ou Encarregados de Educação ou ao aluno, quando maior de idade, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, pelo meio mais expedito.

Artigo 136º

(Excesso grave de faltas injustificadas)

Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, nos 2º e 3º ciclos;
- c) Três faltas seguidas ou interpoladas nas atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa.

Artigo 137º

(Procedimento em caso de excesso grave de faltas injustificadas)

1. Sempre que um aluno atinja metade do limite de faltas injustificadas, o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma convoca os Pais, Encarregados de Educação ou alunos maiores de idade, pelo meio mais expedito.

2. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
3. Sempre que possível, a escola deve procurar encontrar, em colaboração com o aluno e com a família, estratégias que promovam a recuperação de aprendizagem e a melhoria da atitude do aluno face à escola a fim de evitar o abandono escolar.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação se justifique, a escola deve informar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 138º

(Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas)

1. Os alunos que ultrapassem o limite de faltas injustificadas previsto nas alíneas a), b) e c) do artigo nº 135º devem cumprir medidas de recuperação e/ ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, que se mostrem adequadas.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação do aluno, designadamente nos termos dos artigos 186º e 187º deste Regulamento.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais ou Encarregados 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.
4. A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 139º

(Medidas de recuperação e de integração)

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 135º obriga ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus Encarregados de Educação são corresponsáveis.

2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, assim como os termos da sua realização, são da exclusiva responsabilidade do Professor Titular da Turma ou dos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
4. As atividades de recuperação de atraso na aprendizagem, bem como as medidas corretivas ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
8. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável o definido no estatuto disciplinar. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstas no artigo 135º dá lugar também à aplicação das medidas estabelecidas que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e a sua regulamentação específica e a situação concreta do aluno.
9. O disposto nos números 3 a 8 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos.

Artigo 140º

(Finalidade das medidas de recuperação)

As medidas de recuperação têm como objetivo, exclusivamente, facultar meios adequados à aquisição dos conteúdos abordados na ausência do aluno, de modo a permitir recuperar o atraso nas aprendizagens.

Artigo 141º

(Procedimentos na aplicação das medidas de recuperação)

1. O Diretor de Turma, da forma mais expedita, comunica a situação do aluno e a necessidade de aplicação das medidas de recuperação aos professores das disciplinas.

2. O Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma informa o Encarregado de Educação, via caderneta, que o aluno irá ser sujeito a uma medida de recuperação decorrente da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.
3. O Professor Titular de Turma ou os professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, tendo em conta o perfil do aluno, escolhe a modalidade do trabalho a realizar, bem como os conteúdos a trabalhar (que se devem confinar aos tratados nas aulas cuja ausência originou o excesso de faltas), podendo o mesmo ter caráter oral, escrito e ou prático.
4. O Professor Titular de Turma ou os professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas informa(m) o aluno sobre o tipo de trabalho que o aluno terá que realizar e os prazos para a concretização do mesmo.
5. O professor deverá informar o Diretor de Turma sobre o cumprimento ou não da medida aplicada.
6. O Diretor de Turma informa o Encarregado de Educação do cumprimento, ou não, da medida aplicada, através da caderneta do aluno.
7. Os termos de realização das medidas de recuperação relativas aos Cursos de Educação e Formação estão definidos no seu Regulamento específico.

Artigo 142º

(Incumprimento ou ineficácia das medidas)

1. O incumprimento das medidas previstas no presente regulamento e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de um aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com autorização e corresponsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor da escola, a prorrogação da medida corretiva.
4. Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não

imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo Professor Titular ou pelo Conselho de Turma:

- a) Para os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no presente regulamento implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no Regulamento dos Cursos de Educação e Formação.
 6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do nº 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no Regulamento próprio dos Cursos de Educação e Formação, anexo a este Regulamento Interno.
 7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
 8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

Artigo 143º

(Aspetos específicos de Educação Física)

O Pavilhão Gimnodesportivo é um espaço de prática desportiva que deve ser preservado e cuidado contribuindo, desta forma, para que as aulas de Educação Física e Desporto Escolar possam cumprir a sua missão de promover os hábitos de vida saudável e de higiene.

O piso que está implantado é específico para a prática desportiva, todavia precisa de cuidados suplementares para sua conservação.

Assim, é fundamental que todos respeitem as seguintes regras:

a) Entrada no pavilhão

- O aluno só deverá entrar no pavilhão com autorização do funcionário ou do professor, não devendo, sob qualquer pretexto, permanecer no seu interior se não tiver aulas ou qualquer atividade desportiva no seu horário.
- Pode um aluno permanecer ou entrar no pavilhão em qualquer outra situação, desde que assim o solicite a algum dos professores de Educação Física.

b) Equipamento

- O equipamento deve vir num saco e dele fazem parte: calções, camisola, fato de treino, sapatilhas exclusivas para a aula, meias, chinelos, sabonete, toalha ou outra forma de vestuário indicado para a prática desportiva.
- Os alunos não devem vir equipados de casa, sendo absolutamente proibido participar na aula com sapatilhas do exterior.
- É ainda proibido mastigar chiclete e utilizar telemóvel nas aulas de Educação Física.
- É proibido usar boné nas aulas que decorrem no interior do pavilhão.

c) Balneários

- O aluno só poderá participar nas atividades desportivas se estiver devidamente equipado e é nos balneários que o deve fazer.
- Deverá pendurar a roupa no cabide respetivo, guardar o que resta do vestuário na mochila e nunca deitar lixo para o chão, para que este espaço permaneça sempre limpo e arrumado.
- O balneário é particularmente o espaço de aula onde o aluno cuida da sua higiene pessoal. Deverá ser mantido durante todo o tempo com um ambiente saudável.
- O Delegado da Turma e o Subdelegado deverão recolher num saco os objetos de valor e entregá-lo à assistente operacional. A escola não se responsabiliza por eventuais danos causados nesses objetos aquando da distribuição dos mesmos, bem como pelo desaparecimento de valores deixados nos balneários.
- Deverá deixar os balneários limpos e arrumados, como gostaria de os encontrar.
- Só deverá abandonar os balneários quando o professor de Educação Física, ou em sua substituição, o assistente operacional autorizar (antes da aula se iniciar).

d) Material Desportivo

- O material em boa qualidade é indispensável para que as aulas possam ser ministradas com qualidade. O aluno deverá utilizar o material de modo cuidadoso e em função do seu fim.

- É proibido chutar bolas que não sejam as de futebol, pendurar-se nas tabelas de basquetebol, nas balizas e em qualquer outro objeto que esteja suspenso e que não seja explicitamente para esse fim.
- No final da aula e se solicitado deverá arrumar o material na arrecadação e no seu respetivo lugar, cumprindo as regras de transporte do material.

Alunos dispensados da prática da aula de Educação Física e Desporto Escolar:

- O aluno pode ser dispensado pontualmente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devendo o Encarregado de Educação informar o professor via caderneta desse pedido de dispensa.
- O aluno que esteja impossibilitado de realizar a prática de atividade física, por mais de uma semana, terá de apresentar Atestado Médico, devendo este explicitar as contraindicações da atividade física.
- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula e trazer no saco umas sapatilhas, de forma a poder participar nas aulas (ajudando na montagem de material, prestar ajudas aos colegas ou arbitrar jogos).
- Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.
- O aluno dispensado da aula prática, quando não for necessária a sua ajuda ou quando esta não for possível, terá de realizar o relatório da aula.

Artigo 144º

(Efeitos da falta de assiduidade nos Cursos de Educação e Formação)

Os efeitos da falta de assiduidade neste Cursos encontram-se definidos no Regulamento específico desta oferta formativa, que se encontra como anexo deste Regulamento.

CAPÍTULO VI

DISCIPLINA

Secção I

Infração

Artigo 145º

(Qualificação da infração)

Considera-se infração a violação, pelos alunos, dos deveres previstos no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar ou no Regulamento Interno do Agrupamento, sempre que perturbem o normal funcionamento das atividades da escola ou o bom relacionamento entre os elementos da comunidade educativa.

Artigo 146º

(Participação de ocorrência)

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituírem 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 de Turma ou ao Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

Secção II

Medidas disciplinares

Artigo 147º

(Finalidades e determinação das medidas disciplinares)

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da

formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do Plano de Trabalho da Turma/ Plano Curricular de Turma e do Projeto Educativo do Agrupamento, nos termos do Regulamento Interno.

Artigo 148º

(Determinação da medida disciplinar)

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

Artigo 149º

(Medidas disciplinares corretivas)

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - 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 na escola e na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou o local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos do artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência na sala de aula é da exclusiva competência do professor enquanto que, fora dela, qualquer professor ou pessoal não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta e responsabilizando-o pelo cumprimento dos deveres como aluno.
 4. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
 5. A aplicação da medida corretiva a que se refere o número anterior deve ser utilizada pelo professor como medida excecional e última, somente em situações que impeçam o normal desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.
 6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
 7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 2 é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou o Professor Titular da Turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar.
 8. A aplicação, e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do nº 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
 9. A aplicação das medidas corretivas previstas no nº 2 é comunicada aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de um aluno menor de idade.

Subsecção I

Procedimentos a adotar na aplicação das medidas corretivas

Artigo 150º

(Ordem de saída da sala de aula)

1. Na sequência da ordem de saída, o professor responsável chama o assistente operacional do bloco onde se realiza a atividade escolar; este fica responsável por encaminhar o aluno para o CRE-A.
2. O professor que determinar a aplicação desta medida corretiva deve atribuir sempre uma tarefa pedagógica.
3. Nesse espaço o aluno realiza a atividade estipulada pelo professor que aplicou a medida.
4. As tarefas realizadas serão registadas e entregues para verificação e/ou avaliação, pelo professor que deu a ordem de saída. Este, no final do tempo estabelecido, deverá comprovar o cumprimento das mesmas.
5. O professor dá conhecimento ao Diretor de Turma em impresso próprio da medida corretiva aplicada.
6. O Diretor de Turma deve comunicar ao Encarregado de Educação as ocorrências verificadas no momento da ordem de saída da sala de aula, bem como todos os registos escritos relativos à mesma.

Artigo 151º

(Tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade)

1. São consideradas tarefas e atividades de integração escolar:
 - a) Realização de atividades de reforço pedagógico relacionadas com o incumprimento do dever de assiduidade;
 - b) Elaboração de trabalhos que envolvam pesquisa, recolha de dados e outras atividades diversas que complementem a aprendizagem do aluno;
 - c) Apoio a atividades de organização do CRE-A, devidamente orientado pelos responsáveis;
 - d) Apoio ao serviço de refeitório, devidamente supervisionado;
 - e) Apoio à jardinagem, à limpeza dos espaços desportivos, à recolha de lixo dos espaços comuns supervisionado por um assistente operacional;
 - f) Apoio à reparação de material diverso danificado, sob orientação do assistente operacional responsável pela área da manutenção;
 - g) Execução de tarefas de entreajuda a colegas;
 - h) Redação de pedido de desculpas ao ofendido, em caso de falta de respeito e correção;

- i) Realização de outras tarefas de natureza pedagógica, úteis à comunidade escolar propostas pelo Diretor de Turma/ Conselho de Turma/ Professor da Turma.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos Pais ou Encarregados de Educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Diretor de Turma ou do professor tutor.
4. As tarefas e atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
5. Compete ao Diretor de Turma ou ao Conselho de Turma ou ao Professor da Turma propor ao Diretor do Agrupamento a aplicação do programa de integração, a cumprir pelo aluno a quem for aplicada a medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração escolar (através do preenchimento de um formulário próprio).
6. Quando for tomada a decisão de aplicar a medida corretiva ao aluno, o Diretor de Turma informa o respetivo Encarregado de Educação da decisão tomada e das tarefas ou atividades propostas no programa de integração.
7. O Diretor de Turma ou o Professor acompanhante da atividade deve registar na proposta de tarefa e atividade de integração o cumprimento ou não da medida aplicada e dar a conhecer ao Diretor.
8. A recusa ou o não cumprimento injustificado de uma, ou de algumas tarefas propostas, determina a aplicação de uma medida educativa disciplinar mais grave, consequência que deve ser expressamente comunicada ao aluno e, quando menor, ao seu Encarregado de Educação.

Artigo 152º

(Condicionamento no acesso a espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos)

1. O condicionamento no acesso a espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, é uma medida corretiva para aplicar quando se verifique como imprescindível e que possa conduzir a uma efetiva alteração no comportamento do aluno, face ao usufruto correto e responsável dos espaços escolares ou dos materiais e equipamentos.
2. A medida corretiva referida no número anterior não poderá ser aplicada relativamente aos espaços, materiais ou equipamentos afetos a atividades letivas.
3. Compete ao Diretor de Turma ou ao Conselho de Turma ou ao Professor da Turma propor ao Diretor do Agrupamento a aplicação da medida corretiva de condicionamento no acesso a espaços escolares, ou na

utilização de certos materiais e equipamentos através do preenchimento de um formulário próprio. A aplicação desta medida só produz efeitos após a decisão tomada pelo Diretor do Agrupamento.

4. A aplicação desta medida corretiva não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
5. Entre outros, serão alvo de condicionamento os seguintes espaços ou materiais e equipamentos:
 - a) Inibição de usufruir do campo de jogos e respetivo material para atividades lúdico-desportivas;
 - b) Inibição de acesso a atividades extracurriculares, no caso de o aluno participar em alguma até ao limite máximo de um mês;
 - c) Condicionamento do acesso à biblioteca escolar para requisição de qualquer tipo de material, exceto aqueles que sejam necessários para a realização de tarefas escolares, até ao limite máximo de um mês;
 - d) Inibição de usufruir do recinto escolar exterior durante os intervalos e nos tempos livres em dias de desdobramento.

Artigo 153º

(Medidas disciplinares sancionatórias)

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Agrupamento com conhecimento ao Diretor de Turma e ao professor tutor.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até três dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. 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 de tal decisão.

4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor, 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 será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas referidas anteriormente pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar. 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.
11. 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.
12. Complementarmente às medidas previstas no nº 2, compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 154º

(Cumulação de medidas disciplinares)

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do nº 2 do artigo 156º 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.

Subsecção II

Procedimento Disciplinar

Artigo 155º

(Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar)

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas a), b) e c) do nº 2 do artigo 156º é do Diretor do Agrupamento.
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 de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O Diretor do Agrupamento 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, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa 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 extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o Instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento, no prazo de três dias úteis, um 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 151º;
 - 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 do Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 156º

(Celeridade do procedimento disciplinar)

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 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 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 nº 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 nº 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 nº 2 do artigo 151º, 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.

Artigo 157º

(Suspensão preventiva do aluno)

1. No momento da instrução 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 do Agrupamento 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 que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do nº 2 do artigo 156º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os Pais e Encarregados de Educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no nº 5 do artigo 156º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 158º

(Decisão final do procedimento disciplinar)

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do Instrutor, sem prejuízo do disposto no nº 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 das referidas nas alíneas d) e e) do nº2 do artigo 156º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão 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 Diretor-Geral da Educação 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 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, notificados na 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 números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.

Secção III

Execução das medidas disciplinares

Artigo 159º

(Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias)

1. Compete ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular de Turma e ou ao professor tutor do aluno, 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 corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também, aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido, na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no nº 1, a escola conta com a colaboração de equipas multidisciplinares.

Secção IV

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 160º

(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 leccione 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 no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 161º

(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 de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, transferência de escola e expulsão da escola.
3. O Presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos números 6, 7 e 8 do artigo 161º.

5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido ao Agrupamento, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Secção V

Responsabilidade civil e criminal

Artigo 162.º

(Responsabilidade civil e criminal)

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil 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 puder constituir facto qualificado como crime deve o Diretor:
 - a) Comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, quando o aluno for maior de 12 anos e menor de 16 anos;
 - b) Comunicar o facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal referido na alínea anterior, caso o menor tenha menos de 12 anos de idade.
3. 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 pelo Diretor, 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.
4. 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.

CAPÍTULO VII

PESSOAL DOCENTE

Artigo 163º

(Direitos)

1. Os direitos específicos dos professores decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, a saber:
 - a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na atividade profissional;
 - e) Direito à negociação coletiva.

2. Para além dos direitos específicos dos professores que decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, constituem, ainda, direitos dos professores do Agrupamento:
 - a) Direito a ser informado sobre a vida escolar, decisões tomadas e outros assuntos do seu interesse, nomeadamente as respeitantes à realização de ações de formação;
 - b) Direito a ser informado sobre a legislação de interesse profissional;
 - c) Direito a expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e funcionamento do Agrupamento;
 - d) Direito aos serviços prestados pelo Agrupamento, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
 - e) Direito ao uso de um Cartão de Identificação, que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos do Agrupamento;
 - f) Direito à privacidade nos espaços específicos reservados aos docentes e a um cacifo individual, sempre que possível.
 - g) Direito à utilização de um endereço de email institucional criado pela escola e com acesso exclusivo por parte do docente.

3. Nas situações de professor titular de turma no 1º ciclo ou diretor de turma nos 2º e 3º ciclos, o contacto entre a escola e o Encarregado de Educação/ Representante dos Encarregados de Educação poderá ser realizado de forma presencial ou através de plataforma *online*.

Artigo 164º

(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.

Artigo 165º

(Utilização de equipamentos e de instalações)

1. Os docentes têm direito à utilização do material didático, audiovisual e informático disponível nos estabelecimentos que integram o Agrupamento, mediante requisição, nos termos estabelecidos pelo órgão de gestão.
2. Aos docentes assiste o direito de reunião, nos termos da legislação em vigor, numa perspetiva de valorização do seu estatuto profissional.

Artigo 166º

(Avaliação de Desempenho)

Em coerência com o Estatuto da Carreira Docente e com a legislação específica, nomeadamente o modelo avaliativo plasmado no Decreto Regulamentar nº 26/2012 de 21 de fevereiro e legislação subsidiária, as estruturas de administração e gestão concretizam a avaliação de desempenho docente.

Artigo 167º

(Deveres gerais)

1. Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos seguintes deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos na legislação em vigor:
 - a) O dever de isenção;
 - b) O dever de zelo;
 - c) O dever de obediência;
 - d) O dever de lealdade;
 - e) O dever de sigilo;
 - f) O dever de correção;
 - g) O dever de assiduidade;
 - h) O dever de pontualidade.
2. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, atuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.
3. O dever de zelo consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção.
4. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com forma legal.
5. O dever de lealdade consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspetiva da prossecução do interesse público.
6. O dever de sigilo consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público.
7. O dever de correção consiste em tratar com respeito quer utentes dos serviços públicos, quer os próprios colegas, quer ainda os superiores hierárquicos.
8. O dever de assiduidade consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço.
9. O dever de pontualidade consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas.

Artigo 168º

(Deveres específicos do pessoal docente)

1. Os deveres específicos dos docentes decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, a saber:
 - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando 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 diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, Encarregados de Educação e pessoal não docente;
 - d) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas desde que garantidas as condições de segurança;
 - e) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
 - g) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
 - h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
 - i) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - j) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - k) Empenhar-se e concluir as ações de formação em que participar;
 - l) Consultar o registo de realização de provas de avaliação da turma, de forma a garantir que, em cada semana, não se realizem mais do que três fichas de avaliação e de preferência em dias alternados, nunca podendo haver duas provas no mesmo dia. Excetua-se a ausência justificada a uma prova de avaliação, que o aluno terá de realizar com a maior brevidade possível, sendo esta

gestão da total responsabilidade do professor, podendo neste caso ser ultrapassado o limite de uma prova por dia e três por semana;

- m) Informar os alunos sobre os critérios específicos de avaliação da sua disciplina, no quadro dos critérios gerais de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- n) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação, mobilização e operacionalização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

2. Constituem, ainda, deveres do docente do Agrupamento:

- a) Desenvolver com os alunos uma relação favorável à criação de um ambiente propício à transmissão de conhecimentos e à aquisição de atitudes e valores;
- b) Manter relações de cordialidade, de solidariedade e de respeito mútuo com os elementos da comunidade educativa;
- c) Estar atento a todos os problemas da vida do Agrupamento e participar, criticamente, na sua resolução;
- d) Participar em todas as reuniões para as quais venha a ser convocado, nos termos das disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- e) Colaborar com os elementos da comunidade educativa no processo de desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento;
- f) Colaborar nas tarefas cometidas à estrutura de orientação educativa em que esteja integrado;
- g) Colaborar, numa perspetiva de integração, com os Professores Titulares de Turma, no 1º ciclo, e com os Diretores de Turma, nos 2º e 3º ciclos, sempre que para tal seja solicitado.

Artigo 169º

(Deveres do docente na sala de aula)

No âmbito da sala de aula, o docente está, ainda, subordinado aos seguintes deveres:

- a) Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair em último lugar, verificando que aquela foi deixada em condições de vir a ser utilizada pela turma seguinte: mesas, cadeiras e material didático arrumados e o quadro limpo. Caso verifique, ao entrar na sala, que esta não se encontra nas condições atrás descritas, deve informar, de imediato, o respetivo Assistente Operacional.
- b) Não sair da sala de aula, nem permitir que os alunos saiam, antes do toque de saída, salvo em situações devidamente justificadas.
- c) Escrever o sumário no programa existente para o efeito, marcar as faltas aos alunos ausentes, bem como outras faltas, nomeadamente as resultantes da ordem de saída da sala de aula por

motivo de comportamento incorreto (dando conhecimento ao Diretor de Turma nos termos do artigo 153º).

- d) Manter o telemóvel em silêncio durante as aulas e reuniões.
- e) Desenvolver estratégias de promoção de comportamentos facilitadores das aprendizagens e de prevenção de comportamentos perturbadores da sala de aula.

Secção I

CONTRATAÇÃO DE ESCOLA

Artigo 170º

(Enquadramento legal)

As normas e procedimentos para os concursos de contratação de escola regem-se integralmente pela secção V do Decreto-Lei n.º 132/ 2012, de 27 de junho, na sua redação atual. Em tudo o que esteja omissa, respeite-se integralmente as secções correspondentes do Decreto-Lei supracitado.

CAPÍTULO VIII

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 171º

(Direitos do pessoal não docente)

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos previstos na legislação em vigor.
2. O pessoal não docente tem ainda direito a:
 - a) Participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
 - b) Integrar as equipas de acompanhamento dos alunos em visitas de estudo;
 - c) Ser tratado com correção por toda a comunidade educativa;

- d) Ser informado sobre toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
- e) Conhecer atempadamente e de forma clara as tarefas a desempenhar;
- f) Conhecer com a antecipação prevista na lei as alterações ao seu horário habitual, nomeadamente devido à realização de reuniões e espetáculos nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
- g) Exigir a identificação de qualquer pessoa que permaneça nos recintos escolares;
- h) Expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e o funcionamento do Agrupamento;
- i) Apresentar sugestões e ser apoiado e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;
- j) Utilizar os serviços prestados pelo Agrupamento, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
- k) Dispor de um cacifo individual para guardar os seus objetos pessoais;
- l) Usufruir de vestuário adequado ao exercício das suas funções, de acordo com o estipulado pelo órgão de gestão;
- m) Ser informado da atualização respeitante à Lei Geral, ao seu Estatuto, ao Regulamento Interno e ao Projeto Educativo da Escola e respetivas atividades em suporte de papel;
- n) Ser informado dos seus objetivos, com vista à auto e heteroavaliação da sua função;
- o) Ter igualdade de tratamento e de oportunidades profissionais, em idênticas circunstâncias de acesso;
- p) Frequentar com regularidade ações de formação contínua, destinadas a atualização e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais;
- q) Participar em eleições, elegendo e sendo eleito, para o Conselho Geral do Agrupamento, nos termos da Lei.

Artigo 172º

(Deveres gerais do pessoal não docente)

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos na legislação em vigor:
 - a) O dever de isenção;
 - b) O dever de zelo;

- c) O dever de obediência;
 - d) O dever de lealdade;
 - e) O dever de sigilo;
 - f) O dever de correção;
 - g) O dever de assiduidade;
 - h) O dever de pontualidade.
2. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, atuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.
 3. O dever de zelo consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção.
 4. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com forma legal.
 5. O dever de lealdade consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspectiva da prossecução do interesse público.
 6. O dever de sigilo consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público.
 7. O dever de correção consiste em tratar com respeito quer utentes dos serviços públicos, quer os próprios colegas quer ainda os superiores hierárquicos.
 8. O dever de assiduidade consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço.
 9. O dever de pontualidade consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas.

Artigo 173º

(Deveres específicos do pessoal não docente)

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado e funcionais que resultam do cargo que lhes está distribuído, o pessoal não docente tem o dever de:

- a) Cumprir o Regulamento Interno e zelar pelo seu cumprimento;

- b) Respeitar e fazer-se respeitar por todos os elementos da comunidade educativa, informando e agindo de acordo com as competências que lhe estão cometidas;
- c) Pautar-se, em todas as situações, por rigorosa objetividade e imparcialidade, tendo presente a igualdade de tratamento a que todos os utilizadores dos serviços têm direito;
- d) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa a toda a comunidade educativa;
- e) Empenhar-se e responsabilizar-se pelo cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas;
- f) Intervir com vista à resolução do problema quando presencie atitudes menos corretas dos alunos nos espaços escolares, designadamente brincadeiras violentas e danos causados a pessoas ou equipamentos;
- g) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na identificação de situações de qualquer carência ou necessidade de intervenção urgente;
- h) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos, orientando-os com correção, firmeza e serenidade;
- i) Zelar pela preservação das instalações e dos equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação, comunicando aos órgãos competentes qualquer anomalia existente;
- j) Cumprir os horários estabelecidos;
- k) Usar um cartão identificador.

Artigo 174º

(Assistentes Técnicos)

Os Assistentes Técnicos são os que prestam serviço nos serviços administrativos e que dependem hierarquicamente do órgão de gestão do Agrupamento e funcionalmente do Chefe de Serviços de Administração Escolar.

A - Chefe de Serviços de Administração Escolar

1. Deveres específicos do Chefe de Serviços de Administração Escolar.

Ao Chefe de Serviços de Administração Escolar compete participar no Conselho Administrativo e, na dependência do Subdiretor, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas de gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições, da gestão do expediente e arquivo.

Ao Chefe de Serviços de Administração Escolar cabe ainda:

- a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
- b) Exercer todas as competências delegadas pelo órgão de gestão;

- c) Propor medidas tendentes à modernização e eficiência dos serviços de apoio administrativo;
- d) Preparar e submeter a despacho dos órgãos de administração e gestão competentes/ do órgão de gestão do Agrupamento todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
- e) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento de acordo com as linhas traçadas pelo órgão de gestão;
- f) Coordenar, de acordo com as orientações do Conselho Administrativo, a elaboração do relatório da conta de gerência.

2. Direitos específicos do Chefe de Serviços de Administração Escolar.

São direitos específicos do Chefe de Serviços de Administração Escolar:

- a) Usufruir das regalias que a lei lhe confere;
- b) Dispor de um espaço próprio para o exercício das suas funções.

B - Assistente Técnico

1. Deveres específicos do Assistente Técnico.

Ao Assistente Técnico compete, sob orientação do Chefe de Serviços de Administração Escolar, desempenhar funções de natureza executiva enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, incluindo gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente. No âmbito destas funções, compete ao Assistente Técnico, designadamente:

- a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
- b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal for designado pelo órgão de gestão do Agrupamento;
- c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
- d) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola;
- f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;

- g) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
- h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, Encarregados de Educação, pessoal docente e não docente e a outros utentes da escola;
- i) Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo/ órgão de gestão do Agrupamento, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.

2. Direitos específicos do Assistente Técnico.

São direitos específicos do Assistente Técnico:

- a) Dispor de instalações próprias e equipamentos adequados ao seu desempenho profissional;
- b) Usufruir das regalias específicas legalmente atribuídas.

Artigo 175º

(Assistentes Operacionais)

1. Os Assistentes Operacionais são os que desempenham tarefas complementares das funções docentes numa perspetiva global dos objetivos definidos pelo Agrupamento.
2. Independentemente da categoria em que se encontrem, e sem prejuízo dos direitos que a lei confere, a distribuição de serviço de cada Assistente Operacional é definida pelo Diretor depois de ouvido o Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais, no início de cada ano letivo.
3. Por conveniência de serviço, o Diretor pode redefinir a distribuição de serviço de um ou mais Assistentes Operacionais no decurso do ano letivo.
4. Os Assistentes Operacionais têm direito a uma sala de convívio, onde será afixada, no início de cada ano escolar, a distribuição de serviço.

Artigo 176º

(Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais)

1. A escolha do Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais é da exclusiva responsabilidade do Diretor, cumprindo a legislação em vigor.
2. Ao Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais compete:
 - a) Colaborar com o Diretor na elaboração da distribuição de serviço dos Assistentes Operacionais;
 - b) Coordenar o trabalho dos Assistentes Operacionais, tendo sempre presente as necessárias regras de cordialidade que devem pautar a relação entre todos os que trabalham no Agrupamento;

- c) Resolver os problemas quotidianos decorrentes da falta de um ou mais Assistentes Operacionais, procedendo, se necessário, a uma redefinição momentânea do serviço dos restantes Assistentes Operacionais e informando de seguida o Diretor;
- d) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação do Diretor;
- e) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções ao Diretor;
- f) Zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada Assistente Operacional;
- g) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
- h) Levantar autos de notícia aos Assistentes Operacionais relativos a infrações disciplinares verificadas;
- i) Providenciar a reposição de materiais em falta;
- j) Comunicar ao Diretor todas as anomalias verificadas, nomeadamente estragos ou extravios de material ou equipamento.

Artigo 177º

(Deveres específicos dos Assistentes Operacionais)

1. Para além do cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, ao Assistente Operacional incumbe, genericamente, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e o apreço pelo Agrupamento e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.
2. Na área de apoio à atividade pedagógica, ao Assistente Operacional compete:
 - a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que, nas instalações escolares, sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito pelo trabalho educativo em curso;
 - b) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos ou extravios;
 - c) Registrar as faltas dos professores;
 - d) Prestar apoio aos Professores Titulares de Turma, Diretores de Turma e reuniões;

- e) Limpar e arrumar as instalações do estabelecimento à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
 - f) Zelar pela conservação e manutenção dos espaços verdes;
 - g) Ao Assistente Operacional poderão ainda ser cometidas, nesta área, funções de apoio ao Centro de Recursos Educativos e laboratórios.
3. Na área de apoio social escolar, ao Assistente Operacional compete:
- a) Prestar assistência em situação de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
 - b) Requisitar produtos para os serviços da escola, nomeadamente bufete e papelaria, e receber e conferir os produtos requisitados;
 - c) Preparar e vender produtos nos serviços do Agrupamento;
 - d) Apurar, diariamente, a receita realizada nos serviços e entregá-la ao tesoureiro;
 - e) Limpar e arrumar as instalações, equipamentos e utensílios dos serviços;
 - f) Comunicar estragos ou extravio de material e equipamento.
4. Na área de apoio geral, ao Assistente Operacional compete:
- a) Prestar informações na portaria e receção, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
 - b) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
 - c) Proceder à limpeza e arrumação das instalações, zelando pela sua conservação;
 - d) Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
 - e) Assegurar o funcionamento da reprografia e da central telefónica.
5. No cumprimento das funções atrás descritas compete ao Assistente Operacional:
- a) Tratar com cortesia todos os alunos, pessoal docente, restante pessoal e demais pessoas que se lhes dirijam;
 - b) Não abandonar o local de trabalho, devendo, sempre que necessite de o fazer, providenciar a sua substituição, ainda que por breves momentos;
 - c) Exigir a identificação de qualquer aluno que, pela sua atitude, justifique a intervenção do Assistente Operacional, comunicando o facto, de imediato, ao Diretor.

Artigo 178º

(Intervenção da autarquia: competências)

Relativamente ao pessoal não docente consideram-se ainda as mudanças introduzidas pelo Decreto-Lei nº 144/ 2008 de 28 de julho que estabelece o quadro de transferências de atribuições e competências para os municípios em matéria de educação. O Ministério da Educação e a Câmara Municipal de Paços de Ferreira subscreveram um Contrato de Execução, assinado a 16 de setembro de 2008 e um outro a 13 de agosto de 2009 (Contrato nº 253/ 2009). Os contratos definem as condições de transferências para o Município, designadamente nos seguintes domínios:

- Pessoal não docente das escolas básicas e da educação pré-escolar;
- Atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico;
- Gestão do parque escolar nos 2º e 3º ciclos do ensino básico.

Gestão do pessoal não docente:

O Município assegura a respetiva gestão do pessoal não docente a partir da data de assinatura do referido contrato.

Sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei nº 209/ 2009 de 3 de setembro, a Câmara Municipal passa a exercer as competências de recrutamento, afetação, colocação, remuneração, homologação da avaliação do desempenho, poder disciplinar para aplicação de pena superior a multa e decisão de recursos hierárquicos.

A partir de 1 de janeiro de 2009 o Ministério da Educação transfere para o Município o montante relativo aos vencimentos base e encargos sociais dos funcionários.

Atividades de enriquecimento curricular:

O Município assume a competência de implementação das Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º ciclo.

Gestão do parque escolar:

São transferidas para o Município as competências da construção e ampliação das escolas básicas. São igualmente objeto de transferência as competências relativas à manutenção e apetrechamento das mesmas escolas básicas.

Artigo 179º

(Avaliação do pessoal não docente)

De acordo com a Portaria nº 759/ 2009 de 16 de julho, para a avaliação do pessoal não docente procede-se da seguinte forma:

- a) O pessoal não docente do Agrupamento, bem como aqueles que encontrando-se vinculados às autarquias locais, ali prestam serviço, é avaliado pelo Diretor, que pode delegar essa competência no Subdiretor, Adjuntos, Chefe de Serviços de Administração Escolar e Coordenadores de Estabelecimento.
- b) O Conselho Coordenador de Avaliação é o do Município no que respeita ao pessoal não docente vinculado à autarquia, devendo integrar o Diretor do Agrupamento.
- c) A Câmara Municipal pode, ainda, deliberar a criação de uma secção autónoma para avaliação de pessoal não docente.
- d) A secção autónoma é presidida pelo Presidente da Câmara ou vereador em quem ele delegue competência.

CAPÍTULO IX

ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 180º

(Definição)

1. Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste Regulamento Interno, consideram-se Encarregados de Educação, os Pais ou os que, no ato de matrícula declarem, oficialmente, assumir a responsabilidade educativa por um ou mais alunos que frequentem os estabelecimentos que integram o Agrupamento.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

5. Os Pais ou Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Artigo 181º

(Associações de Pais e Encarregados de Educação)

1. Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em Associação de Pais e Encarregados de Educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.
2. O Agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos necessários à normal atividade das Associações de Pais e Encarregados de Educação.
3. As Associações de Pais e Encarregados de Educação têm direito:
 - a) A ser informadas sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do Agrupamento;
 - b) Às condições necessárias à realização das suas reuniões e atividades, dentro das possibilidades do Agrupamento;
 - c) A apoio na inscrição de novos associados.
4. As Associações de Pais e Encarregados de Educação devem:
 - a) Promover reuniões com o Diretor;
 - b) Informar o Diretor das atividades das Associações de Pais e Encarregados de Educação que impliquem a utilização das instalações;
 - c) Articular o seu plano de atividades com o Projeto Educativo do Agrupamento e com o Plano Anual de Atividades das Escolas do Agrupamento.
5. As Associações de Pais e Encarregados de Educação reunirão trimestralmente com o Diretor.
6. No quadro do desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, deverão ser desenvolvidos esforços com vista à criação de uma estrutura de coordenação das atividades das Associações de Pais e Encarregados de Educação dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento.

Artigo 182º

(Direitos dos Encarregados de Educação)

Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito a:

- a) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação do estabelecimento em que se encontra matriculado o seu educando;
- b) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Comparecer nas instalações do Agrupamento, por sua iniciativa e por motivos devidamente justificados;
- d) Colaborar com os educadores e os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- e) Ser convocado para reuniões com o Educador, Professor Titular da Turma ou Diretor de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- f) Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
- g) Participar, quando solicitado pela escola a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando;
- h) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- i) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
- j) Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa referentes ao seu educando;
- k) Reclamar sobre qualquer decisão ou facto que contrarie o presente Regulamento Interno e que afete o seu educando, devendo os responsáveis escolares responder de forma clara e no menor espaço de tempo ao Encarregado de Educação reclamante;
- l) Conhecer o Regulamento Interno e zelar pelo seu cumprimento;
- m) Colaborar no Plano de Ação Tutorial do seu educando.

Artigo 183º

(Deveres dos Pais e Encarregados de Educação)

1. São deveres gerais dos Pais e Encarregados de Educação, entre outros, os seguintes:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e a educação e ensino no Agrupamento;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, pontualidade, 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 do Agrupamento e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal for solicitado, colaborando no processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
 - f) Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - g) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, de forma a que este traga sempre para a escola apenas o essencial para cada dia de aulas;
 - h) Verificar se os cadernos estão em dia e apresentáveis;
 - i) Tomar conhecimento das fichas de avaliação e assiná-las;
 - j) Consultar regularmente a caderneta escolar do aluno para verificar se há alguma informação;
 - k) Justificar, por escrito, no prazo de três dias úteis, as faltas do seu educando;
 - l) Seguir atentamente todas as informações fornecidas pelo Agrupamento relativas a atividades aí desenvolvidas;
 - m) Contactar o Educador, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, periodicamente, no horário semanal estabelecido para o efeito;
 - n) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal for solicitado;
 - o) 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;

- p) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - q) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - r) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - s) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
 - t) Criar condições e hábitos para a realização dos trabalhos de casa;
 - u) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - v) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando;
 - w) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais do estabelecimento frequentado pelo seu educando;
 - x) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e o Regulamento Interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação dos mesmos e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - y) 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;
 - z) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - aa) 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;
 - bb) Acompanhar o Plano de Ação Tutorial do seu educando;
 - cc) Tomar conhecimento, assinando a documentação apresentada pelo Diretor de Turma, no início do ano letivo.
2. O Encarregado de Educação deve estabelecer com o Agrupamento uma relação de cooperação na perspetiva da realização plena dos objetivos formativos e educativos perspetivados para o seu educando.

Artigo 184º

(Incumprimento dos deveres por parte dos Pais e 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.
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 números 2 a 5 do artigo 129º;
 - b) A não comparência no Agrupamento sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos previstos no artigo 136º, 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 158º e 159º;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo Agrupamento 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 do Agrupamento, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos Pais ou Encarregado de Educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no nº 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 de entidades como juízes e magistrados do Ministério Público dos tribunais de família e menores, membros ou representantes da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou das Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, técnicos das equipas multidisciplinares de apoio aos tribunais da Segurança Social, membros da comunidade educativa e outros profissionais que tenham participação no percurso escolar das crianças e dos jovens, e no quadro das orientações definidas pelo Ministério da Educação e Ciência, em articulação com o Ministério da Justiça e com o Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.
5. No caso de não existir equipa multidisciplinar constituída, compete à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o Agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo anterior.

6. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
7. O incumprimento por parte dos Pais ou Encarregados de Educação do disposto na parte final da alínea b) do nº 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 do Agrupamento, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 158º e 159º.

Artigo 185º

(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 nº 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 nº 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos Pais ou Encarregados de Educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou Agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de Pais ou Encarregados de Educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos números 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao Encarregado de Educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no nº 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:
 - a) No caso de Pais ou Encarregados de Educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no nº 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 números 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do nº 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no nº 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto neste artigo em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 186º

(Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares)

1. O Encarregado de Educação tem o direito de ser informado, prontamente, de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando.
2. Sempre que se verifiquem alterações previsíveis nas atividades normais do Agrupamento, as autoridades escolares competentes devem dar delas, conhecimento, por escrito, com a antecedência devida, aos Encarregados de Educação.

Artigo 187º

(Representantes dos Pais/Encarregados de Educação)

1. O Representante dos Pais e Encarregados de Educação é aquele que representa todos os Pais e Encarregados de Educação da turma, é o elo de ligação entre Pais e Encarregados de Educação e o Professor Titular de Turma, Diretor de Turma, Associação de Pais e órgãos de gestão da escola/Agrupamento.
2. Os Encarregados de Educação deverão ter em conta os seguintes objetivos:
 - a) Desenvolver um bom trabalho de parceria entre Pais e Encarregados de Educação, Professores e Diretor de Turma, Associações de Pais e órgãos de gestão;

- b) Partilhar o seu trabalho com os outros Representantes, em especial com os do mesmo ano de escolaridade;
- c) Promover um conhecimento global do trabalho desenvolvido no Agrupamento;
- d) Melhorar a comunicação entre Pais e Encarregados de Educação, Professores, Diretor de Turma, Associação de Pais e órgãos de gestão;
- e) Participar individual e coletivamente na elaboração do Plano de Trabalho da Turma/ Plano Curricular de Grupo ou Turma, de propostas de alteração ao Regulamento Interno, Projeto Educativo e outros projetos do Agrupamento;
- f) Apresentar sugestões e propostas de âmbito diverso à Associação de Pais e Encarregados de Educação e aos órgãos de gestão do Agrupamento.

Artigo 188º

(Eleição dos Representantes)

1. São eleitos em reunião de Pais e Encarregados de Educação da turma, na primeira reunião no início do ano letivo;
2. Após a apresentação dos Pais presentes na reunião, procede-se à votação para a eleição dos respetivos Representantes;
3. Todos os Pais e Encarregados de Educação presentes na reunião, um por cada aluno, são passíveis de eleição;
4. Serão Representantes os dois elementos que obtiverem a maioria dos votos;
5. Dessa reunião deverá ser lavrada uma ata que será entregue pelo Diretor de Turma ao Gabinete do Diretor.

Artigo 189º

(Funções dos Representantes)

Após a eleição, o Representante deverá:

- a) Disponibilizar a lista dos contactos a todos os Pais e Encarregados de Educação;
- b) Participar nos Conselhos de Turma, devidamente fundamentado na opinião dos seus pares;

- c) Promover uma reunião de Pais e Encarregados de Educação antes de cada reunião intercalar, no sentido de auscultar a opinião e obter sugestões dos seus pares. Deverá elaborar um resumo e entregar ao Diretor de Turma;
- d) Esta auscultação de opinião ou obtenção de sugestões dos seus pares poderá ser feita de outra forma julgada adequada (e-mail, telefone, carta enviada através do filho);
- e) Promover uma reunião de Pais e Encarregados de Educação, após a reunião intercalar, para transmitir as principais conclusões do Conselho de Turma. Para o efeito, deverá elaborar, em articulação com o Diretor de Turma, um memorando dessa mesma reunião;
- f) Ser elemento de ligação entre os Pais e Encarregados de Educação e o Diretor de Turma, Gabinete do Diretor e também com a Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- g) Os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação deverão (sempre que possível) elaborar um relatório, no final do ano letivo, sobre a sua intervenção/ participação nos Conselhos de Turma e entregar à Associação de Pais e Encarregados de Educação e à Direção da escola, com o conhecimento dos seus pares;
- h) Os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação têm plena autonomia, sempre que o entenderem, de promover reuniões e outras atividades que contribuam para o desenvolvimento de uma cultura de escola e de cidadania;
- i) Sempre que possível os representantes de turma devem reunir com os representantes dos Pais/ Encarregados de Educação do Conselho Geral, no sentido de articularem interesses comuns a ser levados a plenário de Conselho Geral.

CAPÍTULO X

ÓRGÃOS DE PODER LOCAL

Artigo 190º

(Direitos da Câmara Municipal)

À Câmara Municipal é reconhecido o direito a:

- a) Participar na vida do Agrupamento, designadamente através da designação dos seus representantes ao Conselho Geral;
- b) Ser informada das atividades desenvolvidas no Agrupamento, com interesse para a comunidade;
- c) Articular projetos de animação comunitária com as escolas do Agrupamento;
- d) Articular a política educativa com outras políticas sociais;

- e) Vir a celebrar com o Agrupamento, com o Ministério da Educação e, eventualmente com outros parceiros, contratos de autonomia;
- f) Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 191º

(Deveres da Câmara Municipal)

São deveres gerais da Câmara Municipal, entre outros, os seguintes:

- a) Participar na vida do Agrupamento, designadamente através da designação de três representantes no Conselho Geral;
- b) Promover o envolvimento do Agrupamento em atividades comunitárias do seu interesse;
- c) Dar conhecimento ao Agrupamento de resultados de estudos que se revelem de interesse para a sua política educativa;
- d) Assegurar os transportes escolares, de acordo com a legislação em vigor;
- e) Assegurar o funcionamento dos refeitórios nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo;
- f) Assegurar, nos termos da legislação em vigor, a construção, manutenção e conservação das instalações dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico;
- g) Assegurar, nos termos da legislação em vigor, o fornecimento do equipamento e material didático aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico, bem como a prestação dos apoios socioeducativos às crianças e aos alunos daqueles níveis de educação e de ensino;
- h) Contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o Agrupamento na organização de iniciativas de enriquecimento curricular e outras;
- i) Conhecer o Regulamento Interno;
- j) Dar cumprimento a todas as disposições previstas na Lei.

Artigo 192º

(Direitos e deveres das Juntas de Freguesia)

1. As Juntas de Freguesia têm direito a participar, no âmbito da respetiva área geográfica, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento.

2. As Juntas de Freguesia devem, nos termos da legislação em vigor, e no âmbito da respetiva área geográfica, fornecer o material de limpeza e expediente aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico.

CAPÍTULO XI

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 193º

(Avaliação das aprendizagens)

1. As finalidades da avaliação, segundo o Decreto-Lei nº 55/ 2018, de 6 de julho, são as seguintes:
 - a) A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.
 - b) Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
 - c) Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.
 - d) As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes objetivos:
 - Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
 - Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
 - Certificar aprendizagens.

Artigo 194º

(Objeto)

1. A avaliação dos alunos incide sobre os conteúdos definidos nos programas e tem como referência os documentos curriculares em vigor para as diversas disciplinas nos 1º, 2º e 3º ciclos.
2. As aprendizagens ligadas a componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da Educação para a Cidadania/ Cidadania e Desenvolvimento, da compreensão e expressão em língua portuguesa ou da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as áreas curriculares.
3. A Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto, define como objeto da avaliação:
 - a) A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
 - b) A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
 - c) As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
 - d) A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 195º

(Princípios)

A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios, expressos no Decreto-Lei nº 55/2018 de 6 de julho:

- a. Promoção da melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem assente numa abordagem multinível, no reforço da intervenção curricular das escolas e no carácter formativo da avaliação, de modo que todos os alunos consigam adquirir os conhecimentos e desenvolver as competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- b. Garantia de uma escola inclusiva, que promove a igualdade e a não discriminação, cuja diversidade, flexibilidade, inovação e personalização respondem à heterogeneidade dos

- alunos, eliminando obstáculos e estereótipos no acesso ao currículo e às aprendizagens, assente numa abordagem multinível, que integra medidas universais, seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- c. Reconhecimento dos professores enquanto agentes principais do desenvolvimento do currículo, com um papel fundamental na sua avaliação, na reflexão sobre as opções a tomar, na sua exequibilidade e adequação aos contextos de cada comunidade escolar;
 - d. Mobilização dos agentes educativos para a promoção do sucesso educativo de todos os alunos, assente numa lógica de responsabilidade partilhada;
 - e. Valorização dos percursos e progressos realizados por cada aluno como condição para o sucesso e concretização das suas potencialidades máximas;
 - f. Assunção da importância da natureza transdisciplinar das aprendizagens, da mobilização de literacias diversas, de múltiplas competências, teóricas e práticas, promovendo o conhecimento científico, a curiosidade intelectual, o espírito crítico e interventivo, a criatividade e o trabalho colaborativo;
 - g. Valorização da língua e da cultura portuguesas, enquanto veículos de identidade nacional;
 - h. Valorização das línguas estrangeiras, enquanto veículos de identidade global e multicultural e de facilitação do acesso à informação e à tecnologia;
 - i. Valorização da diversidade linguística dos alunos e da comunidade, enquanto expressão da identidade individual e coletiva;
 - j. Promoção da educação para a cidadania e do desenvolvimento pessoal, interpessoal, e de intervenção social, ao longo de toda a escolaridade obrigatória;
 - k. Valorização do trabalho colaborativo e interdisciplinar no planeamento, na realização e na avaliação do ensino e das aprendizagens;
 - l. Afirmção da avaliação das aprendizagens como parte integrante da gestão do currículo enquanto instrumento ao serviço do ensino e das aprendizagens;
 - m. Valorização da complementaridade entre os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens.

Artigo 196º

(Avaliação no Pré-Escolar)

1. Finalidades

A avaliação, enquanto elemento integrante e regulador da prática educativa, permite uma recolha sistemática de informação que, uma vez analisada e interpretada, sustenta a tomada de decisões adequadas e promove a qualidade das aprendizagens. A reflexão, a partir dos efeitos que se vão observando, possibilita estabelecer a progressão das aprendizagens a desenvolver com cada criança, individualmente e em grupo, tendo em conta a sua evolução.

Assim, a avaliação tem como finalidade:

- a) 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;
- b) refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;
- c) recolher dados para monitorizar a eficácia das medidas educativas definidas pela EMAEI;
- d) promover e acompanhar processos de aprendizagem, tendo em conta a realidade do grupo e de cada criança, favorecendo o desenvolvimento das suas competências e desempenhos, de modo a contribuir para o desenvolvimento de todas e de cada uma;
- e) envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, que lhe permita, enquanto protagonista da sua aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
- f) 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. Também o ambiente educativo se constitui como fator essencial do processo de avaliação. A organização do ambiente educativo, traduzido em contextos de aprendizagem, e a intencionalidade pedagógica, refletida nas situações e oportunidades educativas proporcionadas às crianças, bem como as características do seu ambiente familiar e sociocultural são elementos essenciais, a considerar no processo avaliativo.

2. Princípios

Cabe a cada educador avaliar, numa perspetiva formativa, a sua intervenção, o ambiente, os processos educativos, o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo, tendo em conta os seguintes princípios:

- a) carácter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
- b) coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas OCEPE;
- c) utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
- d) carácter formativo;

- e) valorização dos progressos da criança;
- f) promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

3. Processo de Avaliação

No início do ano letivo, serão realizadas pelo educador atividades de avaliação diagnóstica que têm em vista a caracterização do grupo e de cada criança. Com esta avaliação pretende-se conhecer o que cada criança e o grupo já sabem e são capazes de fazer, as suas necessidades e interesses e os seus contextos familiares que servirão de base para a tomada de decisões da ação educativa, no âmbito do Projeto Curricular de Grupo.

A avaliação diagnóstica pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa, de forma a permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo também para a elaboração, adequação e reformulação do Projeto Curricular de Grupo e ainda para facilitar a integração da criança no contexto educativo.

4. Avaliação Final

- a) a avaliação do Plano Anual de Atividades - em articulação com os outros níveis de ensino, privilegiando o 1º ciclo do ensino básico;
- b) a avaliação do Plano Curricular de Grupo;
- c) a avaliação das aprendizagens das crianças;
- d) a avaliação das atividades desenvolvidas na Atividades de Animação de Apoio à Família;
- e) a informação descritiva aos encarregados de educação sobre as aprendizagens e os progressos de cada criança.

5. Articulação entre a Educação Pré-Escolar e o 1º ciclo do Ensino Básico

Aos educadores de infância e professores do 1º ciclo compete ter uma atitude proactiva na procura desta continuidade/sequencialidade, não deixando de afirmar a especificidade de cada etapa, porém criando condições para uma articulação construída escutando os pais, os profissionais, as crianças e as suas perspetivas.

Estratégias de integração:

- a. Organizando visitas guiadas ao 1º CEB para crianças que vão frequentar o 1º ano, para conhecimento da dinâmica e do funcionamento da escola;

- b. Realizando reuniões entre o educador e o professor para:
- Troca de informação sobre o trabalho desenvolvido na Educação Pré-Escolar, de modo a que, o professor, ao construir o seu Plano de Trabalho de Turma/ Plano Curricular de Turma, possa assegurar a continuidade e sequencialidade do percurso escolar das crianças;
 - Troca de informações sobre a criança, o seu desenvolvimento e as aprendizagens realizadas;
 - Partilha de informações sobre o decorrer do 1º ano na escolaridade das crianças que transitaram da Educação Pré-Escolar para o 1º CEB, de modo a que ao acompanhar o seu percurso, o educador possa continuar a articular com o professor tendo em vista o sucesso escolar da criança.

Artigo 197º

(Intervenientes no Processo de Avaliação)

A Portaria nº 223-A/ 2018 de 3 de agosto define os intervenientes e suas competências no processo de avaliação:

1. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente, através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
 - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
 - b) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c) Reajustar, quando necessário, as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo;
2. Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1º ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com outros professores da turma, ouvido o conselho de docentes, sendo, nos 2º e 3º ciclos, do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina e, em ambas as situações, dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Compete ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

4. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.
5. O diretor deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no regulamento interno.

Artigo 198º

(Critérios de Avaliação)

1. Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares e outras orientações gerais do Ministério da Educação.
2. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no Agrupamento, sendo operacionalizados pelo Professor Titular de Turma no 1º ciclo, e pelo Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos.
3. Os critérios de avaliação do Agrupamento constam do documento interno “Plano Curricular e Processos Internos de Operacionalização”.
4. Considerando que o processo de avaliação constitui-se como um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens, são definidos os aspetos fundamentais a serem observados nesse processo, tendo por base:
 - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b) As Aprendizagens Essenciais;
 - c) Os documentos curriculares estruturantes do AVEPF;
 - d) Os normativos em vigor no que respeita à estrutura curricular e à avaliação das aprendizagens, designadamente o Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, regulamentado, pela Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto, no que concerne às orientações curriculares e avaliativas dos 1º, 5º e 7º anos de escolaridade e o Decreto-Lei 139/2012 de 6 de julho, regulado pelo Despacho Normativo 1-F/2016 de 5 de abril, ainda em vigência no que respeita ao currículo e avaliação dos 2º, 3º, 4º, 6º, 8º e 9º anos de escolaridade.
5. O Diretor da escola garante a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 199º

(Modalidades de Avaliação)

1. A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
2. A avaliação diagnóstica realiza-se sempre que seja considerado oportuno e essencial para fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica.
3. A avaliação formativa:
 - a) Assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
 - b) A informação recolhida com finalidade formativa fundamenta a definição de estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional, permitindo aos professores, aos alunos, aos pais e encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
 - c) A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e permite obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, devendo, com o envolvimento dos alunos no processo de autorregulação das aprendizagens, fundamentar o apoio às mesmas, em articulação com dispositivos de informação dirigidos aos pais e encarregados de educação.
 - d) Assim, a autoavaliação constitui um dos modos privilegiados da avaliação formativa, sob esta forma ela consistirá na regulação do processo de aprendizagem pelo sujeito dessa aprendizagem: antecipando as operações a realizar para que determinada aprendizagem se verifique, identificando os erros de percurso cometidos e a procura de soluções alternativas. Enquanto modalidade de avaliação formativa pode ser realizada sempre que o professor da disciplina/professor titular de turma considere adequado ao processo de ensino aprendizagem.
4. A avaliação sumativa:
 - a) Traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.
 - b) O juízo global conducente à classificação não prejudica o necessário reporte, assente em pontos de situação ou sínteses, sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, a qualidade das mesmas e os percursos para a sua melhoria.
 - c) A avaliação sumativa realiza-se no final de cada período letivo e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão sobre a transição e a aprovação, respetivamente, para o ano e ciclo de escolaridade subsequente.

Artigo 200º

(Expressão da Avaliação Sumativa)

1. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de *Muito Bom*, *Bom*, *Suficiente* e *Insuficiente*, em todas as disciplinas (à exceção de Tecnologias da Informação e Comunicação), sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
2. No caso do 1º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa no primeiro e segundo períodos pode expressar-se apenas de forma descritiva.
3. Cabe ao Conselho de Docentes, no início do ano letivo, a tomada de decisão relativamente ao ponto anterior.
4. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
5. A expressão dos resultados da avaliação dos alunos do ensino básico abrangidos pelo art. 9º do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho, obedece ao disposto nos números anteriores, de acordo com a especificidade do currículo do aluno.
6. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada aos Encarregados de Educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

Artigo 201º

(Efeitos da Avaliação Sumativa - Condições de Aprovação, Transição)

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado(a) ou de Não Aprovado(a), no final de cada ciclo.
2. No 1º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumprido os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Professor Titular da Turma em articulação com o conselho de docentes decida pela retenção do aluno.
3. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excepcional.

4. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
5. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclo, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
6. 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:
 - a) No 1º ciclo, tiver obtido:
 - i) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
 - ii) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas;
 - b) Nos 2º e 3º ciclos, tiver obtido:
 - i) Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
 - ii) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
7. Nos anos não terminais do 1º ciclo, 2º e 3º ano, apenas há lugar à retenção, numa das seguintes circunstâncias:
 1. O aluno tiver ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Professor Titular de Turma em articulação com o Conselho de Docentes, decida pela retenção do aluno.
 2. Após o acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio para garantir o seu acompanhamento face às primeiras dificuldades detetadas, o Professor Titular da Turma, em articulação com o Conselho de Docentes, decida que a retenção desse aluno é mais benéfica para o seu progresso.
 3. Para efeito da tomada de decisão prevista no número anterior, no 2º e 3º ano, é analisada a eventual retenção do aluno, sempre que este tenha classificação inferior a suficiente a Português e simultaneamente uma das outras componentes do currículo.
8. Nos anos não terminais do 2º e 3º ciclos - 5º, 7º e 8º ano:
 - a) É analisada a eventual retenção do aluno se este não adquiriu os conhecimentos ou se não desenvolveu as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte. Considera-se nesta situação qualquer aluno que tenha classificação inferior a 3 a mais de quatro disciplinas. Nesta situação o Conselho de Turma pondera sobre a sua retenção/progressão ao ano de escolaridade seguinte, considerando para o efeito o Perfil do Aluno à

Saída da Escolaridade Obrigatória e a sua potencial aquisição dos conhecimentos e competências de final de ciclo.

b) Nesta situação, o Conselho de Turma deverá:

decidir, por votação, sobre a sua progressão ou a sua retenção. A decisão, devidamente fundamentada, deve ser tomada por maioria absoluta de votos dos elementos presentes do Conselho de Turma.

9. A disciplina de Educação Moral e Religiosa e oferta complementar nos três ciclos do ensino básico e as atividades de enriquecimento curricular e o Apoio ao Estudo nos 1º e 2º ciclos, não são consideradas para efeitos de transição de ano e de aprovação de ciclo.
10. Compete ao Gabinete do Diretor, sob proposta do Professor Titular de Turma, no 1º ciclo, ou do Diretor de Turma, nos restantes ciclos, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos, através da implementação de medidas de promoção do sucesso escolar nos termos da legislação em vigor.
11. Ouvido o Conselho Pedagógico, o Gabinete do Diretor pode constituir grupos diferenciados de alunos para apoios específicos como resposta aos resultados da avaliação interna ou preparação para a avaliação externa.
12. A monitorização e a avaliação das medidas de promoção para o sucesso escolar são da responsabilidade do Gabinete do Diretor e das estruturas intermédias de gestão.
13. Todos os procedimentos específicos em matéria de avaliação e omissos neste regulamento são congregados em documento próprio para o efeito aprovado em sede de Conselho Pedagógico no final de cada período letivo.

Artigo 202º

(Provas de Avaliação Externa)

1. A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende:
 - a) Provas de aferição;
 - b) Provas finais do ensino básico.

2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, as provas previstas anteriormente podem ser escritas, orais ou práticas.
3. As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.
4. As provas finais do ensino básico complementam o processo da avaliação sumativa final do 3º ciclo, sendo os resultados das mesmas considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.
5. As provas de avaliação externa realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames e as condições de acesso são publicadas em legislação própria.

Artigo 203º

(Operacionalização dos critérios de avaliação)

1. Pelo Decreto-Lei nº 55/2018 de 6 de julho, regulamentado pela Portaria nº 223-A/2018 de 3 de agosto, os critérios gerais de avaliação para os 1º, 5º e 7º anos de escolaridade estruturam-se a partir do documento “Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória”. Cada disciplina ou área disciplinar adequa-os à sua especificidade, considerando as Aprendizagens Essenciais e as estratégias de ensino - ações a desenvolver em cada disciplina, construindo os seus critérios específicos.

2. Pelo Decreto-Lei nº 139/ 2012 de 6 de julho e Despacho Normativo nº 1-F/ 2016 de 5 de abril, os critérios gerais de avaliação para os 2º, 3º, 4º, 6º, 8º e 9º anos de escolaridade não têm por referência as Aprendizagens Essenciais, dado que estas seguem o calendário da flexibilização curricular. O mesmo se aplica aos descritores de desempenho do Perfil dos Alunos. Os alunos que frequentam os anos de escolaridade supramencionados não são ainda abrangidos pelas regras decorrentes dos normativos apontados em 1. podendo, no entanto, as práticas docentes e alguns conceitos neles sugeridas serem adotados em benefícios dos alunos.

3. Por questões de uniformização e adaptação ao novo enquadramento legal, a linguagem e conceitos utilizados neste documento são os referidos no ponto 1, embora para os alunos previstos no ponto 2 devam ser tidos em conta a linguagem e conceitos mencionados na legislação aí citada.

Artigo 204º

(Revisão das Decisões)

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3º período podem ser objeto de pedido de revisão por parte do Encarregado de Educação, devidamente fundamentado, dirigido ao Diretor do Agrupamento no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data da entrega das fichas de registo de avaliação no 1º ciclo ou da afixação das pautas nos 2º e 3º ciclos.

2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica e/ou legal, devendo ser acompanhados de documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos fora de prazo ou sem fundamento legal serão liminarmente indeferidos.
4. No 1º ciclo, o Diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o Professor Titular de turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado. Na apreciação do pedido de revisão pode ser ouvido o Conselho de Docentes.
5. No caso dos 2º e 3º ciclos, o Diretor, convoca, nos cinco dias úteis após aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma.
6. O Conselho de Turma procede à análise do pedido de revisão e delibera com base nos documentos que se afigurem relevantes, tomando uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.
7. Decorrente do ponto anterior, o Conselho de Turma elabora um relatório pormenorizado, que integra, obrigatoriamente, a ata da reunião.
8. Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado, pelo Diretor, ao Conselho Pedagógico, para emissão de parecer prévio à decisão final.
9. Da deliberação do Diretor é dado conhecimento ao Encarregado de Educação, através de carta registada, com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data de receção do pedido de revisão.
10. No prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta ao pedido de revisão, o Encarregado de Educação pode, ainda, interpor recurso hierárquico, para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

Artigo 205º

(Casos especiais de progressão)

1. Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excepcionais e um adequado grau de maturidade, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
 - a) Concluir o 1º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo para isso completar o 1º ciclo em três anos;
 - b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2º e 3º ciclos.

2. Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo, que demonstre ter desenvolvido as aprendizagens definidas para o final do respetivo ciclo, poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos subsequentes à sua retenção.
3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do Conselho Pedagógico, sob proposta do Professor Titular de Turma ou do Conselho de Turma, baseado em registos de avaliação e de parecer da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, no caso das situações previstas no número 1, depois de obtida a concordância do Encarregado de Educação.
4. A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

Artigo 206º

(Certificação)

No final do seu percurso escolar, todos os alunos têm direito à emissão de certificado e diploma de conclusão da escolaridade obrigatória.

No caso dos alunos que seguirem o percurso escolar com adaptações curriculares significativas, do certificado deve constar o ciclo ou nível de ensino concluído e a informação curricular relevante do programa educativo individual, bem como as áreas e as experiências desenvolvidas, ao longo da implementação do plano individual de transição.

CAPÍTULO XII

FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Secção I

Regime e funcionamento

Artigo 207º

(Matrícula e renovação de matrícula)

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no Estatuto do Aluno, integra os que estão contemplados no Regulamento Interno do Agrupamento.

2. O pedido de matrícula é apresentado preferencialmente via internet na aplicação informática disponível no Portal das Escolas com recurso à autenticação através do portal do cidadão ou presencialmente junto dos serviços administrativos do Agrupamento, dentro do prazo definido pela lei em vigor, procedendo os referidos serviços ao registo da matrícula na plataforma indicada.
3. Na Educação Pré-Escolar a renovação da matrícula tem lugar nos anos escolares subsequentes ao da matrícula e cessa no ano escolar em que a criança atinja a idade de ingresso na escolaridade obrigatória, ou seja autorizada a ingressar no 1º ano do 1º ciclo do ensino básico antecipadamente, conforme procedimentos previstos na lei em vigor.
4. Na renovação de matrícula na Educação Pré-Escolar deve ser obtida junto do Encarregado de Educação uma declaração de compromisso em como este se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando.
5. A renovação de matrícula tem lugar nos anos escolares subsequentes ao da matrícula no 1º ano do 1º ciclo do ensino básico e até à conclusão do ensino secundário.
6. A renovação da matrícula definida nos pontos anteriores é efetuada até ao terceiro dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno, de acordo com os procedimentos a definir pelo Diretor, cabendo a este divulgar a informação junto dos Encarregados de Educação.

Artigo 208º

(Prioridades de matrícula na Educação Pré-Escolar)

1. De acordo com a legislação em vigor a matrícula de crianças que completem 3 anos de idade até 15 de setembro, ou entre essa idade e a idade de ingresso no 1º ciclo do ensino básico, é efetuada na Educação Pré-Escolar, devendo ser observadas as seguintes prioridades para efeito do preenchimento de vagas em cada um dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento:
 - 1ª - Que completem cinco anos até 31 de dezembro;
 - 2ª - Que completem quatro anos até 31 de dezembro;
 - 3ª - Que completem três anos até 15 de setembro;
 - 4ª - Que completem 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.
2. No âmbito de cada uma das prioridades definidas no ponto anterior e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas as seguintes prioridades:
 - 1ª - Crianças com Programa Educativo Individual organizado nos termos do Decreto-Lei nº 54/ 2018 de 6 de julho;

2ª - Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4º da Lei nº 90/ 2001 de 20 de agosto;

3ª - Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;

4ª - Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

5ª - Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

6ª - Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

7ª - Crianças mais velhas, contando-se a idade, sucessivamente, em anos, meses e dias;

8ª - Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente na área de influência do estabelecimento de educação pretendido.

3. Na renovação de matrícula na Educação Pré-Escolar é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.
4. A matrícula de crianças na Educação Pré-Escolar das crianças que completam 3 anos entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nos grupos já constituídos, depois de aplicadas as prioridades definidas nos números anteriores.
5. A matrícula no Pré-Escolar de crianças que completam 3 anos entre 1 de janeiro e o final do ano letivo é aceite definitivamente desde que haja vaga, depois de aplicadas as prioridades dos números anteriores, podendo a criança frequentar a partir do dia em que complete os 3 anos de idade.

Artigo 209º

(Prioridades de matrícula no ensino básico)

1. A matrícula efetua-se pela primeira vez no 1º ciclo do ensino básico para crianças que completem 6 anos de idade até 15 de setembro.
2. As crianças que completem 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro podem ingressar no 1º ciclo do ensino básico se tal for requerido pelo Encarregado de Educação, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas depois de aplicadas as prioridades previstas na lei em vigor.
3. No ensino básico, as vagas existentes em cada estabelecimento de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

- 1ª - Alunos com Programa Educativo Individual organizado nos termos do Decreto-Lei nº 54/ 2018 de 6 de julho;
- 2ª - Que no ano letivo anterior tenham frequentado a Educação Pré-Escolar ou o ensino básico no mesmo agrupamento de escolas;
- 3ª - Com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação e de ensino;
- 4ª - Beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;
- 5ª - Beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;
- 6ª - Cujos Encarregados de Educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino, dando-se prioridade de entre estes aos alunos que no ano letivo anterior tenham frequentado um estabelecimento de educação e ensino do mesmo agrupamento de escolas;
- 7ª - Que no ano letivo anterior tenham frequentado a Educação Pré-Escolar em instituições particulares de solidariedade social na área de influência do estabelecimento de ensino ou num estabelecimento de ensino do mesmo Agrupamento de escolas, dando preferência aos que residam comprovadamente mais próximo do estabelecimento de ensino escolhido;
- 8ª - Cujos Encarregados de Educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;
- 9ª - Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção dos alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de ensino.

Artigo 210º

(Constituição de Grupos/ Turmas)

Pré-Escolar

- Considerar, sempre que possível, a homogeneidade relativa às idades das crianças;
- Dar prioridade à manutenção dos grupos do ano anterior, salvo situações devidamente fundamentadas;
- Ter em consideração o equilíbrio entre o número de meninos e meninas;
- Ter em consideração recomendações emitidas pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, bem como pelos serviços de psicologia e orientação, sempre que se justifique.

1º Ciclo

- Sempre que possível, dar continuidade às turmas do ano anterior;
- Sempre que possível, formar turmas constituídas por apenas um ano de escolaridade;
- Um aluno retido nos 1º, 2º e 3º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do Diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes.
- Caso não se verifiquem as condições do ponto anterior o aluno é integrado numa turma constituída pelo ano de escolaridade em que se encontra;
- Na constituição de turmas do 1º ano deve ser ouvido o parecer das respetivas educadoras que acompanharam o grupo;
- Na constituição de turmas do 1º ano, e para o caso dos alunos oriundos de estabelecimentos não pertencentes ao Agrupamento, não sendo possível manter o grupo de origem na sua totalidade, dever-se-á formar pequenos grupos de continuidade;
- Ter-se em consideração recomendações emitidas equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, bem como pelos serviços de psicologia e orientação, sempre que se justifique.

2º/ 3º Ciclos

- Procurar manter, na formação de turmas do 5º ano, as turmas provenientes do 1º ciclo;
- Considerar as referências pedagógicas oriundas do professor do 1º ciclo (5º ano), ou indicações do diretor de turma/ conselho de turma (6º ano);
- Distribuição dos alunos com Necessidades Específicas pelas diversas turmas, acompanhada, sempre que possível, dos seguintes documentos:

Parecer dos serviços de Psicologia e Orientação;

Parecer da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.
- Distribuição equitativa dos alunos retidos, considerando as indicações do diretor de turma e conselho de turma anteriores;
- Consideração dos níveis etários na constituição de turmas;
- Consideração de um número equilibrado entre alunos e alunas;
- Distribuição das transferências, após o processo de constituição, conforme a disponibilidade no momento da inclusão.

Artigo 211º

(Frequência escolar)

1. Entende-se por frequência escolar a assistência e participação nas aulas e nas atividades previstas no Plano de Trabalho da Turma/ Plano Curricular de Grupo ou Turma.
2. A frequência escolar abrange, ainda, a participação dos alunos nas atividades de enriquecimento curricular, de apoio educativo, de caráter cultural, recreativo ou desportivo, bem como a participação em visitas de estudo.
3. Cabe ao Encarregado de Educação assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do seu educando.
4. Se a criança estiver com febre ou doença infectocontagiosa como, por exemplo, sarampo, varicela, rubéola, papeira, a mesma não poderá frequentar o estabelecimento de ensino, pelo período determinado pelo Decreto Regulamentar nº 3/95 de 27 de janeiro.
5. O regresso do aluno, na sequência de doença contagiosa, só poderá realizar-se desde que o mesmo tenha cumprido o afastamento do citado decreto, ou com declaração médica exigida no mesmo.

Artigo 212º

(Saídas das instalações)

1. Durante o período de funcionamento das atividades escolares, não é permitida a saída das instalações a nenhum aluno, salvo o período destinado à hora de almoço e depois de expressamente autorizado pelo Encarregado de Educação e confirmado pelo Diretor de Turma/ Professor Titular de Turma.
2. A autorização para saída das instalações deve ser solicitada ao Diretor de Turma e registada na Caderneta do Aluno.
3. Os casos excecionais carecem de autorização expressa do órgão de gestão.
4. Nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar as crianças só poderão sair das instalações acompanhadas pelos Pais e Encarregados de Educação ou alguém por eles autorizado, depois de informado o educador.

Artigo 213º

(Horário de funcionamento)

O horário de funcionamento das Escolas Básicas do 1º ciclo e da Escola sede do Agrupamento será estabelecido no início de cada ano letivo pelo Diretor, conforme legislação em vigor.

Artigo 214º**(Atribuição de turno manhã/ tarde para as turmas de 2º e 3º ciclos)**

Considerando que as salas de aulas disponíveis na Escola Básica de Paços de Ferreira são em número inferior ao número de turmas, torna-se necessário, na organização dos horários destas, estabelecer regras e critérios na distribuição da sua mancha semanal, tendo em consideração a perspetiva pedagógica, mas também os constrangimentos, anseios e expetativas dos seus encarregados de educação.

Destes fatores a ter em conta, destacam-se os seguintes:

- A preferência da esmagadora maioria dos encarregados de educação por horários predominantemente da parte da manhã, por motivos de organização e logística familiar.
- Acresce ao ponto anterior a impossibilidade em deixar os educandos sozinhos em casa durante a manhã, em particular os alunos mais novos dos 5º, 6º e até do 7º anos de escolaridade. Esta impossibilidade obriga os encarregados de educação a suportarem a despesa com ATL's e Centros de estudo.
- A unidade escolhida de 50 minutos por tempo letivo limita a 5 o número de aulas possível num dado turno. Uma vez que as atuais matrizes implicam 31 e 32 horas de aulas semanais para os 2º e 3º ciclos, respetivamente, todas as turmas terão 3 dias semanais de desdobramento de turnos. Nesses dias terão horário de manhã e de tarde.

Desta forma, na organização dos horários dos alunos e sob o pressuposto do número máximo de 35 turmas, deixam de existir turnos predominantes da parte da tarde, bem como, no caso dos 8º e 9º anos de escolaridade, horários que decorram na parte da manhã em todos os dias da semana.

Os dias mistos (turnos manhã e tarde) serão organizados com predominância da manhã em relação à tarde.

A organização dos horários obedecerá ao disposto na tabela seguinte, sendo exequível até ao limite de 35 turmas.

No caso de o número de turmas ser excedido, reúne o Conselho Pedagógico no sentido de encontrar novas formas de organização.

Ano de escolaridade	Organização semanal da mancha horária
5º, 6º, 7º	Todos os dias com manhã, com 3 dias mistos
8º, 9º	1 dia só manhã + 1 dia só tarde + 3 dias mistos

Subsecção I

Ocupação dos tempos escolares

Artigo 215º

(Atividades a desenvolver face à ausência pontual do Professor)

1. A escola tem como objetivo criar condições para o efetivo cumprimento dos programas e quando tal não for possível, organizar atividades de enriquecimento e complemento curricular.
2. Deve o professor com intenção de faltar às atividades letivas comunicar tal facto junto do Diretor, de forma a serem desenvolvidos mecanismos que permitam a lecionação de aulas mediante a sua substituição.
3. A substituição deverá ocorrer, preferencialmente, por permuta de docentes e disciplinas da mesma turma, ou pela lecionação da aula através de outro docente do mesmo grupo de recrutamento mediante plano de execução de aula da responsabilidade do Professor Titular da Disciplina em situação de ausência.
4. Os conceitos ligados aos tipos de faltas e intervenções são de seguida explicados:

Falta por motivos previstos

As faltas por motivos previstos são aquelas que ocorrem com conhecimento prévio do docente, devendo este dar conhecimento da ocorrência ao Diretor, com a antecedência de 48 horas. Estão neste caso, por exemplo, as faltas para consultas médicas, para tratamentos ambulatoriais, para casamento, para cumprimento de obrigações legais, etc.

Falta por motivos imprevistos

A falta por motivos imprevistos é aquela que ocorre por causas alheias à vontade do professor sem possibilidade da sua previsão. Estão neste caso as faltas por atraso de transporte, por doença súbita, etc. O professor deve, também nestes casos, procurar avisar o mais rapidamente possível os serviços da escola.

Permuta

A permuta é a transposição recíproca de posição de duas ou mais aulas de diferentes áreas curriculares, entre os docentes da mesma turma ou entre docentes do mesmo grupo de recrutamento/ disciplina.

Plano de aula

Conjunto de indicações contendo objetivos, conteúdos, estratégias/ atividades e formas de avaliação, organizado de forma a permitir a leção de uma aula de uma determinada área curricular, a uma determinada turma.

Artigo 216º

(Atividades a desenvolver nos estabelecimentos do Pré-Escolar e do 1º ciclo)

Atividades de substituição na educação pré-escolar

Tendo em consideração a falta de recursos para o efeito de substituição na ausência da educadora, a coordenadora de estabelecimento tem ao dispor duas possibilidades:

a) O grupo cuja educadora titular falta é distribuído pelas restantes salas do Pré-Escolar de forma equitativa.

b) O grupo fica à guarda da assistente operacional, sob a supervisão e coordenação pedagógica de uma das educadoras a lecionar no mesmo estabelecimento.

A coordenadora de estabelecimento tem autonomia total na decisão que tomar, devendo levar em consideração na sua tomada de decisão o número de grupos e a capacidade e perfil funcional da assistente operacional afeta ao grupo.

Atividades de substituição no 1º ciclo

No caso de ausência de curta duração do Professor Titular de turma, a coordenadora de estabelecimento tem ao dispor as seguintes possibilidades:

- a) Distribuição dos alunos pelos restantes docentes do 1º ciclo do estabelecimento de ensino;
- b) Substituição pelos docentes do 1º CEB em Apoio Educativo, em exercício de funções no Agrupamento;
- c) Substituição pelos docentes sem componente letiva, em exercício de funções no Agrupamento.

A coordenadora de estabelecimento tem autonomia total na decisão que tomar.

Artigo 217º

(Atividades de enriquecimento curricular)

Enquadramento:

- a) O presente artigo aplica-se a todos os estabelecimentos de ensino da Educação Pré-Escolar e 1º ciclo e define as normas a observar na oferta das atividades de enriquecimento curricular, adiante designadas por AEC;
- b) Consideram-se AEC as atividades de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam no domínio desportivo, artístico, científico, tecnológico, das tecnologias da informação e comunicação, da ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão Europeia da Educação;
- c) A entidade promotora das AEC é a Câmara Municipal de Paços de Ferreira;
- d) Os domínios de oferta das AEC devem ser adaptados ao contexto da Escola, às prioridades do seu Projeto Educativo, respeitando o equilíbrio entre estas necessidades e o perfil dos profissionais que as asseguram;
- e) Os domínios referidos na alínea anterior são definidos em sede de Conselho Geral, ouvido o parecer do Conselho Pedagógico.

5. Normas de inscrição:

- a) A inscrição nas AEC, por parte dos Encarregados de Educação, é facultativa;
- b) A pré-inscrição nas AEC é realizada no ato da matrícula ou na sua renovação;
- c) No início do ano letivo e após conhecer o horário de funcionamento das AEC, o Encarregado de Educação efetiva a inscrição nas AEC que pretende que o seu educando frequente.

6. Assiduidade:

- a) Uma vez formalizada a inscrição, os Encarregados de Educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as atividades até ao final do ano letivo, no dever de assiduidade consignado no Estatuto do Aluno;
- b) É considerada falta a ausência do aluno inscrito a uma aula de 60 minutos;
- c) A falta deve ser registada pelo professor/ técnico responsável pela atividade no livro de ponto da turma;
- d) Todas as faltas devem ser justificadas pelo Encarregado de Educação na caderneta do aluno;
- e) As faltas para as quais não seja observado o cumprimento do ponto anterior, são consideradas como faltas injustificadas;
- f) Atingido o dobro da carga semanal de faltas injustificadas, o técnico/professor deve articular com o professor titular de turma, para que este comunique ao encarregado de educação, através da caderneta do aluno, a necessidade de justificação das faltas.

7. Avaliação dos alunos:

- a) Compete ao Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico, definir os mecanismos de avaliação das AEC;
- b) A avaliação dos alunos inscritos nas AEC é realizada pelo professor/técnico responsável;
- c) A avaliação das AEC acompanha o calendário da avaliação sumativa trimestral das componentes curriculares;
- d) A avaliação das AEC é realizada em modelo próprio para o efeito e comum ao Agrupamento;
- e) O registo de avaliação das AEC, devidamente preenchido, deve ser entregue ao Professor Titular de Turma em tempo útil antes da reunião de avaliação com os Encarregados de Educação;
- f) O registo de avaliação das AEC é entregue aos Encarregados de Educação junto com a avaliação das componentes curriculares;
- g) No processo individual do aluno (PIA) deve ficar uma cópia do registo de avaliação das AEC;
- h) A avaliação das AEC não tem impacto na decisão de transição/ progressão do aluno.

8. Período de funcionamento/instalações:

- a) As AEC decorrem durante todo o ano letivo e respeitam os períodos de interrupção letiva, conforme calendário escolar;
- b) O horário de funcionamento decorre fora da componente letiva;
- c) A duração diária e semanal das AEC é decidida anualmente em sede de Conselho Geral, depois de ouvido o parecer do Conselho Pedagógico;
- d) As AEC funcionarão nos espaços de cada estabelecimento, nomeadamente, salas de aula, sala de teatro/drama, pavilhão, sala de música ou outros considerados adequados para o efeito;
- e) Sempre que necessário, devem ser disponibilizados outros espaços do estabelecimento, nomeadamente, salas TIC e centro de recursos.

9. Supervisão pedagógica das AEC:

- a) O Professor Titular de Turma, o Coordenador de estabelecimento, o elemento do órgão de gestão com a tutela da área e o Coordenador de Departamento do 1º ciclo são os responsáveis diretos pela supervisão das AEC;

A cada um dos intervenientes são atribuídas diferentes competências ao nível da supervisão.

- Ao Professor Titular de Turma cabe o acompanhamento mais direto, nomeadamente em termos da:
 - i. execução da planificação;
 - ii. articulação pedagógica;
 - iii. avaliação das aprendizagens;
 - iv. registo de sumários.
- Ao Coordenador de estabelecimento cabe o acompanhamento funcional em termos de:
 - i. uso de espaços e equipamentos;
 - ii. controlo da pontualidade e assiduidade dos técnicos;
 - iii. participação ao nível do plano anual de atividades;
 - iv. cumprimento das normas de funcionamento das AEC;
 - v. realização de reuniões com os Encarregados de Educação sobre as AEC;
 - vi. verificação da adequação de eventuais medidas disciplinares aplicadas aos alunos;
 - vii. elaboração trimestral do relatório de supervisão.
- Ao Coordenador de Departamento do 1º ciclo cabe a supervisão em termos da:
 - i. elaboração e cumprimento da planificação;
 - ii. elaboração de instrumentos pedagógico-didáticos;
 - iii. adequação das metodologias e estratégias aos alunos e aos temas;
 - iv. promoção da articulação horizontal (Professor Titular de Turma e professor/ técnico das AEC) e vertical (entre Coordenadores de Departamento das AEC e Coordenadores dos Departamentos respetivos do 2º ciclo);
- Ao órgão de gestão cabe a supervisão em termos de:
 - i. controlo de mapas de assiduidade;
 - ii. controlo dos restantes meios de supervisão;
 - iii. implementação de dispositivos de acompanhamento, monitorização e avaliação do programa de forma integrada no referencial de autoavaliação do Agrupamento;
 - iv. implementação de planos de melhoria na sequência da avaliação da implementação do programa;

- v. promoção das condições de frequência das AEC para alunos com necessidades educativas específicas, de acordo com o respetivo programa educativo individual;
- vi. integração das AEC nos documentos estruturantes do Agrupamento (Projeto Educativo, Regulamento Interno e plano anual de atividades);
- vii. gestão da informação relativa às AEC nas plataformas do Ministério da Educação;
- viii. articulação com a Câmara Municipal de modo a promover o bom funcionamento das AEC.

10. Materiais e equipamentos:

- a) Os alunos devem fazer-se acompanhar do material de desgaste necessário para cada atividade, de acordo com a informação prestada no início do ano ao Encarregado de Educação;
- b) Na eventualidade de, ao longo do ano, ser necessário outro tipo de material, o professor/ técnico responsável deve articular previamente com o Coordenador de estabelecimento;
- c) Os professores/ técnicos responsáveis pela dinamização das AEC podem utilizar todos os equipamentos e materiais da escola, no respeito pelas regras da sua utilização e sempre de acordo com as instruções do Coordenador de estabelecimento.

11. São competências dos professores/ técnicos das AEC:

- i. garantir o cumprimento do horário das atividades;
- ii. em situação de falta prevista, avisar com antecedência e no caso de falta imprevista avisar a escola logo que seja possível;
- iii. justificar as faltas de acordo com o previsto no Código de Trabalho;
- iv. desenvolver um trabalho de qualidade no respeito pelas orientações pedagógicas para cada atividade;
- v. registar diariamente o sumário no livro de ponto da turma;
- vi. participar na execução do plano anual de atividades da escola;
- vii. participar nas reuniões para as quais for convocado;
- viii. efetuar a avaliação trimestral dos alunos.

Artigo 218º

(Atividades a desenvolver nos 2º e 3º ciclos)

1. No caso de o professor faltar por motivos previstos será permitida a permuta, como estratégia propiciatória do cumprimento do currículo e dos programas de cada área disciplinar, na observância das seguintes normas:
 - a) O professor que prevê faltar por razões justificáveis deve procurar assegurar a permuta com um professor de outra disciplina da mesma turma ou com um professor do mesmo grupo de recrutamento;
 - b) Para tal deverá ser preenchido um impresso (modelo próprio do Agrupamento) que indicará as aulas e os professores a permutar, o qual deverá ser entregue ao Diretor com uma antecedência mínima de dois dias úteis, para que seja concedida a respetiva autorização;
 - c) Confirmada a possibilidade de permuta, o docente deve informar os alunos diretamente ou através do Diretor de Turma, até ao início do último tempo letivo da turma no dia anterior;
 - d) Quando a permuta ocorrer entre professores no âmbito do mesmo grupo disciplinar, os mesmos cumprem os planos de aula estipulados para disciplina das respetivas turmas;
 - e) As aulas permutadas devem ser sumariadas na hora em que efetivamente decorreram, respeitando a numeração sequencial. No programa de registo de sumários deverá ser feita a permuta, sempre que o programa o permita;
 - f) A permuta nunca poderá representar alteração da mancha horária semanal dos alunos;
 - g) A permuta não representa qualquer falta para o docente;
 - h) No caso específico dos Cursos de Educação e Formação, a permuta não carece de autorização nem preenchimento de impresso anexo, devendo no entanto ser feita a permuta no programa de registo de sumários e ser dada a conhecer ao Coordenador do Curso/Diretor de Turma.
 - i) Caso o docente, no dia da permuta, tenha também atividade não letiva, deverá ainda preencher o requerimento para alterar esse horário (modelo do Agrupamento).
2. Sempre que um docente falte por motivos imprevistos e, por esse facto, não pediu autorização para faltar, deverá avisar a escola no próprio dia da falta, por participação oral, que deve ser reduzida a escrito no dia em que o docente regresse ao serviço.

Nestas situações, a escola disponibiliza diversos espaços aos alunos (biblioteca, sala de estudo e sala A2), onde estes podem utilizar computadores com ligação à internet, requisitar livros ou jogos de mesa e tabuleiro, ou ainda ter apoio por parte dos professores disponíveis nesses espaços. Os alunos podem ir para a sala do aluno ou para o campo de jogos.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 219º

(Higiene e Saúde)

1. Febre ou sintomas de doença

- a) As crianças/alunos que apresentem sintomas de doença, nomeadamente febre, não deverão comparecer no estabelecimento de ensino;
- b) Se no decorrer das atividades pedagógicas/letivas, esta situação se verificar, devem ser informados os Encarregados de Educação, de forma a poderem resolver a situação com a maior brevidade possível;
- c) Caso não seja possível esse contacto, deve ser informado o Diretor do Agrupamento/ Coordenador de estabelecimento de forma que sejam tomadas as medidas convenientes.

2. Administração de medicamentos em contexto escolar

- a) Caso a criança/aluno tenha necessidade imprescindível de tomar medicamentos durante o horário de frequência no estabelecimento de educação e ensino, os Pais/Encarregados de Educação deverão comunicar ao Educador, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, por escrito (através da caderneta do aluno ou de declaração assinada pelo Encarregado de Educação), a dosagem e o horário de administração dos mesmos, bem como a cópia de prescrição médica.
- b) O estabelecimento de educação e ensino deve solicitar o apoio da equipa de saúde escolar (do Agrupamento de centros de saúde da sua área) sempre que existam dúvidas, ou haja necessidade de apoio por parte de um profissional de saúde.

No início do ano letivo, o Educador, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma deverá solicitar aos Pais/Encarregados de Educação autorização, em declaração própria para o efeito, para a administração de medicamentos em situações agudas que possam ocorrer em contexto escolar.

3. Pediculose

- a) Sempre que se verifique um caso de pediculose o Educador, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma deverá alertar o Encarregado de Educação, para que este proceda à desinfeção/tratamento com medicamento adequado, a fim de evitar o contágio à comunidade escolar.
- b) Havendo indícios de negligência no tratamento da situação alertada ou outras relacionadas com a higiene da criança/aluno, o Agrupamento deve tomar as diligências previstas na lei.

4. Doenças infeto-contagiosas

- a) São afastados temporariamente da frequência escolar e demais atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de educação e ensino os discentes, pessoal docente e não docente quando atingidos pelas doenças transmissíveis previstas na lei.
- b) São afastados temporariamente da frequência escolar e demais atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de educação e ensino os discentes, pessoal docente e não docente quando coabitem ou tenham contactos com indivíduos atingidos pelas doenças transmissíveis previstas na lei.
- c) Para ambos os casos, devem ser respeitados os prazos de afastamento previstos na lei.

Artigo 220º

(Acesso dos alunos aos estabelecimentos)

À entrada e à saída dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, os alunos devem mostrar o cartão de identidade escolar e/ou a caderneta escolar, sempre que lhes seja solicitado.

No caso da Escola Básica de Paços de Ferreira, tanto à entrada como à saída da escola, os alunos devem passar o seu cartão de proximidade no leitor da portaria, para efeito de registo de entrada e controlo de saída.

Artigo 221º

(Acesso dos visitantes aos estabelecimentos)

1. O acesso de elementos exteriores à comunidade educativa aos estabelecimentos que integram o Agrupamento é condicionado pela apresentação, na portaria, de documento de identificação.
2. Apresentado o documento de identificação, o visitante receberá um cartão de identificação que deverá usar em local visível, enquanto permanecer nas instalações escolares.
3. Não é permitida a entrada de pessoas estranhas aos estabelecimentos de ensino que não sejam portadoras de documento de identificação.
4. O Gabinete do Diretor poderá condicionar a entrada de pessoas estranhas à comunidade educativa, por razões de segurança dos alunos, devidamente justificadas.
5. Nas Escolas Básicas (com 1º ciclo e Pré-Escolar), o Encarregado de Educação entrega um documento identificador, preferencialmente com fotografia, ao Coordenador de estabelecimento.

Artigo 222º

(Centro de Recursos Educativos Articulado e Coordenador)

1. O CRE-A tem como principal missão o combate ao insucesso e melhoria dos resultados escolares.
2. O Coordenador CRE-A representa, no Conselho Pedagógico, a Biblioteca Escolar e a Sala de Estudo.
3. O Coordenador deverá ser um professor profissionalizado, preferencialmente com formação numa das áreas que coordena, nomeado pelo Diretor.
4. Compete ao Coordenador articular, harmonizar e apoiar as ações necessárias ao funcionamento das estruturas envolvidas em redes.
5. Compete, ainda, ao Coordenador programar e executar com os docentes envolvidos nas equipas, as atividades e projetos inerentes ao desenvolvimento dos saberes e competências inerentes ao Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 223º

(Biblioteca Escolar)

1. A Biblioteca Escolar está representada no Conselho Pedagógico através do Coordenador do Centro de Recursos Educativos Articulado.
2. A Biblioteca Escolar constitui um espaço de encontro e partilha de criatividade e de satisfação da curiosidade natural dos alunos, desenvolvendo a sua atividade no quadro das aprendizagens e saberes, de pesquisa, gestão e disponibilização de informação, de finalidades e objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento.
3. A Biblioteca é uma estrutura fundamental da organização pedagógica da Escola, constituindo-se como uma das estruturas de orientação educativa essenciais do desenvolvimento curricular, quer ao nível das atividades de ensino, quer ao nível das atividades curriculares não letivas. Desempenha um papel central nos domínios da leitura e da literacia da informação, do aprofundamento da cultura e na ocupação dos tempos livres e de lazer, em livre acesso a toda a comunidade escolar. Destina-se à consulta e à produção de documentos em diferentes suportes, desenvolvendo a sua atividade de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo.
4. A organização e gestão da Biblioteca Escolar da escola ou do conjunto das escolas do Agrupamento incumbe a uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais cuja composição não deve exceder o limite de três docentes, incluindo o respetivo Coordenador, conforme legislação em vigor (Portaria nº 756/2009 de 14 de julho, com as alterações introduzidas pelas Portarias nº558/2010 e nº76/2011).

Artigo 224º

(A Biblioteca Escolar no Concelho)

1. A Biblioteca do Agrupamento integra a Rede Concelhia de Bibliotecas Escolares, com o objetivo de desenvolver a leitura e as bibliotecas do concelho, criar parcerias e rentabilizar recursos;
2. Do Plano de Ação consta a definição de procedimentos comuns, a normalização biblioteconómica, a gestão do catálogo e o sistema de empréstimo.

Artigo 225º

(Objetivos da BE)

1. Impulsionar a formação integral dos alunos numa perspetiva interdisciplinar, de acordo com as finalidades e o currículo;
2. Contribuir para a promoção da inovação pedagógica, de novas formas de relação com o saber, e de novas modalidades na estruturação das situações de aprendizagem;
3. Criar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
4. Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição e compreensão de conhecimentos, o desenvolvimento da imaginação e de novas situações de lazer.
5. Apoiar professores e alunos na aprendizagem e na prática de competências de literacia da informação, visando a avaliação e utilização da informação escrita, digital e multimédia, na produção de documentos com linguagens diversificadas
6. Proporcionar a atualização e enriquecimento do fundo documental, para garantir uma formação adequada às necessidades da escola e permitir uma intervenção consciente e responsável da comunidade escolar.
7. Proporcionar aos alunos meios e condições que encorajem uma ocupação útil e recreativa dos tempos livres.
8. A política documental, bem como aspetos específicos de organização e gestão, na especialidade, devem ser enunciados no regimento da biblioteca.

Artigo 226º

(Funcionamento)

1. O horário da Biblioteca Escolar coincide com o horário de funcionamento da escola, designadamente ao início da manhã, durante o período de almoço (quando possível) e ao fim da tarde, cabendo ao Professor Coordenador e restantes elementos da equipa, aos professores colaboradores e aos Assistentes Operacionais em funções na Biblioteca Escolar, assegurar a sua abertura, mediante uma escala de distribuição de serviço equilibrada, que evite a concentração de professores em determinados dias ou horas em prejuízo de outros.
2. A indicação dos professores colaboradores deve restringir-se à cobertura das necessidades identificadas e essenciais ao funcionamento da Biblioteca Escolar, tendo em conta a adequação entre as competências de cada professor e as atividades que vai realizar.
3. Zonas específicas da Biblioteca
 1. Consideram-se zonas específicas da Biblioteca:
 - Zona de atendimento;
 - Zona de leitura informal;
 - Zona de leitura silenciosa;
 - Zona áudio e vídeo;
 - Zona de informática;
 - Zona de produção de trabalhos;
 - Espaço para a catalogação e arquivo.

Sala de estudo - espaço de consulta em manuais escolares, livros de exercícios/atividades e possibilidade de produção de documentos.

Artigo 227º

(Designação de Professores Bibliotecários)

1. Em cada Agrupamento deve ser designado para o exercício da função de Professor Bibliotecário um ou mais docentes, independentemente do nível de ensino ou da categoria a que pertençam.
2. Os docentes que se encontram no exercício de funções de Professor Bibliotecário são dispensados de parte da sua componente letiva, conforme legislação em vigor.

Artigo 228º

(Procedimento interno de designação)

1. Cabe ao Diretor do Agrupamento de escolas selecionar e designar para as funções de Professor Bibliotecário aqueles que, cumulativamente:
 - a) Sejam do quadro de escola do Agrupamento ou outros docentes dos quadros ali colocados;
 - b) Possuam quatro pontos de formação académica ou contínua na área das bibliotecas escolares, de acordo com a legislação em vigor;
 - c) Possuam 50 horas de formação académica ou contínua na área das TIC ou certificação de competências digitais;
 - d) Disponham de experiência profissional na área das bibliotecas escolares;
 - e) Manifestem interesse em desempenhar as funções de professor bibliotecário.
2. Para o desempenho das funções de Professor Bibliotecário é designado o docente que, reunindo os requisitos previstos no número anterior, possua a pontuação mais elevada.

Artigo 229º

(Prazo do procedimento)

1. O processo de designação previsto no artigo anterior é desencadeado e finalizado internamente pelos Agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, até ao final do mês de junho.
2. A designação ou recondução do Professor Bibliotecário processada nos termos dos artigos anteriores é da competência do Diretor.

Artigo 230º

(Competências do Professor Bibliotecário)

Compete ao Professor Bibliotecário, com apoio da equipa da Biblioteca Escolar:

- a) Assegurar a gestão do conjunto das Bibliotecas do Agrupamento;
- b) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
- c) Promover a articulação das atividades da Biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo e dos Planos de Trabalho de Turma;
- d) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) Biblioteca(s);
- e) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à Biblioteca;

- f) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- g) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;
- h) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano de Atividades ou Projeto Educativo do Agrupamento;
- i) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- j) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares.

Artigo 231º

(Equipa da Biblioteca Escolar)

1. Em cada Agrupamento é criada uma equipa que coadjuva os Professores Bibliotecários, nos termos definidos no Regulamento Interno.
2. Os docentes que integram a equipa da Biblioteca Escolar são designados pelo Diretor do Agrupamento de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.
3. Na constituição da equipa, deverá ser ponderada a formação de base dos docentes de modo a abranger as diferentes áreas do conhecimento, e permitir uma efetiva complementaridade dos saberes. Nesse sentido deve integrar, preferencialmente, um elemento de cada Departamento.
4. Os professores que integrem a equipa responsável pela Biblioteca Escolar devem apresentar um perfil funcional que se aproxime das seguintes competências:
 - a) Competências na área do planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);
 - b) Competências na área das literacias, em particular nas da leitura e da informação;
 - c) Competências no desenvolvimento do trabalho em rede;
 - d) Competências na área da avaliação;
 - e) Competências de trabalho em equipa.

Artigo 232º

(Professor Coordenador da Biblioteca Escolar)

O Coordenador da equipa da Biblioteca Escolar é designado pelo Diretor de entre os Professores Bibliotecários.

Funções:

- a) Apresentar ao Conselho Pedagógico o Regimento da Biblioteca, elaborado por toda a equipa;
- b) Promover a integração da Biblioteca na escola (Projeto Educativo e Regulamento Interno);
- c) Promover, no seu plano de trabalho, atividades no âmbito do PE e PAA;
- d) Assegurar a gestão da Biblioteca e dos recursos humanos e materiais a ela afetos;
- e) Definir e operacionalizar, em articulação com a direção, as estratégias e atividades de política documental da escola;
- f) Coordenar uma equipa, previamente definida com o Diretor;
- g) Promover o uso da Biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
- h) Representar a Biblioteca Escolar no Conselho Pedagógico.

Artigo 233º

(Competências do Professor Coordenador da Biblioteca Escolar)

1. A elaboração de uma política documental em consonância com a escola.
2. O planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos materiais e financeiros, avaliação).
3. O desenvolvimento de atividades na área das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular.
4. Desenvolvimento de trabalho em rede-cooperação/parcerias a nível interno (escola e Agrupamento) e externo (comunidade, biblioteca pública).

Artigo 234º

(Coordenador de Atividades e Projetos)

O Coordenador de Atividades e Projetos é nomeado pelo Diretor e tem como função principal a coordenação do Plano Anual de Atividades bem como projetos de desenvolvimento educativo e atividades de complemento curricular.

Artigo 235º

(Coordenador de Segurança)

1. A segurança na escola constitui uma das preocupações centrais do Agrupamento. Nesse sentido, o cargo de Coordenador de Segurança, bem como todo o respetivo dossiê de segurança do Agrupamento, é entregue a um elemento do Gabinete do Diretor.
2. O Coordenador, bem como os elementos com desempenho funcional em matéria de segurança, são nomeados por despacho do Diretor.
3. Ao Coordenador de Segurança compete:
 - a) Promover uma cultura de segurança nas escolas do Agrupamento;
 - b) Articular com o clube de proteção civil um plano de atividades onde constem situações de prevenção e simulação, de acordo com a legislação em vigor;
 - c) Fomentar o civismo e a cidadania, contribuindo deste modo para a afirmação da comunidade escolar enquanto espaço privilegiado de integração e socialização;
 - d) Promover, de forma concertada com os respetivos parceiros, a realização de ações de sensibilização e de formação, dirigida aos diferentes grupos constituintes da nossa comunidade educativa.
4. São ainda competências do Coordenador de Segurança, em articulação com o clube de proteção civil:
 - a) Manter o Plano de Emergência devidamente atualizado;
 - b) Planear, desenvolver e avaliar situações de Simulacro/ Exercícios de Evacuação, de acordo com a legislação em vigor;
 - b) Manter toda a comunidade educativa informada de todas as alterações que se verifiquem, decorrentes, quer de alterações legais, quer de ajustamentos que a prática aconselhe;
 - c) Coordenar todo o Modelo de Segurança do Agrupamento, não só no domínio respeitante a catástrofes naturais e acidentes, mas também no domínio da segurança de pessoas e das instalações em relação a ameaças do exterior;
 - d) Manter atualizados os contactos com todos os parceiros envolvidos na dinâmica de segurança do Agrupamento, designadamente, Proteção Civil Municipal, Bombeiros, Forças de Segurança e Gabinete de Segurança da DGEstE;

- e) Organizar e dinamizar formação para toda a comunidade escolar no âmbito do Plano de Emergência do Agrupamento.

Artigo 236º

(Serviços e equipamentos)

1. São os seguintes os serviços existentes no Agrupamento:
 - a) Serviços Administrativos;
 - b) Papelaria;
 - c) Refeitório;
 - d) Bufete;
 - e) Reprografia.
2. O Diretor, em articulação com os Coordenadores de Estabelecimento e os responsáveis pelos serviços e equipamentos respetivos, estabelecerá, no início de cada ano letivo, as regras, a afixar em local próprio, definindo o regime de funcionamento, utilização, requisição, prazos para utilização e responsabilização do requisitante.
3. Todos os equipamentos duradouros, nos termos da legislação em vigor, serão inventariados pelos respetivos responsáveis.
4. O inventário será atualizado anualmente.

Artigo 237º

(Serviços administrativos)

1. Aos serviços administrativos compete, genericamente, desenvolver atividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal e ação social escolar.
2. Os serviços administrativos dispõem de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitida a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.
3. O horário de funcionamento deste serviço é definido anualmente pelo Diretor e afixado em local visível.

Artigo 238º

(Papelaria)

1. A papelaria fornece materiais de uso escolar.
2. A papelaria dispõe de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitida a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.
3. O horário de funcionamento deste serviço é definido anualmente pelo Diretor e afixado em local visível.

Artigo 239º

(Refeitório)

1. O presente regulamento define as regras e procedimentos a adotar no refeitório da Escola Básica de Paços de Ferreira.
2. Os refeitórios das Escolas Básicas do 1º ciclo são geridos e regulamentados pela Câmara Municipal de Paços de Ferreira.

Artigo 240º

(Âmbito de aplicação)

O presente regulamento aplica-se aos utentes do refeitório, bem como a todos os funcionários que aí desempenham a sua atividade. Este regulamento aplica-se, ainda, aos Encarregados de Educação dos alunos que usufruem do serviço de refeitório.

Artigo 241º

(Horário de funcionamento)

1. O refeitório escolar funciona de segunda a sexta-feira, durante os períodos letivos, das 12:00h às 14:00h.
2. Excecionalmente, o refeitório pode funcionar nos períodos de interrupção letiva, fins de semana, e sempre que necessário, caso a escola o solicite.

Artigo 242º

(Acesso dos utentes)

O acesso ao refeitório destina-se a todos os alunos, pessoal docente e não docente, bem como a visitas ou outras pessoas em serviço na escola.

Artigo 243º

(Acesso ao refeitório)

1. O acesso ao refeitório é feito mediante aquisição prévia da refeição.
2. O controlo do acesso, bem como a supervisão da fila, são feitos por assistentes operacionais.

Artigo 244º

(Preço das refeições)

1. O preço da refeição depende do tipo de utente e é fixado anualmente mediante legislação publicada em Diário da República.
2. Os alunos apoiados pela Ação Social Escolar:
 - a) integrados no escalão A, terão a sua refeição comparticipada na totalidade;
 - b) integrados no escalão B, terão a sua refeição comparticipada em 50%.
3. As refeições adquiridas e não consumidas estão sujeitas a uma penalização.

Artigo 245º

(Falta de comparência às refeições)

1. Sempre que um utente preveja não almoçar num dia para o qual marcou almoço deverá proceder à alteração da data da refeição, até às 12 horas do dia anterior ao da refeição.
2. Os alunos que marquem almoço e não alcemem, sem justificação, ficarão sujeitos aos seguintes procedimentos:

- a) no final de cada mês será feita comunicação aos Encarregados de Educação das refeições marcadas mas não consumidas;
- b) duas ou mais refeições marcadas e não consumidas, durante um mês, de forma injustificada por parte dos alunos subsidiados impossibilita o aluno de adquirir as refeições subsidiadas.

Artigo 246º

(Forma e local de pagamento)

1. A marcação das refeições deve ser feita até à véspera através de marcação no cartão eletrónico na papelaria, no quiosque ou no GIAE online.
2. É ainda possível marcar a refeição no próprio dia até às 10h:30min tendo, neste caso, o acréscimo de uma taxa definida anualmente.

Artigo 247º

(Confeção da refeição)

A confeção das refeições é da responsabilidade da equipa de pessoal afeta à empresa concessionária do refeitório mediante concurso da responsabilidade da DGEstE.

Artigo 248º

(Elaboração e afixação das ementas)

1. A elaboração das ementas é da responsabilidade da DGEstE.
2. A ementa semanal é divulgada na página Web do agrupamento e afixada no refeitório antecipadamente, preferencialmente no final da semana anterior.
3. A título excecional e devidamente justificado, a ementa poderá sofrer alterações.

Artigo 249º

(Dietas alternativas)

1. O estabelecimento de ensino pode fornecer dietas alternativas, mediante a apresentação, por parte do encarregado de educação, de uma declaração de interesse acompanhada do pedido específico de dieta alternativa e relatório médico, quando se trate de motivos de saúde.

2. As dietas alternativas podem ser motivadas por: saúde, dieta vegetariana e motivos étnicos e religiosos.
3. Em qualquer uma das situações, o encarregado de educação deve preencher os modelos específicos, referidos no ponto 1, disponíveis nos serviços administrativos.
4. Caso haja lugar à apresentação de relatório médico, este deve identificar o problema de saúde e deve contemplar as recomendações nutricionais necessárias para a elaboração da ementa alternativa adequada ao problema identificado.
5. Os alunos, os encarregados de educação ou os próprios diretores de turma não devem, por iniciativa própria, abordar diretamente as funcionárias do refeitório para solicitar pratos de dieta sem conhecimento da direção.

Artigo 250º

(Regras a observar pelos utentes)

1. Os utentes são obrigados a conhecer e observar as seguintes regras:
 - a) acatar as orientações feitas pelo pessoal afeto ao refeitório;
 - b) na entrada do refeitório formar uma fila, por ordem de chegada;
 - c) não deitar lixo ou objetos para o chão;
 - d) não utilizar o telemóvel durante a refeição;
 - e) retirar o boné durante a refeição;
 - f) não correr no espaço reservado às refeições;
 - g) não falar alto durante a refeição;
 - h) no final da refeição, arrumar a cadeira e colocar o tabuleiro no espaço adequado.

Artigo 251º

(Reclamações)

As reclamações sobre o funcionamento do refeitório devem ser comunicadas, por escrito, ao Gabinete do Diretor.

Artigo 252º

(Reprografia)

1. A reprografia fornece serviço de cópias, podendo ser utilizada por alunos, pessoal docente, pessoal não docente e Associação de Pais e Encarregados de Educação.
2. Os serviços de reprografia, desde que utilizados para fins particulares, são pagos pelo interessado, mediante tabela definida anualmente.
3. A reprodução de fichas de avaliação e demais material didático está sujeita o cumprimento dos prazos previstos no regulamento deste serviço, com 48h de antecedência.
4. As Escolas Básicas (com 1º ciclo e Pré-Escolar) possuem equipamento próprio de reprografia e regem-se pelo regulamento a definir pelo Gabinete do Diretor e respetivos Coordenadores.
5. O horário de funcionamento deste serviço é definido anualmente pelo Diretor e afixado em local visível.

CAPÍTULO XIV

BOLSA DE MANUAIS ESCOLARES

Artigo 253º

(Destinatários)

O presente regulamento aplica-se a:

- a) todos os alunos do AVEPF, matriculados do 1º ao 9º ano.
- b) Encarregados de Educação dos alunos referidos na alínea anterior.

Artigo 254º

(Objetivos)

Tem como objetivos:

- a) reforçar a consciencialização do valor do livro;
- b) promover a reutilização dos manuais escolares;
- c) diminuir os encargos financeiros com a aquisição de manuais escolares;
- d) favorecer boas práticas no âmbito da educação ambiental.

Artigo 255º

(Deveres da Escola)

Ao Gabinete do Diretor do Agrupamento compete informar e organizar todo o processo inerente ao empréstimo e devolução de manuais escolares, de acordo com as regras e procedimentos definidos neste Regulamento, baseado na legislação em vigor.

Artigo 256º

(Deveres do aluno e do Encarregado de Educação)

1. Ao aluno e Encarregado de Educação compete colaborar com o Gabinete do Diretor no processo de empréstimo e devolução dos manuais escolares, de acordo com as normas e procedimentos definidos neste Regulamento e demais legislação em vigor.
2. Durante o período de utilização dos manuais escolares, o aluno não deverá escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição que impeça novo empréstimo.
3. O aluno deverá conservar os manuais escolares em bom estado para que possam ser usados por outros colegas.
4. O aluno e o Encarregado de Educação, caso pretendam, devem proceder à encadernação dos manuais escolares, objeto de empréstimo, recorrendo a plástico transparente.
5. Para todos os efeitos, o aluno e o Encarregado de Educação são responsáveis pelos manuais escolares e livros de apoio emprestados durante o período de utilização.

Artigo 257º

(Distribuição)

1. A plataforma MEGA constitui o instrumento de operacionalização da distribuição, gestão e controlo dos manuais escolares.
2. A plataforma MEGA assegura a interoperabilidade necessária com os sistemas locais de gestão de alunos, sendo da responsabilidade do órgão de gestão e dos serviços administrativos proceder ao carregamento de dados nos sistemas de gestão, dentro dos períodos definidos por lei.
3. Os encarregados de educação devem proceder ao registo na plataforma MEGA.
4. A distribuição dos manuais pelos alunos é feita de forma aleatória pela plataforma, dando lugar à emissão de vales, que podem corresponder à atribuição de um manual novo ou reutilizado.
5. Na posse dos respetivos vales os encarregados de educação procedem ao levamento dos manuais numa livraria, caso se trate de um manual novo, ou na escola, no início do ano letivo, caso se trate de um manual reutilizado.
6. Os encarregados de educação assumem expressamente em declaração escrita a responsabilidade por devolver os manuais em bom estado de conservação, no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, caso se trate de disciplinas sujeitas a exame.

Artigo 258º

(Recolha/ devolução)

1. A devolução dos manuais escolares distribuídos gratuitamente ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.
2. Os manuais devem ser entregues pelo encarregado de educação em bom estado de conservação.
3. No ato de devolução dos manuais por parte dos encarregados de educação, a escola emite a correspondente declaração comprovativa.
4. Em caso de retenção, o aluno tem o direito de conservar na sua posse os manuais escolares até à conclusão do ano ou ciclo de estudos.

Artigo 259º

(Triagem e armazenamento)

1. A análise do estado de conservação dos manuais escolares cabe em primeira mão aos professores das diferentes disciplinas e ocorre ao longo do ano letivo.

2. No final do ano letivo os manuais devolvidos são sujeitos a um processo de análise e triagem, a cargo de uma equipa a designar pelo diretor, constituída por professores, assistentes técnicos e operacionais.
3. A equipa determina os manuais que se encontram em condições de serem reutilizados, com base nos seguintes critérios:
 - a. Número de utilizações anteriores.
 - b. Idade dos alunos e respetivo ano de escolaridade que frequentam.
 - c. Existência de espaços em branco para preenchimento.
 - d. Deterioração inerente ao uso normal do manual, de acordo com uma utilização prudente e adequada para a faixa etária e correspondente ano de escolaridade.

Artigo 260º

(Penalidades)

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

2. O encarregado de educação pode optar por não devolver os manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos.

Artigo 261º

(Normas complementares)

Cabe ao Gabinete do Diretor decidir sobre todas as questões levantadas no âmbito da aplicação do presente regulamento.

CAPÍTULO XV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 262º

(Anexos)

3. Constituem anexos a este Regulamento:

- a) Regulamento dos Cursos de Educação e Formação;
- b) Norma de funcionamento dos clubes;
- c) Regulamento das Visitas de Estudo.

Artigo 263º

(Omissões)

A interpretação do presente regulamento e a resolução dos casos omissos são da responsabilidade do órgão competente, aplicando-se em matéria de processo, subsidiariamente, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 264º

(Divulgação)

Constituindo o Regulamento Interno um documento central na vida do Agrupamento, o mesmo será, obrigatoriamente, divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo. O presente documento e demais legislação em vigor, nomeadamente o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, estarão disponíveis, para consulta, nos Serviços Administrativos do Agrupamento (no horário de funcionamento dos mesmos) e serão igualmente publicitados na página web do Agrupamento.

Artigo 265º

(Original)

O texto original do Regulamento Interno do Agrupamento será confiado à guarda do Presidente do Conselho Geral.

Artigo 266º

(Processo de revisão do Regulamento Interno)

É promovido de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 267º

(Entrada em vigor)

O Regulamento Interno do Agrupamento entra em vigor no dia seguinte à aprovação pelo Conselho Geral, devendo as situações relativas aos órgãos intermédios de gestão ser ajustadas ao início do ano letivo seguinte.