

Agrupamento de Escolas Diogo Cão, Vila Real



Regulamento Interno

2019/2023

Índice

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS 4

SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Artigo 1.º - Objeto	4
Artigo 2.º - Âmbito de aplicação	4
Artigo 3.º - Princípios gerais.....	4
SECÇÃO II - CARACTERIZAÇÃO GERAL DO	
AGRUPAMENTO	4
Artigo 4.º - Composição.....	4
Artigo 5.º - Estabelecimento de Parcerias.....	4
Artigo 6.º - Oferta Educativa e Formativa	4

CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

..... 5

Artigo 7.º - Identificação.....	5
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL.....	5
Artigo 8.º - Definição e Funcionamento.....	5
Artigo 9.º - Composição.....	5
Artigo 10.º - Competências.....	5
Artigo 11.º - Designação dos Representantes	5
Artigo 12.º - Eleições	5
Artigo 13.º - Mandato e cessação de funções	6
SECÇÃO II - DIRETOR(A).....	6
Artigo 14.º - Âmbito Geral	6
Artigo 15.º - Subdiretor e Adjuntos do(a) Diretor(a) ...	6
Artigo 16.º - Competências.....	6
Artigo 17.º - Recrutamento.....	6
Artigo 18.º - Abertura Procedimento Concursal.....	6
Artigo 19.º - Eleição.....	6
Artigo 20.º - Posse.....	6
Artigo 21.º - Mandato.....	6
Artigo 22.º - Regime de exercício de funções.....	7
Artigo 23.º - Direitos do(a) Diretor(a)	7
Artigo 24.º - Deveres específicos.....	7
Artigo 25.º - Assessoria da Direção	7
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO	7
Artigo 26.º - Âmbito Geral	7
Artigo 27.º - Composição.....	7
Artigo 28.º - Competências.....	8
Artigo 29.º - Funcionamento.....	8
Artigo 30.º - Regime de Funcionamento do Plenário e das Comissões.....	8
Artigo 31.º - Comissão de Formação	8
Artigo 32.º - Secção de Avaliação de Desempenho Docente	8
Artigo 33.º - Outras Comissões	8
Artigo 34.º - Mandato.....	8
Artigo 35.º - Dissolução dos órgãos.....	8
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO	9
Artigo 36.º - Conselho Administrativo	9
Artigo 37.º - Composição.....	9
Artigo 38.º - Competências.....	9
Artigo 39.º - Funcionamento.....	9

SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR..... 9

Artigo 40.º - Coordenador.....	9
--------------------------------	---

CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA..... 9

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E

SUPERVISÃO.....	9
Artigo 41.º - Definição.....	9
Artigo 42.º - Composição	9
Artigo 43.º - Articulação e Gestão Curricular.....	9
Artigo 44.º - Competências do Coordenador.....	10
Artigo 45.º - Funcionamento e articulação.....	10
Artigo 46.º - Grupos-ano do 1º Ciclo.....	10
Artigo 47.º - Conselhos de Grupo Disciplinar.....	10
Artigo 48.º - Competências do Coordenador do Grupo-ano e do Conselho de Grupo Disciplinar	10

SECÇÃO II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 49.º - Composição e âmbito.....	10
Artigo 50.º - Competências do Departamento de Educação Especial.....	10
Artigo 51.º - Competências do Coordenador de Departamento de Educação Especial	11
Artigo 52.º - Competências do Coordenador de Grupo de Educação Especial	11
Artigo 53.º - Competências do Coordenador da Intervenção Precoce na Infância.....	11
Artigo 54.º - Competências do Docente de Educação Especial	11
Artigo 55.º - Competência dos docentes de Intervenção Precoce na Infância.....	12

SECÇÃO III - TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E

COMUNICAÇÃO.....	12
Artigo 56.º - Coordenador de TIC.....	12
Artigo 57.º - Competências do Coordenador de TIC ...	12

SECÇÃO IV - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DOS(AS)

GRUPOS/TURMAS

Artigo 58.º - Constituição e organização das atividades de turma	12
--	----

SUBSECÇÃO I - EDUCAÇÃO PRÉ ESCOLAR

Artigo 59.º - Educadores de Infância.....	12
---	----

SUBSECÇÃO II - 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Artigo 60.º - Professores titulares de turma	13
--	----

SUBSECÇÃO III - CONSELHOS DE TURMA.....

Artigo 61.º - Definição.....	13
Artigo 62.º - Composição	13
Artigo 63.º - Competências	13
Artigo 64.º - Coordenação do Conselho de Turma.....	13
Artigo 65.º - Convocatória e funcionamento do Conselho de Turma.....	14
Artigo 66.º - Competências do Diretor de Turma.....	14

SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE CICLO

Artigo 67.º - Definição.....	14
Artigo 68.º - Coordenador de Ciclo	14
Artigo 69.º - Composição	14
Artigo 70.º - Competências do Coordenador de Ciclo	14

SECÇÃO VI - COORDENAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES.....	14
Artigo 71.º - Definição	14
Artigo 72.º - Coordenador	14
Artigo 73.º - Competências.....	14
SECÇÃO VII - SERVIÇOS	15
Artigo 74.º - Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico Pedagógicos	15
SUBSECÇÃO I - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	15
Artigo 75.º - Funcionamento.....	15
SUBSECÇÃO II - SERVIÇOS TÉCNICOS.....	15
Artigo 76.º - Definição	15
Artigo 77.º - Gestão e Manutenção dos Espaços e Equipamentos Educativos.....	15
SUBSECÇÃO III - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	15
Artigo 78.º - Definição	15
Artigo 79.º - Áreas de Apoio Socioeducativo	16
Artigo 80.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	16
Artigo 81.º - Serviços de Psicologia e Orientação	16
Artigo 82.º - Professor Interlocutor para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.....	16
Artigo 83.º - Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA)	16
Artigo 84.º - Biblioteca	17
Artigo 85.º - Finalidades	17
Artigo 86.º - Objetivos	17
CAPÍTULO IV - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS.....	17
SECÇÃO I - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES.....	17
Artigo 87.º - Associação de Estudantes	17
Artigo 88.º - Constituição.....	17
Artigo 89.º - Direitos da Associação de Estudantes	17
Artigo 90.º - Deveres da Associação de Estudantes.....	18
SECÇÃO II - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	18
Artigo 91.º - Princípios.....	18
Artigo 92.º - Autonomia.....	18
Artigo 93.º - Constituição.....	18
Artigo 94.º - Direitos.....	18
Artigo 95.º - Deveres	18
Artigo 96.º - Compete ao(a) Diretor(a) do Agrupamento	18
Artigo 97.º - Compete à Associação de Pais e Encarregados de Educação	19
SECÇÃO III - OUTROS SERVIÇOS.....	19
Artigo 98.º - Definição	19
Artigo 99.º - Funcionamento da Reprografia	19
Artigo 100.º - Funcionamento do Refeitório.....	19
Artigo 101.º - Funcionamento do Bufete.....	19
Artigo 102.º - Funcionamento da Papelaria	19
CAPÍTULO V - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	19
SECÇÃO I - OFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA.....	19
Artigo 103.º - Níveis, ciclos e anos de escolaridade ...	19
Artigo 104.º - Outras ofertas formativas	20
Artigo 105.º - Oferta Formativa	20
Artigo 106.º - Cursos de Educação e Formação	20
Artigo 107.º - Cursos de Educação e Formação de Adultos.....	20
Artigo 108.º - Atividades de Enriquecimento Curricular	20
Artigo 109.º - Clubes	20
Artigo 110.º - Apoio Educativo	20
Artigo 111.º - Atividades de Ocupação Plena dos Tempos Escolares	20
Artigo 112.º - Desporto Escolar	21
SECÇÃO II - OUTROS PROJETOS	21
Artigo 113.º - Projetos.....	21
SUBSECÇÃO I – PROGRAMA DE PROMOÇÃO E EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE	21
Artigo 114.º - Definição	21
Artigo 115.º - Professor Coordenador.....	21
Artigo 116.º - Equipa do Programa PES.....	21
Artigo 117.º - Parcerias/Intervenientes.....	21
SECÇÃO III - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	21
Artigo 118.º - Calendário Escolar	21
Artigo 119.º - Horário das atividades educativas	21
Artigo 120.º - Toque de campainha	21
Artigo 121.º - Telefone público.....	21
Artigo 122.º - Circuitos de comunicação/informação	21
Artigo 123.º - Comercialização de produtos	22
Artigo 124.º - Utilização de material informático	22
Artigo 125.º - Registo de assiduidade do Pessoal Docente.....	22
Artigo 126.º - Registo de assiduidade do Pessoal Não Docente.....	22
Artigo 127.º - Justificação de faltas do Pessoal Docente	22
Artigo 128.º - Justificação de faltas do Pessoal Não Docente.....	22
Artigo 129.º - Reuniões	23
Artigo 130.º - Atas.....	23
Artigo 131.º - Divulgação e comunicação aos Encarregados de Educação da Avaliação de Final de Período.....	23
Artigo 132.º - Atividades no exterior do recinto escolar	23
Artigo 133.º - Apoio às salas de aula e áreas de circulação, recreio e lazer.....	23
SUBSECÇÃO I - INSTALAÇÕES DE EDUCAÇÃO FÍSICA	23
Artigo 134.º - Normas Gerais para o Professor.....	23
Artigo 135.º - Normas Gerais para o Pessoal Não Docente de Apoio às Instalações de Educação Física	24
SUBSECÇÃO II - LABORATÓRIOS E SALAS DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA (ET), EDUCAÇÃO VISUAL (EV) E OFERTA COMPLEMENTAR (OC).....	24

Artigo 136.º - Normas Gerais para os laboratórios e Salas de Educação Tecnológica, Educação Visual e Oferta Complementar	24	Artigo 170.º - Aplicação de medidas disciplinares	34
Artigo 137.º - Matrículas e renovação de matrículas..	24	Artigo 171.º - Plano Individual de trabalho	34
SECÇÃO IV - MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS.....	24	SUBSECÇÃO IV - AVALIAÇÃO.....	34
Artigo 138.º - Acesso às instalações na Escola Sede ...	25	Artigo 172.º - Avaliação da aprendizagem dos diferentes níveis de ensino.....	34
Artigo 139.º - Plano de evacuação	25	Artigo 173.º - Avaliação da educação pré escolar	34
Artigo 140.º - Seguro Escolar	25	Artigo 174.º - Avaliação do ensino básico	35
CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	25	Artigo 175.º - Critérios gerais de avaliação do ensino básico.....	36
Artigo 141.º - Introdução.....	25	SUBSECÇÃO V - QUADROS DE MÉRITO – DE VALOR E DE EXCELÊNCIA	36
SECÇÃO I - ALUNOS.....	25	Artigo 176.º - Quadros de Mérito	36
Artigo 142.º - Representação dos alunos.....	25	Artigo 177.º - Quadro de Valor	36
Artigo 143.º - Direitos Específicos	26	Artigo 178.º - Quadro de Excelência	36
Artigo 144.º - Deveres específicos.....	26	Artigo 179.º - Prazos de apresentação e avaliação das propostas de candidatura	37
Artigo 145.º - Processo individual do aluno	27	Artigo 180.º - Prémios.....	37
Artigo 146.º - Frequência e Assiduidade.....	27	Artigo 181.º - Disposições finais	37
Artigo 147.º - Natureza das Faltas.....	27	SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE.....	37
Artigo 148.º - Faltas.....	28	Artigo 182.º - Direitos específicos.....	37
Artigo 149.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas.....	29	Artigo 183.º - Deveres específicos	37
SUBSECÇÃO I - MEDIDAS DISCIPLINARES.....	29	Artigo 184.º - Avaliação do Desempenho Docente	38
Artigo 150.º - Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias	29	SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE.....	38
Artigo 151.º - Determinação da medida corretiva.....	29	Artigo 185.º - Direitos específicos.....	38
Artigo 152.º - Medidas disciplinares corretivas.....	29	Artigo 186.º - Deveres específicos	38
Artigo 153.º - Ordem de saída da sala de aula	30	Artigo 187.º - Deveres funcionais	39
Artigo 154.º - Tarefas e atividades de integração na escola	30	SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO...39	
Artigo 155.º - Condicionamento do acesso a espaços escolares e à utilização de materiais e equipamentos	30	Artigo 188.º - Direitos	39
Artigo 156.º - Mudança de turma	30	Artigo 189.º - Deveres.....	39
Artigo 157.º - Comunicação ao Encarregado de Educação	30	CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS	39
Artigo 158.º - Medidas disciplinares sancionatórias...30		Artigo 190.º - Regimento.....	39
Artigo 159.º - Cumulação das medidas disciplinares ..31		Artigo 191.º - Revisão do Regulamento Interno	39
Artigo 160.º - Competência para aplicação das medidas disciplinares	31	Artigo 192.º - Outras Disposições Finais.....	39
Artigo 161.º - Tipificação de comportamentos passíveis de aplicação de medidas educativas disciplinares.....31		Artigo 193.º - Entrada em vigor	40
Artigo 162.º - Conselho de Turma Disciplinar	32		
SUBSECÇÃO II - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR.....	32		
Artigo 163.º - Procedimento disciplinar.....	32		
Artigo 164.º - Tramitação do procedimento disciplinar	32		
Artigo 165.º - Suspensão preventiva	33		
Artigo 166.º - Decisão final do procedimento	33		
Artigo 167.º - Execução da medida disciplinar	33		
Artigo 168.º - Recurso da decisão disciplinar	34		
Artigo 169.º - Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	34		
SUBSECÇÃO III - EFEITOS DAS FALTAS	34		

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Objeto

O presente Regulamento Interno estabelece a composição e as competências dos diversos órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e dos serviços, bem como um conjunto de normas, regras e procedimentos que visam contribuir para um bom funcionamento do agrupamento, para a defesa dos bens comuns e para o desenvolvimento de atitudes de respeito mútuo, de convivência tolerante, justa e autónoma.

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

Este Regulamento Interno aplica-se a alunos, formandos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação, órgãos de administração, direção e gestão, serviço, estruturas de orientação educativa e comunidade em geral do Agrupamento de Escolas Diogo Cão.

Artigo 3.º - Princípios gerais

- 1 - O Agrupamento deve criar as condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, zelando pelo pleno exercício dos direitos e deveres da comunidade educativa.
- 2 - O Agrupamento deve criar condições para o reforço da articulação entre ciclos de modo a que se aprofunde a sequencialidade curricular.
- 3 - Ao Agrupamento cabe a adoção de medidas que promovam a assiduidade e o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória, prevenindo situações de insucesso e abandono.
- 4 - Ao Agrupamento cabe assegurar a representatividade dos órgãos de administração e gestão garantida pela eleição democrática, em conformidade com a legislação aplicável;
- 5 - Ao Agrupamento compete assegurar a estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a comunicação e informação entre as partes interessadas;
- 6 - Os estabelecimentos de ensino que fazem parte do agrupamento reger-se-ão pelos seguintes princípios:
 - a) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
 - b) Democraticidade na organização e participação de todos os interessados no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos diferentes níveis de educação e ensino;
 - c) Participação no desenvolvimento conjunto de projetos educativos e culturais em resposta às solicitações do meio.
- 7 - Cabe ao Agrupamento solicitar a colaboração de outros parceiros e entidades.
- 8 - Cada estabelecimento de ensino deve promover a adoção de medidas adequadas à resolução de problemas, sempre que um aluno se encontre em situação de perigo no que concerne à sua saúde, segurança ou educação.

SECÇÃO II - CARACTERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO

Artigo 4.º - Composição

1. A sede do Agrupamento é a Escola E. B. 2,3 Diogo Cão.
2. Do Agrupamento fazem parte os seguintes estabelecimentos de ensino:
 - Escola Básica do 2º e 3º Ciclos Diogo Cão;

- Escola Básica de Agarez;
- Escola Básica de Arrabães;
- Escola Básica de Árvores;
- Escola Básica de Lordelo
- Escola Básica de Mondrões
- Escola Básica de Parada de Cunhos;
- Escola Básica de Prado;
- Escola Básica de Vendas de Cima
- Escola Básica de Vila Marim;
- Escola Básica de Vilarinho da Samardã.
- Escola Básica n.º 1 de Vila Seca;
- Escola Básica nº2 de Vila Real;
- Escola Básica nº3 de Vila Real;
- Escola Básica nº6 de Vila Real;
- Jardim de Infância de Borbela;
- Jardim de Infância de Gravelos;
- Jardim de Infância do Bairro de São Vicente de Paula;
- Jardim de Infância de Pousada.

Artigo 5.º - Estabelecimento de Parcerias

- 1 - As parcerias podem ser estabelecidas com qualquer entidade pública ou privada, desde que se reconheça o seu interesse para a valorização pedagógica, científica, administrativa e financeira da comunidade escolar, não podendo em nenhum caso ser alienado o princípio da utilidade pública.
- 2 - Constatando-se um crescente interesse por parte dos estabelecimentos de ensino no envolvimento em projetos de parcerias de âmbito local, regional, nacional e internacional, decorrentes do projeto educativo, considera-se fundamental definir objetivos que os devem reger:
 - a) Promover a cooperação entre os estabelecimentos de ensino;
 - b) Fomentar os contactos entre os alunos e pessoal docente e não docente a nível local, regional, nacional e internacional;
 - c) Possibilitar um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
 - d) Promover a partilha de experiências de carácter pedagógico e didático;
 - e) Melhorar o aproveitamento escolar de todos os alunos.

Artigo 6.º - Oferta Educativa e Formativa

De acordo com o contrato de autonomia celebrado entre o Agrupamento de Escolas de Diogo Cão (AEDC) e o Ministério da Educação e Ciência, o AEDC tem como objetivo assegurar o acesso e sucesso de todos os alunos a um ensino público de qualidade, alicerçado na igualdade de oportunidades e na promoção da cidadania, atendendo aos interesses, expectativas e capacidades dos diferentes intervenientes, na perspetiva da assunção da Escola Inclusiva.

Neste sentido, o Agrupamento oferece todas as Ofertas Formativas constantes do Catálogo Nacional de Qualificações. Ao nível da oferta para jovens, os Cursos de Educação e Formação; na Oferta de Adultos as Competências Básicas, os cursos EFA B1, B2, B3 e EFA NS escolares e de dupla certificação; e ainda Formações Modulares de acordo com o público alvo e a disponibilidade de aprovação das mesmas pela tutela.

CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 7.º - Identificação

A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, os quais devem orientar a sua ação, segundo os princípios fixados na Lei e neste Regulamento. Nos termos do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, com as alterações e republicação dadas pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho, adiante designados por RAAGE - Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Escolares, são os seguintes os órgãos de administração e gestão do Agrupamento:

- O Conselho Geral;
- O Diretor;
- O Conselho Pedagógico;
- O Conselho Administrativo.

SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

Artigo 8.º - Definição e Funcionamento

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade deste Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa conforme o preceituado na legislação em vigor.

O seu funcionamento segue o estipulado no RAAGE bem como o fixado no Regulamento Interno e respetivo Regimento Interno.

Artigo 9.º - Composição

A composição do Conselho Geral respeita o articulado no artigo 12º do RAAGE.

1 - O número de elementos que compõem o Conselho Geral é de 21, assim distribuídos:

- a) Sete representantes do Pessoal Docente;
- b) Dois representantes do Pessoal Não Docente;
- c) Cinco representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
- d) Três representantes do Município de Vila Real;
- e) Três representantes de instituições ou individualidades cooptadas na comunidade local;
- f) Um representante dos alunos.

2. O (A) Diretor(a) participa nas reuniões do Conselho Geral, embora sem direito a voto.

Artigo 10.º - Competências

1 - Sem prejuízo das demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, ao Conselho Geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o(a) Diretor(a), nos termos da legislação em vigor;
- c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
- e) Aprovar os planos, anual e plurianual de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o Relatório Final de execução do Plano Anual de Atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo(a) Diretor(a), das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;

k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;

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

m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;

n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;

o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;

p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;

q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de Avaliação do Desempenho da Diretor(a);

r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;

s) Aprovar o mapa de férias do(a) Diretor(a).

2 - No desempenho das suas competências, o Conselho Geral pode requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa e de lhes dirigir recomendações.

Artigo 11.º - Designação dos Representantes

1 - Os representantes do Pessoal Docente e do Pessoal Não Docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

2 - O representante dos alunos é eleito, de entre os alunos maiores de 16 anos, pelo corpo discente da Escola Sede.

a) No caso de não existirem alunos maiores de 16 anos, o representante passará a ser um aluno da escola sede indicado pela associação de estudantes, participando nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

3 - Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, sob proposta da respetiva Associação.

4 - Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal.

5 - Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral, por votação das propostas apresentadas, de entre as entidades ou individualidades de reconhecido prestígio cultural, social, científico ou económico, tendo em conta a sua contribuição para o Projeto Educativo.

a) Os representantes a que se refere o número anterior, quando se trate de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

Artigo 12.º - Eleições

1 - O calendário, bem como todas as normas do processo eleitoral, são fixados em Regulamento de Eleições, a elaborar pela comissão designada pelo Conselho Geral, de entre os seus pares.

2 - Os representantes do Pessoal Docente, do Pessoal Não Docente e dos alunos candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

3 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

4 - As listas do Pessoal Docente devem assegurar a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

5 - As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas dos candidatos, hora e local de escrutínio, sendo divulgadas pelos meios de comunicação habituais.

6 - As listas serão entregues até 15 dias antes do dia das eleições, ao Presidente do Conselho Geral, o qual, depois de as rubricar, as fará afixar nos locais mencionados no Regulamento de Eleições.

7 - As atas das Assembleias Eleitorais são entregues, nos 3 dias úteis subsequentes ao da realização da eleição, ao(a) Diretor(a), o(a) qual as afixará e delas dará conhecimento à DGAE -Direção Geral da Administração Escolar, para assim se proceder à sua homologação.

Artigo 13.º - Mandato e cessação de funções

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

2 - O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de dois anos.

3 - O mandato dos representantes dos alunos tem a duração de dois anos letivos.

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

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

SECÇÃO II - DIRETOR(A)

Artigo 14.º - Âmbito Geral

O (A) Diretor(a) é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 15.º - Subdiretor e Adjuntos do(a) Diretor(a)

1 – O (A) diretor(a) é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e três Adjuntos.

2 - O número de Adjuntos do(a) Diretor(a) é fixado em função da dimensão do Agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.

3 - Os critérios de fixação do número de Adjuntos do(a) Diretor(a) são os estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 16.º - Competências

1 - Compete ao(a) Diretor(a) submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.

2 - Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao(a) Diretor(a):

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

i) As alterações ao RI;

ii) Os planos anual e plurianual de atividades;

iii) O relatório anual de atividades;

iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

v) Aprovar o plano de formação e de atualização do corpo docente e dos assistentes técnicos e operacionais, devendo ser ouvido também, no caso destes últimos, o município.

b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3 - No ato de apresentação ao Conselho Geral, o(a) Diretor(a) faz-se acompanhar dos documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

4 - No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao(a) Diretor(a), em especial:

a) Definir o Regime de Funcionamento do Agrupamento;

b) Elaborar o Projeto de Orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

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

d) Distribuir o serviço docente e o dos assistentes técnicos e operacionais;

f) Propor os candidatos ao Cargo de Coordenador de Departamento Curricular, nos termos definidos no nº 5 do artigo 43º do RAAGE, e designar os Diretores de Turma;

g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

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

i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da lei;

j) Proceder à seleção e recrutamento do corpo Docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

k) Assegurar as condições necessárias à realização da Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente e Não Docente, nos termos da lei;

l) Dirigir superiormente os Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos.

5 - Compete ainda ao diretor:

a) Representar o Agrupamento de Escolas Diogo Cão;

b) Exercer o poder hierárquico em relação ao Pessoal Docente e Não Docente;

c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;

d) Intervir nos termos da lei no processo de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente;

e) Proceder à Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente.

6 – O (A) Diretor(a) exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa/DGAE e pela Câmara Municipal.

7 - O (A) Diretor(a) pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos Adjuntos ou nos Coordenadores de Escola ou de Estabelecimento de educação Pré Escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 5.

8 - Nas suas faltas e impedimentos, o(a) Diretor(a) é substituído(a) pelo Subdiretor.

Artigo 17.º - Recrutamento

1 – O recrutamento decorre de acordo com a lei vigente.

Artigo 18.º - Abertura Procedimento Concursal

1 - A abertura do procedimento concursal decorre de acordo com a lei vigente.

Artigo 19.º - Eleição

1 - A eleição decorre de acordo com a lei vigente.

Artigo 20.º - Posse

1 - O (A) Diretor(a) toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4 do artigo 23º do RAAGE.

2 - O (A) Diretor(a) designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3 - O Subdiretor e os Adjuntos do(a) Diretor(a) tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo(a) Diretor(a).

Artigo 21.º - Mandato

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

2 - Até 60 dias antes do termo do mandato do(a) Diretor(a), o Conselho Geral delibera sobre a recondução do(a) Diretor(a) ou

a abertura do Procedimento Concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

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

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

5 - Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do(a) Diretor(a) de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o Procedimento Concursal tendo em vista a eleição do(a) Diretor(a), nos termos do artigo 22.º do RAAGE.

6 - O mandato do(a) Diretor(a) pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido à DGAE, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

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

c) Na sequência de Processo Disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

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

8 - Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do(a) Diretor(a).

9 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do RAAGE, quando a cessação do mandato do(a) Diretor(a) ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os Adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento até à tomada de posse do(a) novo(a) Diretor(a), devendo o respetivo Processo de Recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

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

11 - O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do(a) Diretor(a).

Artigo 22.º - Regime de exercício de funções

1 - O (A) Diretor(a) exerce as funções em Regime de Comissão de Serviço.

2 - O exercício das funções de Diretor(a) faz -se em regime de dedicação exclusiva.

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

4 - Excetuam-se do disposto no número anterior:

a) A participação em órgãos ou entidades de representação das Escolas ou do Pessoal Docente;

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

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

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

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

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

6 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o (a) Diretor(a) está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7 - O (A) Diretor(a) está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 23.º - Direitos do(a) Diretor(a)

1 - O (A) Diretor(a) goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos Docentes do Agrupamento.

2 - O (A) Diretor(a) conserva o direito ao lugar de origem e ao Regime de Segurança Social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 24.º - Deveres específicos

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao Pessoal Docente, o(a) Diretor(a) e os Adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da Administração Educativa;

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

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

Artigo 25.º - Assessoria da Direção

1 - Para apoio à atividade do(a) Diretor(a) e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de Assessorias Técnico Pedagógicas, para as quais são designados Docentes em exercício de funções no Agrupamento.

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

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 26.º - Âmbito Geral

1 - O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do Pessoal Docente e Não Docente.

Artigo 27.º - Composição

1 - O Conselho Pedagógico do Agrupamento é constituído pelos 16 elementos que se seguem:

- O Diretor

- Coordenador de Departamento do Pré-Escolar;

- Coordenador de Departamento do 1.º Ciclo;

- Coordenador de Departamento de Línguas;

- Coordenador de Departamento Ciências Sociais e Humanas;

- Coordenador de Departamento Matemática e Ciências Experimentais;

- Coordenador de Departamento de Expressões;

- Coordenador da Educação para a Cidadania;
- Coordenador do Plano Anual de Atividades;
- Coordenador de Projetos e Clubes;
- Coordenador de Departamento de Educação Especial;
- Coordenador da Biblioteca Escolar;
- Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º ciclo;
- Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º ciclo;
- Coordenador das Ofertas Formativas;
- Coordenador TEIP.

Artigo 28.º - Competências

- 1 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:
- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo(a) Diretor(a) ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de Contratos de Autonomia;
 - d) Elaborar e aprovar o Plano de Formação e de atualização do Pessoal Docente;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
 - i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - l) Definir os requisitos para a contratação de Pessoal Docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos Docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
 - n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente.

Artigo 29.º - Funcionamento

- 1 - O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do(a) Diretor(a) o justifique.
- 2 - Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do Pessoal Não Docente, dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos.

- 3 - O secretário do Conselho Pedagógico, até ao quinto dia útil, após a realização da reunião, procederá à sistematização das decisões mais importantes.

Artigo 30.º - Regime de Funcionamento do Plenário e das Comissões

O Conselho Pedagógico funciona em plenário e por Comissões podendo no seu regimento definir a possibilidade de funcionarem comissões permanentes.

Artigo 31.º - Comissão de Formação

- 1 - Composição:
A definir em Regimento Interno do Conselho Pedagógico.
- 2 - Competências:
- a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Pedagógico as propostas de Projetos de Formação e de Ações de Formação, os Projetos Educativos e de Investigação Pedagógica;
 - b) Proceder ao acompanhamento do processo de formação;
 - c) Aprovar o Relatório de Avaliação de Professores que realizam o segundo ano de profissionalização em serviço.

Artigo 32.º - Secção de Avaliação de Desempenho Docente

- 1 - A secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico é constituída pelo(a) Diretor(a) que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho.
- 2 - Compete à secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico:
- a) Aplicar o sistema de Avaliação do Desempenho tendo em consideração, designadamente, o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas e o serviço distribuído ao Docente;
 - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
 - c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas na lei;
 - d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
 - e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
 - f) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar nº 26/2012 de 21 de fevereiro, sob proposta do Avaliador.

Artigo 33.º - Outras Comissões

- 1 - Poder-se-ão formar outras secções no âmbito do Conselho Pedagógico, quando este órgão considerar conveniente, de forma a responder cabalmente às suas competências.
- 2 - Estas comissões poderão ter como atribuições, elaborar determinadas propostas a apresentar posteriormente ao plenário a fim de serem apreciadas e aprovadas.
- 3 - Serão constituídas por membros do Conselho Pedagógico, podendo ser abertas a elementos não pertencentes a este órgão, se assim for decidido em reunião do Conselho.
- 4 - Nestas comissões todos os membros têm direito a voto. No entanto os membros destas comissões que não pertencem ao Conselho Pedagógico, apenas poderão estar presentes a nível das reuniões do Conselho se para tal forem solicitados.

Artigo 34.º - Mandato

- 1 - O mandato dos representantes ao Conselho Pedagógico é de quatro anos letivos.

Artigo 35.º - Dissolução dos órgãos

De acordo com o disposto no RAAGE.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 36.º - Conselho Administrativo

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

Artigo 37.º - Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O (A) Diretor(a), que preside;
- b) O Subdiretor ou um dos Adjuntos do(a) Diretor(a), por ele designado para o efeito;
- c) O coordenador técnico, ou quem o substitua.

Artigo 38.º - Competências

- 1 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho Administrativo:
 - a) Aprovar o Projeto de Orçamento Anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
 - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 39.º - Funcionamento

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

SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 40.º - Coordenador

- 1 - A coordenação de cada Estabelecimento de Educação Pré-Escolar ou de Escola do Agrupamento é assegurada por um Coordenador.
- 2 - Na Escola Sede do Agrupamento, bem como nas que tenham menos de três Docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de Coordenador.
- 3 - O Coordenador é designado pelo(a) Diretor(a), de entre os Professores em exercício efetivo de funções na escola ou no Estabelecimento de Educação Pré-Escolar.
- 4 - O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do(a) Diretor(a).
- 5 - O Coordenador de Estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do(a) Diretor(a).

CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 41.º - Definição

- 1 - Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, são fixadas no Regulamento Interno as estruturas que colaboram

com o Conselho Pedagógico e com o(a) Diretor(a), no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente.

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

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do Currículo Nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de Escolas;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A Coordenação Pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente.

Artigo 42.º - Composição

Os Departamentos Curriculares são sete:

- a) Departamento da Educação Pré-Escolar.
- b) Departamento do Primeiro Ciclo.
- c) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais.
- d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas.
- e) Departamento de Expressões.
- f) Departamento de Línguas.
- g) Departamento de Educação Especial.

Artigo 43.º - Articulação e Gestão Curricular

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

2 - A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de Docentes.

3 - O Coordenador de Departamento curricular deve ser um Docente de Carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, Avaliação do Desempenho Docente ou Administração Educacional.

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

- a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de Docentes;
- b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de Coordenador de Departamento Curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, Delegado de Grupo Disciplinar ou Representante de Grupo de Recrutamento;
- c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

5 - O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo(a) Diretor(a) para o exercício do cargo.

6 - Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o Docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento Curricular.

7 - O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do(a) Diretor(a).

8 - Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do(a) Diretor(a), após consulta ao respetivo Departamento.

Artigo 44.º - Competências do Coordenador

1- Ao coordenador compete:

- a) Representar o Departamento Curricular no Conselho Pedagógico;
- b) Promover e realizar a Avaliação de Desempenho dos Docentes do Departamento;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os Docentes que integram o Departamento Curricular;
- d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- e) Coordenar a planificação das atividades letivas e não letivas;
- f) Promover o trabalho de equipa de professores que lecionam as mesmas disciplinas e anos;
- g) Coordenar o desenvolvimento curricular de modo a uniformizar a lecionação dos conteúdos;
- h) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da Escola com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- i) Coordenar a planificação das aulas de apoio educativo, com os professores envolvidos;
- j) Coordenar o processo de adoção dos manuais escolares;
- k) Apresentar ao(a) Diretor(a) a relação de necessidades de equipamentos, livros e outro material didático para a lecionação dos programas das disciplinas do Departamento Curricular e para as aulas de apoio educativo;
- l) Supervisionar a utilização de materiais e equipamentos de salas específicas;
- m) Apresentar ao(a) Diretor(a) o regulamento das instalações específicas;
- n) Coordenar a atualização do inventário das instalações específicas;
- o) Organizar o Dossiê de Departamento (que pode estar em formato digital), o qual deve conter, entre outros, os seguintes elementos: programas das disciplinas lecionadas no Departamento, planificações, critérios de avaliação, legislação e informações de interesse para o Departamento, exemplares de material didático elaborado pelo Departamento;
- p) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
- q) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação de instrumentos de autonomia da Escola;
- r) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- s) Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas do Departamento para o Plano Anual de Atividades;
- t) Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas do Departamento para a elaboração do Projeto Educativo;
- u) Coordenar a elaboração de informações-prova, cotações e critérios de correção dos exames de equivalência à frequência e verificar a sua correção;
- v) Apresentar ao Conselho Pedagógico os Critérios de Avaliação das disciplinas que integram o respetivo Departamento;
- w) Apresentar ao(a) Diretor(a) uma proposta de distribuição do serviço docente, tendo em conta os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;
- x) Apresentar ao(a) Diretor(a) um Relatório Crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 45.º - Funcionamento e articulação

- 1 - Os Departamentos reúnem na sequência do Conselho Pedagógico.
- 2 - O Departamento pode reunir extraordinariamente sempre que o Coordenador o julgue necessário ou por solicitação do

Conselho Pedagógico, do(a) Diretor(a), dos Coordenadores de Disciplina ou de um terço dos Docentes do Departamento.

3 - De cada reunião de Departamento e/ou Conselho de Disciplina será lavrada ata em formato digital que deverá ser impressa e assinada pelos presentes e pelo(a) Diretor(a) e arquivada no dossier de departamento.

Artigo 46.º - Grupos-ano do 1º Ciclo

- 1 - Os grupos-ano do 1.º Ciclo são as estruturas de apoio ao coordenador do respetivo departamento.
- 2 - No departamento do 1º ciclo, os grupos-ano são coordenados por um docente, eleito de entre os membros que os integram.
- 3 - O mandato dos coordenadores dos grupos-ano é de quatro anos podendo, todavia, cessar a qualquer momento, por decisão fundamentada do diretor, a pedido dos interessados ou mediante proposta fundamentada de pelo menos dois terços dos membros do respetivo grupo-ano.

Artigo 47.º - Conselhos de Grupo Disciplinar

- 1 - Os Conselhos de Grupo Disciplinar são as estruturas de apoio ao Coordenador de Departamento Curricular em todas as questões específicas das respetivas disciplinas.
- 2 - Em cada Departamento Curricular os Conselhos de Grupo Disciplinar são coordenados por um Professor, eleito de entre os Docentes que os integram. O mandato dos Coordenadores dos Conselhos de Grupo Disciplinar é de quatro anos.

Artigo 48.º - Competências do Coordenador do Grupo-ano e do Conselho de Grupo Disciplinar

- 1 - Compete ao Coordenador do Grupo-ano e do Conselho de Grupo Disciplinar:
 - a) Coordenar a planificação das atividades letivas no Grupo;
 - b) Promover o trabalho de equipa de Professores que lecionam as mesmas disciplinas/anos;
 - c) Coordenar a elaboração de planos de ação/propostas de atividades a apresentar pelo Grupo ao Departamento Curricular;
 - d) Colaborar na definição de Critérios de Avaliação dos Alunos;
 - e) Promover o processo de adoção dos manuais escolares;
- 2 - Além das competências referidas no número anterior compete ao Coordenador de Grupo Disciplinar:
 - a) Promover a elaboração das informações-prova e das provas dos Exames de Equivalência à Frequência;
 - b) Planificar o modo de utilização de materiais e equipamentos de salas específicas, caso existam.

SECÇÃO II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 49.º - Composição e âmbito

O Departamento de Educação Especial é constituído pelos professores de Educação Especial e pelos educadores de Intervenção Precoce na Infância (IPI) que integram as ELI, sendo o Agrupamento uma Escola de Referência para a Intervenção Precoce na Infância e no Domínio da Visão. Destina-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos e conjuguem a sua atividade com as estruturas de orientação educativa em conformidade com o Decreto-Lei nº. 54/2018.

Artigo 50.º - Competências do Departamento de Educação Especial

1. O Departamento de Educação Especial, de acordo com a legislação em vigor, visa enunciar um conjunto de princípios, práticas e condições de operacionalização da educação inclusiva que resultam de opções teóricas e metodológicas,

designadamente a abordagem multinível e o desenho universal para a aprendizagem. Estas abordagens devem ser consideradas de forma integrada, articulada e flexível, constituindo-se como guias de apoio à ação das escolas na operacionalização do diploma ao nível da comunidade, da escola e da sala de aula. A abordagem multinível, entendida como um modelo compreensivo de ação, de âmbito educativo ao nível da escola, orienta-se para o sucesso de todos e de cada um dos alunos através da organização de um conjunto integrado de medidas de suporte à aprendizagem. O desenho universal para a aprendizagem apresenta-se como uma opção que responde à necessidade de organização de medidas universais orientadas para todos os alunos. Definindo-se como um modelo estruturante e orientador na construção de ambientes de aprendizagem acessíveis e efetivos para todos os alunos, constitui uma ferramenta essencial no planeamento e ação em sala de aula.

2. Promover a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativos, a autonomia e a estabilidade emocional de todos os alunos, bem como promover a igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação destes jovens para a vida profissional e para uma transição da escola para o emprego.

3. Garantir a presença e participação dos pais/encarregados de educação em todo o processo escolar esclarecendo sobre a legislação relativa à educação especial nomeadamente medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e suas implicações. Quando os encarregados de educação comprovadamente não exerçam o direito de participação, cabe à escola desencadear as medidas apropriadas em função das necessidades educativas identificadas.

4. Articular o trabalho colaborativo e de corresponsabilização de todos os docentes implicados no processo de ensino/aprendizagem, bem como mobilizar todas as instituições da comunidade que permitam potenciar sinergias, competências e recursos locais promovendo a articulação das respostas.

5. Para coordenar o departamento de Educação Especial é eleito, por um período de quatro anos, um Coordenador de entre os elementos Docentes de Educação Especial, com participação no Conselho Pedagógico.

Artigo 51.º - Competências do Coordenador de Departamento de Educação Especial

1. Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;
2. Promover e realizar a Avaliação de Desempenho dos Docentes do Departamento;
3. Promover a troca de experiências pedagógicas, cooperação e partilha de recursos entre todos os Docentes que integram o Departamento;
4. Assegurar a aplicação da diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens, identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão pelos Docentes do Departamento;
5. Promover o trabalho de equipa entre Docentes do Departamento e entre os demais intervenientes e/ou estruturas ou serviços da escola;
6. Apresentar ao(a) Diretor(a) a relação de necessidades de equipamentos específicos.
7. Supervisionar a utilização de materiais e equipamentos do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
8. Organizar o Dossiê de Departamento, referente à composição e funcionamento das atividades, saídas, visitas e projetos desenvolvidos pelos grupos, legislação em vigor, correspondência enviada/recebida e outros;
9. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação de instrumentos de autonomia da Escola;

10. Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas do Departamento para o Plano Anual de Atividades (PAA);

11. Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas do Departamento para a elaboração do Projeto Educativo;

12. Orientar e promover decisões do Conselho Pedagógico.

Artigo 52.º - Competências do Coordenador de Grupo de Educação Especial

1. Coordenar a realização das atividades do Grupo no Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
2. Promover um trabalho colaborativo com os intervenientes do grupo e as demais estruturas ou serviços da escola;
3. Coordenar a elaboração de propostas de atividades e projetos para o PAA;
4. Coordenar a realização das atividades do PAA;
5. Coordenar a elaboração de propostas de distribuição de serviço no Grupo;
6. Promover a troca de experiências pedagógicas, cooperação e partilha de recursos entre todos os Docentes que integram o Grupo;
7. Orientar a utilização dos espaços físicos, rentabilizando e potenciando os recursos existentes (materiais e físicos);
8. Articular e colaborar com os técnicos/serviços especializados (CRIDOURO) na definição dos apoios e valências a aplicar, como facilitadores da implementação de políticas e de práticas de educação inclusiva;
9. Colaborar com(a) Diretor(a), na organização e distribuição do serviço dos docentes de Educação Especial, de forma a rentabilizar os recursos disponíveis.

Artigo 53.º - Competências do Coordenador da Intervenção Precoce na Infância

1. Coordenar a realização das atividades do Grupo
2. Promover um trabalho de equipa e colaborativo com os intervenientes do grupo
3. Coordenar a elaboração de propostas de atividades e projetos para o PAA;
4. Coordenar a realização das atividades do PAA;
5. Coordenar a elaboração de propostas de distribuição de serviço no Grupo;
6. Promover a troca de experiências pedagógicas, cooperação e partilha de recursos entre todos os Docentes que integram o Grupo;
7. Promover o trabalho de equipa entre Docentes do Grupo e colaborativo entre os demais intervenientes e/ou estruturas ou serviços da escola;
8. Orientar a utilização dos espaços físicos, rentabilizando e potenciando os recursos existentes (materiais e físicos);
9. Colaborar com o(a) Diretor(a), na organização e distribuição do serviço dos docentes de Intervenção Precoce, de forma a rentabilizar os recursos disponíveis.
10. Orientar e promover decisões do Conselho Pedagógico e/ou outras estruturas educativas.
11. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Agrupamento, bem como as fixadas no Regulamento Interno.

Artigo 54.º - Competências do Docente de Educação Especial

1. Colaborar na identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão de alunos identificados.
2. Colaborar com a EMAEI na determinação das medidas a mobilizar de suporte à aprendizagem e à inclusão.
3. Colaborar com a EMAEI na elaboração do relatório técnico-pedagógico (RTP) resultante da avaliação especializada de cada aluno identificado.

4. Caso sejam propostas pela EMAEI adaptações curriculares significativas, colaborar na elaboração, monitorização e avaliação do programa educativo individual (PEI), nos termos previstos no RTP.

5. Participar na elaboração do plano individual de transição (PIT) de cada aluno nos três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória.

6. Intervir, caso sejam mobilizadas medidas adicionais, nos termos previstos no RTP / PEI, nomeadamente nas adaptações curriculares significativas, no desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado e no desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, ao abrigo do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho.

7. Contribuir ativamente, de modo colaborativo, enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação pedagógica, reforço e materiais de aprendizagem.

8. Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento numa perspetiva de inclusão e de educabilidade universal, equidade, personalização, flexibilidade, autodeterminação e envolvimento parental, com todos os intervenientes.

Artigo 55.º - Competência dos docentes de Intervenção Precoce na Infância

1. De acordo com o decreto-lei 281/09 integrar as equipas locais do SNIPI.

2. A construção de planos individuais tão precocemente quanto possível, em parceria com os serviços de saúde e de segurança social, estabelecer mecanismos que garantem a universalidade na cobertura da intervenção precoce.

3. Assegurar, para cada criança, processos de transição adequados para outros programas, serviços ou contextos educativos;

4. Assegurar através dos docentes da rede de agrupamentos de escola de referência, a transição das medidas previstas no PIIP, de acordo com o determinado na Orientação Técnica n.º 2/2018/SNIPI-CC, 07/12/2018 e na alínea a) do n.º 3 do Artigo 11.º do Decreto-Lei. n.º 54/2018, de 6 de julho, sempre que a criança frequente a educação pré-escolar;

SECÇÃO III - TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Artigo 56º - Coordenador de TIC

1 - O Coordenador de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) é o dinamizador da estrutura de coordenação para as tecnologias de informação e comunicação e o responsável pelo projeto “Navegar”.

2 - É um Docente designado pelo(a) Diretor(a), tendo em conta a sua formação na área, a sua competência pedagógica, capacidade ao nível das relações interpessoais e a sua capacidade para dinamizar projeto, dando-se prioridade a Docentes providos em Quadro de Escola.

Artigo 57º - Competências do Coordenador de TIC

1 - Elaborar um plano de ação anual para as TIC, visando promover a integração da utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.

2 - O projeto referido no ponto anterior deverá ser concebido no quadro do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades da escola, em conjunto com os Órgãos de Gestão e Administração e o Centro de Formação.

3 - Identificar as necessidades de formação em TIC dos Docentes.

4 - Elaborar relatórios intermédios e final das atividades desenvolvidas.

5 - Apresentar aos Órgãos de Gestão e Administração e à DGAE os resultados referidos no ponto anterior.

6 - Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes no Agrupamento, em especial das salas TIC.

7 - Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços.

8 - Articular com os técnicos das Câmaras Municipais que apoiam o 1.º ciclo do ensino básico.

9 - Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático.

SECÇÃO IV - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DOS(AS) GRUPOS/TURMAS

Artigo 58.º - Constituição e organização das atividades de turma

1 – A Constituição dos(as) grupos/turmas respeitará os critérios de natureza pedagógica de acordo com a legislação em vigor.

2- Os critérios de constituição de grupos/turmas serão definidos, anualmente, em Conselho Pedagógico e registados/atualizados no ANEXO I do presente regulamento.

3 - Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças/alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

a) Pelos Educadores de Infância titulares de grupo, na Educação Pré-Escolar;

b) Pelos Professores Titulares das Turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;

c) Pelo Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:

i) Os Professores da turma;

ii) Dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação;

iii) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.

4- Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o(a) Diretor(a) designa um Diretor de Turma de entre os Professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento.

5 - Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros Docentes.

6 - No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento pode ainda designar Professores Tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

SUBSECÇÃO I - EDUCAÇÃO PRÉ ESCOLAR

Artigo 59.º - Educadores de Infância

Compete ao Educador de Infância titular de grupo:

a) Perspetivar a Educação Pré-Escolar no sentido da educação ao longo da vida, assegurando à criança condições para abordar com sucesso a etapa seguinte.

b) Criar e manter as necessárias condições de segurança, de acompanhamento e de bem-estar das crianças de forma a favorecer a necessária segurança afetiva e a promoção da autonomia, garantindo que todas se sintam valorizadas e integradas no grupo;

- c) Conceber e desenvolver o currículo, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo bem como das atividades e/ou projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas que sirvam objetivos abrangentes e transversais – o Projeto Curricular de Grupo;
- d) Mobilizar o conhecimento e as competências necessárias ao desenvolvimento de um currículo integrado, contemplados nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar, no âmbito da Formação Pessoal e Social, da Expressão e Comunicação (nos vários domínios), e do Conhecimento do Mundo;
- e) Avaliar, numa perspetiva formativa, a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos adotados, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo;
- f) Procurar articular as atividades e conhecimentos com os colegas do 1º Ciclo e com as famílias num ambiente de envolvimento de toda a comunidade nos projetos a desenvolver.

SUBSECÇÃO II - 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Artigo 60.º - Professores titulares de turma

Compete aos Professores Titulares de turma:

- 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 necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- 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;
- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) Elaborar, aprovar e avaliar o Projeto Curricular de Turma em observância das estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto de turma;
- i) Operacionalizar os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
- j) Implementar as propostas de frequência e avaliação, bem como as restantes medidas previstas no Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
- l) Propor ou recomendar apoios pedagógicos aos alunos que deles necessitarem;
- k) Encaminhar situações de alunos com problemas sociofamiliares ou psicopedagógicos para os respetivos serviços;
- m) Elaborar um relatório na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção no mesmo ciclo para apreciação do Conselho Pedagógico;
- n) Exercer as competências de carácter disciplinar, previstas no Estatuto do Aluno e no presente Regulamento Interno.

SUBSECÇÃO III - CONSELHOS DE TURMA

Artigo 61.º - Definição

Os Conselhos de Turma são estruturas de orientação educativa que asseguram a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula, mediante a elaboração e execução de um plano de trabalho, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação Escola/família.

Artigo 62.º - Composição

Os Conselhos de Turma são constituídos pelos Professores da turma, por um Delegado dos alunos (2º, 3º ciclo e secundário) e por dois representantes dos Pais e Encarregados de educação.

Artigo 63.º - Competências

São competências do Conselho de Turma:

- 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 necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- 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;
- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica;
- i) Analisar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma do respetivo ciclo, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre Professores e alunos da turma;
- j) Colaborar nas ações que favoreçam a relação da Escola com a comunidade;
- k) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
- l) Elaborar o Projeto Curricular de Turma.

Artigo 64.º - Coordenação do Conselho de Turma

A coordenação das atividades do Conselho de Turma é realizada pelo Diretor de Turma, o qual é designado, anualmente, pelo(a) Diretor(a) de entre os Professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um Docente profissionalizado, tendo em conta as suas competências pedagógicas e as suas capacidades de relacionamento e liderança.

Artigo 65.º - Convocatória e funcionamento do Conselho de Turma

1 - O Conselho de Turma pode ser convocado:

- a) Pelo(a) Diretor(a);
- b) Pelo Diretor de Turma, por sua iniciativa ou mediante pedido do Delegado e Subdelegado de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
- c) O pedido referido na alínea anterior é apresentado ao Diretor de Turma, sendo precedido de reunião com os alunos para determinação das matérias a abordar;
- d) Quando o Conselho de Turma for convocado por iniciativa dos alunos, o Diretor de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião;
- e) As convocatórias para as reuniões devem ser feitas com 48 horas de antecedência.

2 - O Conselho de Turma reúne no início do ano letivo e, pelo menos, duas vezes por período, à exceção do 3º período. Reúne extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

3 - Quando o Conselho de Turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com exames ou com a avaliação final de cada período escolar, o Delegado dos alunos e os representantes dos Pais e Encarregados de educação não participarão.

Artigo 66.º - Competências do Diretor de Turma

Ao Diretor de Turma compete:

- a) Assegurar a articulação entre os Professores da turma, os alunos, Pais e Encarregados de Educação;
- b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- d) 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;
- e) Articular as atividades da turma com os Pais e Encarregados de Educação promovendo a sua participação;
- f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- g) Garantir aos Professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
- h) Garantir uma informação atualizada junto dos Pais e Encarregados de Educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, das atividades escolares, do aproveitamento e da assiduidade;
- i) Aceitar os justificativos previstos na lei relativamente às faltas dos alunos;
- j) Utilizar o telefone e cartas para fazer contactos com os Pais e Encarregados de Educação, nos casos mais problemáticos de absentismo e de indisciplina dos alunos;
- k) Fazer a caracterização da turma;
- l) Organizar o dossiê técnico-pedagógico e mantê-lo atualizado;
- m) Organizar o dossiê dos processos individuais;
- n) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE CICLO

Artigo 67.º - Definição

1 - A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas.

Artigo 68.º - Coordenador de Ciclo

- 1 - O Conselho de Diretores de Turma é coordenado por um Diretor de Turma, eleito em Assembleia de Diretores de Turma.
- 2 - O mandato do Coordenador de ciclo é de 4 anos e cessa com o do(a) Diretor(a).
- 3 - O mandato do Coordenador de ciclo pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do(a) Diretor(a), ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido fundamentado do interessado no final do ano letivo.

Artigo 69.º - Composição

A coordenação pedagógica é assegurada do seguinte modo:

- a) No 2.º ciclo do ensino básico, pelo Conselho de Diretores de Turma do mesmo ciclo;
- b) No 3.º ciclo do ensino básico, pelo Conselho de Diretores de Turma do mesmo ciclo.

Artigo 70.º - Competências do Coordenador de Ciclo

Os Coordenadores de Ciclo têm as seguintes competências:

- a) Trabalhar em colaboração com o(a) Diretor(a);
- b) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- c) Convocar e presidir às reuniões dos Conselhos de Diretores de Turma;
- d) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena e dos Conselhos de Turma do respetivo ciclo;
- e) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- i) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
- j) Promover a interação entre a Escola e a comunidade;
- l) Proporcionar aos Diretores de Turma as orientações necessárias ao desempenho das suas competências;
- m) Garantir aos Diretores de Turma uma informação atualizada da legislação e dos documentos de trabalho;
- n) Planificar e coordenar as atividades no âmbito dos Conselhos de Turma;
- o) Marcar hora de atendimento aos Diretores de Turma;
- p) Apresentar ao(a) Diretor(a) um Relatório Crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO VI - COORDENAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

Artigo 71.º - Definição

1 - As atividades propostas pelos órgãos de gestão e pelas diferentes estruturas intermédias para o respetivo Plano Anual do Agrupamento, deverão ser articuladas, calendarizadas e divulgadas.

Artigo 72.º - Coordenador

- 1 - O Coordenador do Plano Anual de Atividades é um docente designado pelo(a) Diretor(a) considerando a sua competência pedagógica e científica, a sua capacidade de relacionamento, de liderança, bem como a sua competência em liderar projetos.
- 2 - O Coordenador tem um mandato com a duração de 4 anos, podendo, todavia, cessar a qualquer momento, por decisão fundamentada do(a) Diretor(a) ou a pedido do interessado.
- 3 - O Coordenador do Plano Anual de Atividades beneficia de uma redução da componente letiva a definir pelo(a) Diretor(a).

Artigo 73.º - Competências

1 - Articular e calendarizar as atividades propostas pelas diferentes estruturas;

- 2 - Elaborar uma proposta de Plano Anual de Atividades a apresentar ao Conselho Pedagógico;
- 3 - Promover a divulgação das atividades do Plano Anual na comunidade local.
- 4 - Colaborar com o Conselho Pedagógico nas funções que lhe venham a ser atribuídas.

SECÇÃO VII - SERVIÇOS

Artigo 74.º - Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos

- 1 - O Agrupamento dispõe de Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos que funcionam na dependência do(a) Diretor(a).
- 2 - Os Serviços Administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de Coordenador Técnico da Carreira Geral de Assistente Técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de Chefe de Serviços de Administração Escolar, nos termos do Decreto-Lei nº 121/2008, de 11 de julho, alterado pela Lei nº 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei nº 72-A/2010, de 18 de junho.
- 3 - Os Serviços Técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
- 4 - Os Serviços Técnico-Pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.
- 5 - Os Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por Pessoal Docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecido no Regulamento Interno, no respeito das orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
- 6 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, as áreas que integram os Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos e a respetiva implementação podem ser objeto dos contratos de autonomia previstos no capítulo VII do RAAGE.
- 7 - Os Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos podem ser objeto de partilha entre os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, devendo o seu funcionamento ser enquadrado por protocolos que estabeleçam as regras necessárias à atuação de cada uma das partes.
- 8 - Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos Serviços Técnico-Pedagógicos, o Agrupamento pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social, cultura, ciência e ensino superior.

SUBSECÇÃO I - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 75.º - Funcionamento

- 1 - Os Serviços Administrativos prestam apoio ao funcionamento do Agrupamento nas áreas de expediente, arquivo, aprovisionamento, património, gestão de pessoal docente e não docente, alunos, tesouraria, contabilidade e vencimentos.
- 2 - O pessoal não docente – Assistentes Técnicos, afetos aos Serviços Administrativos responde perante o Coordenador Técnico dos Serviços Administrativos e este perante o(a) Diretor(a).

- 3 - Os Serviços Administrativos são coordenados por um Coordenador Técnico nos termos da legislação aplicável.

SUBSECÇÃO II - SERVIÇOS TÉCNICOS

Artigo 76.º - Definição

Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.

Artigo 77.º - Gestão e Manutenção dos Espaços e Equipamentos Educativos

- 1 - A gestão dos espaços e equipamentos cabe ao(a) Diretor(a), ouvido o Coordenador de Instalações.
- 2 - A manutenção dos espaços e equipamentos cabe ao(a) Diretor(a) que para o efeito poderá designar um Coordenador de Instalações.
- 3 - O Pavilhão Gimnodesportivo reger-se-á por Regimento próprio.
- 4 - Compete ao Coordenador de Instalações/ Coordenador de Estabelecimento de Ensino, de um modo geral:
 - a) Zelar pela correta utilização, conservação e manutenção dos espaços físicos e equipamentos do Agrupamento;
 - b) Responsabilizar os utentes, a nível individual e/ou coletivo, pela conservação de instalações e de material utilizado e comunicar ao(a) Diretor(a) as informações adequadas;
 - c) Propor a substituição de material irrecuperável ou obsoleto;
 - d) Colaborar na atualização do inventário do Agrupamento;
 - e) Manter atualizado um chaveiro relativo a todas as dependências do Agrupamento;
 - f) Efetuar o levantamento das zonas de risco e garantir a existência e a difusão do plano de evacuação da Escola em caso de sinistro;
 - g) Propor ao(a) Diretor(a) alienar, em condições especiais e de acordo com a lei, os bens que se tornem desnecessários;
 - h) Coordenar com os Coordenadores de Departamento e Chefe de Pessoal Auxiliar, a manutenção dos espaços e equipamentos;
 - i) A cedência das instalações e equipamento cabe ao(a) Diretor(a), ouvido o Coordenador;
 - j) A cedência das instalações e equipamento poderá ser feita gratuitamente;
 - k) A cedência das instalações obriga à permanência de um funcionário da Escola, sendo o pagamento da responsabilidade das entidades que utilizam as instalações.
- 5 - A gestão do espaço e equipamento afeto aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico é da competência da Câmara Municipal de Vila Real, a qual poderá delegar essa competência no(a) Diretor(a), mediante protocolo ou acordo de colaboração a celebrar.

SUBSECÇÃO III - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 78.º - Definição

Os Serviços Técnico-Pedagógicos compreendem as áreas de Apoio Socioeducativo, Serviço de Psicologia e Orientação, Gabinete de Apoio ao Aluno, EMAEI, Biblioteca e professor interlocutor para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

Artigo 79.º - Áreas de Apoio Socioeducativo

1 - Os Serviços de Ação Social Escolar (SASE) destinam-se, primordialmente, a satisfazer as necessidades dos alunos pertencentes aos estratos sociais mais desfavorecidos.

2 - Constituem modalidades de apoio no âmbito da ação social escolar os apoios alimentares, os transportes escolares, o alojamento, os auxílios económicos, a prevenção de acidentes, o seguro escolar, o leite escolar e material específico para alunos portadores de deficiência.

3 - Estes serviços são coordenados pelo(a) Diretor(a).

4 - Compete ao SASE:

- a) Atender Professores, alunos e Encarregados de Educação que solicitem informações sobre os serviços;
- b) Colaborar com a autarquia, na organização da rede de transportes escolares;
- c) Organizar os processos da Ação Social Escolar, nos termos da lei;
- d) Criar as condições necessárias ao funcionamento do refeitório, bufete, e papelaria;
- e) Organizar e supervisionar o funcionamento daqueles serviços;
- f) Divulgar, organizar, analisar e propor a atribuição de subsídios (em alimentação, material escolar, manuais) aos alunos que a eles se candidatem, de acordo com o estabelecido na lei;
- g) Assegurar aos alunos o direito ao seguro escolar;
- h) Assegurar a distribuição diária e gratuita do leite escolar, nos termos da lei.

Artigo 80.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1 - A Equipa Multidisciplinar (EMAEI) constitui uma unidade especializada de apoio educativo que, em colaboração com os demais serviços, visa contribuir para a plena integração escolar e social dos alunos.

2 - A Equipa Multidisciplinar (EMAEI) é constituída por técnicos especializados e docentes do agrupamento bem como por outros profissionais de outras instituições de referência na comunidade, conforme o artigo 12º do D.L. n.º 54/2018, de 6 de julho.

3 - A atuação da Equipa Multidisciplinar (EMAEI) prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do DL n.º 54/2018;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

4 - A Equipa Multidisciplinar deverá realizar a monitorização dos processos em acompanhamento bem como das intervenções realizadas.

5 - No final de cada ano letivo, a Equipa Multidisciplinar deverá realizar um relatório síntese das atividades desenvolvidas.

Artigo 81.º - Serviços de Psicologia e Orientação

1 - Aos técnicos dos Serviços de Psicologia e Orientação competem as seguintes funções:

- a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;

b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;

c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de Professores, Pais e Encarregados de Educação em articulação com os recursos da comunidade;

d) Participar nos processos de avaliação da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) com vista à proposta de medidas de apoio à aprendizagem.

e) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;

f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas, designadamente a situação específica de alunos também escolarizados no estrangeiro ou cujos pais residam e trabalhem fora do país;

g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do Pessoal Docente e Não Docente;

h) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos;

i) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência na escola;

Artigo 82.º - Professor Interlocutor para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco

1 - O Professor Interlocutor para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco é nomeado pelo(a) Diretor(a), por um período de quatro anos.

2 - O Professor Interlocutor pode ser exonerado em qualquer momento por despacho fundamentado do(a) Diretor(a).

3 - Compete ao Professor Interlocutor:

- a) Coordenar as sinalizações dos alunos em abandono escolar efetivo;
- b) Prevenir o aparecimento de casos de absentismo escolar ou outras situações de risco associadas;
- c) Colaborar, dentro do Agrupamento, com as restantes estruturas educativas, no planeamento de respostas educativas diferenciadas;
- d) Colaborar com o(a) Diretor(a), Docentes Titulares de Turma/Diretores de Turma e outras equipas de integração, no cumprimento da execução de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias.

Artigo 83.º - Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA)

1 - O GAA possui instalações próprias no 3º pavilhão da Escola Sede.

2 - O GAA tem por objetivo prestar apoio e aconselhamento, constituindo-se como um espaço por excelência de contacto e debate, em segurança e num contexto confidencial, visando qualquer assunto que constitua problema para o aluno, quer seja relativo ao desempenho escolar, à integração social, afetivo, entre outros.

3 - O GAA tem ainda como objetivo, proporcionar um único local de reunião dos objetos perdidos, em qualquer espaço da Escola e criar um processo de orientação dos alunos ou Encarregados de Educação, de forma a reaver os objetos perdidos;

4 - Os objetos perdidos permanecerão depositados no GAA, durante todo o ano letivo. Os objetos que, findo este prazo, não tenham sido reclamados, serão entregues a Instituições de Solidariedade Social.

5 - Compete ao GAA, após despacho da senhora diretora, instaurar procedimentos disciplinares e propor medidas

disciplinares (corretivas ou sancionatórias), podendo fazê-lo em parceria com o Diretor de Turma e Professor Titular de Turma. Essas medidas são posteriormente monitorizadas pelos recursos humanos afetos ao GAA.

6 - O horário de funcionamento e os recursos humanos, que asseguram o seu funcionamento, encontram-se afixados na porta do gabinete.

7 - As especificidades deste espaço encontram-se discriminadas em Regimento próprio.

Artigo 84.º - Biblioteca

As Bibliotecas Escolares (BE) do Agrupamento de Escolas de Diogo Cão são serviços que dispõem de documentos de natureza diferente (livros, revistas, jornais, materiais audiovisuais e multimédia), os tratam e organizam, facilitando a sua utilização pela comunidade escolar e educativa em atividades de ensino/aprendizagem, (in) formação e ocupação de tempos livres e de lazer, em articulação com a Rede de Bibliotecas Escolares nacional e a Rede de Bibliotecas de Vila Real.

Dividem-se em zonas funcionais estabelecidas superiormente e desenvolvem a sua atividade em ligação com o Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 85.º - Finalidades

As BE priorizam a ligação com a comunidade escolar e a comunidade educativa. Deste modo, não aceitam que o seu papel se esgote na função de fornecedoras de materiais, recursos e equipamentos, mas assumem-se como núcleos de trabalho necessários à construção das aprendizagens e do sucesso educativo/formativo, considerando-se e querendo ser consideradas como extensões da sala de aula.

Como partes integrantes do processo educativo, pretendem a formação dos alunos, enquanto principais utilizadores dos espaços que as constituem, criando-lhes condições para que sejam construtores do seu próprio conhecimento, adquirindo competências e autonomia no domínio da informação escrita, audiovisual e multimédia e na produção de documentos em suportes e linguagens diversificados, desenvolvendo competências para a aprendizagem ao longo da vida.

Nesta missão, têm em conta diferentes estratégias/atividades propiciadoras da aquisição e desenvolvimento de competências estruturantes: ver, ouvir, falar, ler, escrever, aprender a aprender e formar para a cidadania.

Artigo 86.º - Objetivos

São objetivos das BE:

- 1 - Motivar para a leitura e a escrita em diferentes suportes.
- 2 - Estimular a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico dos alunos/formandos, contribuindo para o seu prazer, informação e educação/formação.
- 3 - Apoiar o desenvolvimento curricular.
- 4 - Disponibilizar meios, recursos e equipamentos que proporcionem abordagens diversificadas do processo de ensino/aprendizagem.
- 5 - Promover o contacto e o uso das novas tecnologias da informação e comunicação.
- 6 - Proporcionar apoio pedagógico individualizado aos alunos.
- 7 - Propiciar a aquisição e o desenvolvimento de competências de pesquisa, seleção e tratamento da informação.
- 8 - Interagir com professores/formadores e alunos/formandos, no sentido do desenvolvimento da literacia da informação, encarada como base necessária à co construção do conhecimento.

9 - Incentivar a participação ativa dos alunos/formandos na co construção do seu próprio conhecimento.

10 - Motivar os alunos/formandos para que recorram frequentemente à BE como meio de informação e formação contínua.

11 - Contribuir para a formação contínua dos docentes e dos não docentes.

12 - Promover atividades culturais, com a intervenção de agentes da comunidade escolar, educativa e outros, como estratégia de facilitação do intercâmbio de saberes e experiências.

13 - Promover/apoiar interações diversas, no seio da comunidade escolar e educativa, tais como a realização de sessões de contactos com escritores, exposições alusivas a datas comemorativas de relevo, destaques de livros, debate de temas de interesse escolar/comunitário, partilha de trabalhos elaborados pelos alunos, em interação com vários parceiros.

CAPÍTULO IV - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS

SECÇÃO I - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 87.º - Associação de Estudantes

- 1 - Os alunos podem reunir-se em Assembleia Geral de Alunos e são representados pela Associação de Estudantes, Delegado ou Subdelegado de Turma, e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei.
- 2 - Todos os alunos do 2º e 3º Ciclo têm o direito de se associar livremente, constituindo Associações de Estudantes, no respeito pelo estipulado na legislação em vigor.
- 3 - Todos os alunos do 2º e 3º Ciclo têm o direito de participar na vida associativa, podendo eleger ou ser eleitos para os corpos diretivos e ser nomeados para cargos associativos.
- 4 - A Associação de Estudantes é independente do Estado, dos partidos políticos, das organizações religiosas ou de quaisquer outras.
- 5 - A Associação de Estudantes goza de autonomia na elaboração dos seus estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividade.

Artigo 88.º - Constituição

- 1 - A Associação de Estudantes constitui-se com a aprovação dos respetivos estatutos, em Assembleia Geral expressamente convocada para o efeito, de acordo com as disposições referidas na legislação em vigor.

Artigo 89.º - Direitos da Associação de Estudantes

- 1 - Dispor de instalações próprias, na Escola, cedidas pelo(a) Diretor(a), por ela geridas de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhe zelar pelo seu bom funcionamento.
- 2 - Apoio material e técnico a conceder pelo Estado, destinado ao desenvolvimento das suas atividades, nos termos definidos na legislação em vigor.
- 3 - Apoio financeiro a conceder pelo Estado, com vista ao desenvolvimento das suas atividades de índole pedagógica, cultural, social e desportiva.
- 4 - Participar na vida escolar.
- 5 - Colaborar na gestão de espaços de convívio e desporto, assim como na de outras áreas afetas a atividades estudantis.

6 - Incentivo e apoio à intervenção nas atividades de ligação Escola-Meio.

Artigo 90.º - Deveres da Associação de Estudantes

- 1 - Cumprir o disposto no presente Regulamento Interno e na legislação em vigor.
- 2 - Colaborar no desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento.
- 3 - Representar os estudantes e defender os seus interesses.
- 4 - Promover a formação cívica, física, cultural e científica dos seus membros.
- 5 - Estabelecer a ligação da Escola e dos seus associados à realidade socioeconómica e educativa do meio.
- 6 - Colaborar com a Escola/Agrupamento na deteção e acompanhamento de Alunos em situações problemáticas.
- 7 - Representar os seus associados e demais Alunos de forma ativa, transparente e eficaz.
- 8 - Participar na vida da Escola/Agrupamento, contribuindo com as suas posições, sugestões e ações para a melhoria da qualidade de funcionamento da mesma.
- 9 - Cooperar com todos os organismos estudantis, nacionais ou estrangeiros, cujos princípios não contrariem os aqui definidos;
- 10 - Quaisquer outras competências que venham a ser definidas pelos Órgãos desta Associação, ou através do programa pelo qual foram eleitos.
- 11 - Manter uma adequada organização contabilística, sendo os elementos dos seus órgãos diretivos solidariamente responsáveis pela administração dos bens e património da Associação.
- 12 - Os Órgãos Diretivos da Associação de Estudantes divulgarão obrigatoriamente o Relatório de Atividades e Contas, antes do final do seu mandato. O incumprimento deste dever implica a inelegibilidade dos membros dos Órgãos Diretivos por eles responsáveis, no prazo de um ano a partir do termo do mandato em que se registou tal incumprimento, de acordo com o disposto na lei.

SECÇÃO II - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 91.º - Princípios

- 1 - As Associações de Pais e Encarregados de Educação visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos, quer sejam Alunos da Educação Pré-Escolar ou do Ensino Básico.
- 2 - As Associações de Pais e Encarregados de Educação são independentes do Estado, dos partidos políticos, das organizações religiosas e de quaisquer outras instituições ou interesses.
- 3 - Os Pais e Encarregados de Educação têm o direito de se constituir livremente em Associações de Pais e Encarregados de Educação ou de se integrarem em associações já constituídas, de acordo com os princípios de liberdade de associação.
- 4 - Qualquer associado goza do direito de plena participação da vida associativa, incluindo o direito de eleger e ser eleito para qualquer cargo dos corpos sociais.
- 5 - As Associações de Pais e Encarregados de Educação regem-se pelos respetivos estatutos, pela legislação em vigor e pela lei sobre o direito à associação.

Artigo 92.º - Autonomia

- 1 - A Associação de Pais e Encarregados de Educação goza de autonomia na elaboração e aprovação dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus corpos sociais, na gestão e administração do seu património próprio, na

elaboração de Planos de Atividades e na efetiva prossecução dos seus fins.

Artigo 93.º - Constituição

- 1 - A Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Diogo Cão rege-se pelos respetivos estatutos de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 94.º - Direitos

- 1 - Dispor de um local próprio para afixar informação.
- 2 - Colaborar na elaboração e desenvolvimento do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Projeto Curricular do Agrupamento.
- 3 - Utilizar as instalações da Escola Sede para reuniões previamente autorizadas pelo(a) Diretor(a).
- 4 - Utilizar as instalações escolares para a concretização do seu Plano de Atividades.
- 5 - Divulgar os seus estatutos, as suas reuniões e os seus comunicados no Agrupamento.
- 6 - Acompanhar e participar na atividade dos Órgãos Pedagógicos e da Ação Social Escolar, nos termos da lei.
- 7 - Intervir na organização das Atividades de Complemento Curricular, de Desporto Escolar e de ligação Escola/Meio.
- 8 - Reunir com os órgãos de gestão da Escola Sede na planificação de atividades conjuntas.
- 9 - Participar nas atividades da Escola/Agrupamento.
- 10 - Participar nas reuniões do Conselho Geral e Conselho Pedagógico nos termos definidos no RAAGE.
- 11 - Participar nos Conselhos de Turma/Conselho de Docentes de carácter disciplinar.
- 12 - Beneficiar de apoio documental a facultar pelo Agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação (legislação sobre educação e ensino ou outra de interesse para a Associação de Pais e Encarregados de Educação).

Artigo 95.º - Deveres

- 1 - Colaborar na elaboração e aplicação do Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades.
- 2 - Representar os Pais e Encarregados de Educação de todos os alunos do Agrupamento.
- 3 - Cooperar com a escola na procura de soluções para problemas detetados.
- 4 - Estar informado e informar os pais sobre aspetos importantes da vida escolar.
- 5 - Promover iniciativas que possam contribuir para a melhoria da qualidade educativa.
- 6 - Participar nos Conselhos de Turma/Conselho de Docentes nos termos da lei.
- 7 - Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, quando convidados, conforme nos termos da lei.
- 8 - Participar nas reuniões para as quais seja convocada pelo(a) Diretor(a).

Artigo 96.º - Compete ao(a) Diretor(a) do Agrupamento

- 1 - Autorizar a realização de reuniões na Escola Sede ou em outros estabelecimentos de ensino do Agrupamento e participar nas mesmas sempre que solicitado.
- 2 - Remeter, através dos respetivos alunos, as convocatórias necessárias a efetivação das reuniões previstas.
- 3 - Permitir à Associação de Pais e Encarregados de Educação a utilização de meios de reprodução gráfica, sem prejuízo das tarefas consideradas prioritárias para as atividades letivas, sendo todas as despesas suportadas pela Associação.

Artigo 97.º - Compete à Associação de Pais e Encarregados de Educação

- 1- Informar antecipadamente o(a) Diretor(a) das reuniões previstas.
- 2- Solicitar ao(a) Diretor(a) autorização para a distribuição ou afixação de documentos.

SECÇÃO III - OUTROS SERVIÇOS

Artigo 98.º - Definição

- 1 - Os serviços em funcionamento na Escola, para além dos Serviços de Administração Escolar são:
 - a) Reprografia;
 - b) Refeitório;
 - c) Bufete;
 - d) Papelaria;
- 2-As normas previstas neste regulamento deverão ser afixadas nos locais respetivos.
- 3- Os horários dos diferentes serviços serão fixados nos Regimentos Internos respetivos e divulgados a toda a comunidade no início de cada ano letivo.

Artigo 99.º - Funcionamento da Reprografia

- 1 - Os Serviços de Reprografia têm como objetivo fundamental prestar apoio aos vários sectores e serviços da Escola.
- 2 - Sem prejuízo do suporte indicado no número anterior, os serviços de reprografia poderão eventualmente encarregar-se de serviços encomendados, nomeadamente pelos serviços centrais do Ministério, pelo Pessoal Docente e Não Docente e pelos alunos.
- 3 - Compete ao funcionário dos serviços de reprografia indicar a data de entrega dos trabalhos encomendados referidos no ponto 2 deste regulamento.
- 4 - Os serviços de reprografia só poderão prestar serviço que lhes seja solicitado, mediante requisição escrita e o pagamento será efetuado através do cartão.
- 5 - As requisições anteriormente referidas encontram-se à guarda das seguintes entidades:
 - a) Diretor(a);
 - b) Serviços de reprografia.
- 6 - A execução dos serviços referidos no ponto 1 obedece às seguintes condições:
 - a) Entrega dos originais com 48 horas de antecedência;
 - b) Obrigatoriedade de mencionar na requisição o nome do requisitante, bem como o número de exemplares pretendidos, e o fim a que se destina;
 - c) Todos os trabalhos resultantes da reprodução que não sejam levantados pelos requisitantes implicam o pagamento dos mesmos;
 - d) Se, em períodos de grande sobrecarga de serviço, o funcionário da reprografia verificar a impossibilidade de entrega do trabalho no prazo dado, deverá comunicá-lo de imediato;
 - e) As fotocópias particulares deverão ser pagas no ato de levantamento das mesmas, de acordo com os preços fixados;
 - f) Todas as verbas cobradas pelos Serviços de Reprografia serão entregues pelo funcionário responsável ao Tesoureiro, bem como as respetivas requisições.
- 13 - Todos os resíduos deverão ser depositados em contentores próprios, a fim de serem reciclados.

Artigo 100.º - Funcionamento do Refeitório

- 1 - Para além das normas previstas na legislação e devido à implementação do software de Gestão Integrada para Administração Escolar (GIAE), constituem-se as seguintes normas internas:

- a) A reserva da refeição é feita sempre nos quiosques. Numa situação de avaria excecionalmente poderá ser feita nos serviços da Papelaria ou nos Serviços Administrativos;
- b) Os utentes deverão fazer fila para a entrada no refeitório e aguardar a sua vez;
- c) Depois de tomada a refeição, deverão entregar o tabuleiro no local próprio, separando os talheres, o toalhete do tabuleiro, o saco dos talheres e o guardanapo, ficando a separação dos resíduos orgânicos sobre a responsabilidade da funcionária da cozinha;
- d) Os utentes deverão procurar não fazer barulho, manter limpo o local onde comem e não danificar móveis ou objetos;
- e) Qualquer problema relacionado com este sector deverá ser comunicado ao técnico responsável;
- f) Os utentes regulares do refeitório, por razões de saúde devidamente comprovadas por declaração médica e a pedido dos interessados, no dia anterior, será confeccionada uma refeição “dieta” que não deve exceder o custo da refeição normal;
- g) A ementa semanal servida na escola sede é sempre afixada em local próprio e divulgada na página eletrónica do Agrupamento;

Artigo 101.º - Funcionamento do Bufete

- 1 - Para além das normas previstas na legislação, constituem-se as seguintes normas internas:
 - a) Os produtos à venda no Bufete devem respeitar os princípios de uma alimentação equilibrada;
 - b) A venda de produtos far-se-á com a aquisição prévia de talão;
 - c) O Bufete não servirá alimentos uma hora antes e depois do funcionamento do refeitório;
 - d) O Bufete deve estar aberto durante um período em que funcionam os cursos noturnos, em horário a definir pelo Diretor;
 - e) Os utentes deverão respeitar o lugar na fila de espera, fazendo o menos barulho possível;
 - f) O Pessoal Não Docente de serviço no Bufete deverá separar os diversos tipos de resíduos, depositando-os em contentores próprios com vista à reciclagem;

Artigo 102.º - Funcionamento da Papelaria

- O horário de funcionamento da Papelaria deverá estar afixado em local visível. Devido à implementação do programa GIAE, a marcação das refeições pode ser feita nos quiosques e em horário alargado até às 24.00 horas, *on line*.
O aluno também pode marcar a refeição no próprio dia, até às 10.00 horas, estando sujeito a uma taxa adicional de 0,30 cêntimos.

CAPÍTULO V - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I - OFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA

Artigo 103.º - Níveis, ciclos e anos de escolaridade

- A oferta formativa abrange a educação pré-escolar e os três ciclos do ensino básico, do 1.º ao 9.º ano de escolaridade do Ensino Básico. Para além desta oferta existem protocolos que permitem a existência de cursos de nível secundário.

Artigo 104.º - Outras ofertas formativas

- 1- O Agrupamento oferece Cursos de Educação e Formação de Jovens e Adultos.
- 2 - De acordo com as especificidades da população escolar e da comunidade em geral, os Órgãos de Administração e Gestão definirão os cursos a propor para funcionamento no ano letivo seguinte.
- 3 - De acordo com as necessidades diagnosticadas poderão ser criadas outras ofertas formativas.
- 4 - As ofertas formativas referidas nos números anteriores integrarão o Projeto Curricular do Agrupamento e serão divulgadas na página oficial do Agrupamento.

Artigo 105.º - Oferta Formativa

- 1- A oferta formativa será ajustada aos alunos/formandos, jovens e adultos, de acordo com as ofertas disponibilizadas pelo Ministério de Educação e as inscritas no Catálogo Nacional de Qualificações da Agência Nacional para a Qualificação do Ensino Profissional (ANQEP).
- A estas ofertas acrescem as protocoladas com o Instituto do Emprego e Formação Profissional de Vila Real, as quais são devidamente regulamentadas pelos mesmos.

Artigo 106.º - Cursos de Educação e Formação

- 1 - Os Cursos de Educação e Formação, com dupla certificação escolar e profissional, destinam-se, preferencialmente, a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, criados e regulamentados pelo Despacho Conjunto nº 453/2004, DR 175, Série II, de 27 de julho.
- 2 - O regime de assiduidade deve ter em conta as exigências da certificação e as regras de cofinanciamento, pelo que se devem adotar as seguintes orientações:
 - a) Para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio;
 - b) Para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.
- 3 - Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno/formando for devidamente justificada, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos.
- 4 - Sempre que o aluno/formando esteja abrangido pelo regime da escolaridade obrigatória, deverá frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido.

Artigo 107.º - Cursos de Educação e Formação de Adultos

- 1 - Tendo em conta a Portaria nº 230/2008 de 7 de março e a Portaria nº 1100/2010 de 22 de outubro; os cursos EFA e as formações modulares destinam-se a pessoas com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem conclusão do ensino básico ou do ensino secundário.
- 2 - Em situações excecionais quando um adulto ultrapasse o limite de faltas previsto, sendo elas justificadas, a escola desencadeará o prolongamento das atividades até ao cumprimento da totalidade das horas de formação, ou desenvolverá mecanismos da recuperação, tendo em conta o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.

3 - O plano a implementar ao adulto deve ser comunicado a todos os Professores/Formadores do Conselho de Turma/Equipa Pedagógica; bem como avaliação e resultado do mesmo.

4 - Quando ultrapassado o limite de faltas injustificadas previsto na lei, caberá ao Conselho de Turma/Equipa Pedagógica propor ao(a) Diretor(a) do Agrupamento um Plano de Recuperação das atividades até ao cumprimento do total das atividades/horas de formação, o(a) qual aprovará ou não esse plano.

Artigo 108.º - Atividades de Enriquecimento Curricular

- 1 - As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) visam a implementação efetiva da escola a tempo inteiro e são de oferta obrigatória.
 - 2 - As AEC desenvolvem-se fora do tempo letivo, após as atividades curriculares e revestem uma natureza formativa, lúdica e cultural.
 - 3 - A coordenação das AEC é da responsabilidade dos Professores Titulares de Turma e das estruturas de coordenação e supervisão.
 - 4 - A supervisão pedagógica das AEC visa a programação e acompanhamento das atividades, bem como a avaliação da sua realização.
- 2- A planificação das AEC será definida, anualmente, em Conselho Pedagógico e registada/atualizada no ANEXO II do presente regulamento.

Artigo 109.º - Clubes

- 1 - O Agrupamento aprovará anualmente os clubes a dinamizar de acordo com as linhas orientadoras do Projeto Educativo.
- 2 - Os clubes referidos no número anterior integrarão o Projeto Curricular do Agrupamento, o Plano Anual de Atividades e serão divulgados no sítio oficial e por outras vias que se considerem ajustadas.

Artigo 110.º - Apoio Educativo

- 1 - As aulas de apoio educativo do terceiro ciclo funcionam por disponibilidade de docentes de cada grupo disciplinar e por propostas apresentadas nos conselhos de turma.
- 2 - Esta medida educativa obedece aos seguintes critérios:
 - A proposta de frequência é feita pelo professor da disciplina, junto do conselho de turma;
 - A sua frequência depende da autorização do encarregado de educação;
 - Após autorização do encarregado de educação, a frequência passa a ser obrigatória;
 - Após três faltas injustificadas, o diretor de turma deve diligenciar junto do encarregado de educação a justificação das ausências do aluno;
 - Marcação das presenças em grelha própria e que deverá ser enviada semanalmente ao diretor de turma.

Artigo 111.º - Atividades de Ocupação Plena dos Tempos Escolares

- 1 - As atividades de ocupação plena dos tempos escolares, organizadas para assegurar o acompanhamento educativo dos alunos, são de frequência obrigatória.
- 2 - Cabe ao Agrupamento organizar um conjunto de atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica, a desenvolver nos tempos letivos desocupados dos alunos por ausência imprevista de professores;
- 3 - No sentido de garantir a ocupação plena dos tempos letivos o Agrupamento procederá à aprovação de um Plano de Ocupação Plena dos Tempos Escolares dos Alunos (POPTA) - ANEXO III.

4 - O Docente que assegurar a ocupação dos períodos de ausência letiva deve registar no programa GIAE o sumário das atividades realizadas e as faltas dos alunos.

5 - O sumário deve sintetizar com objetividade as atividades realizadas e ser registado pelos alunos no caderno diário.

Artigo 112.º - Desporto Escolar

1 - O Desporto Escolar é coordenado por um Professor de Educação Física nomeado pelo(a) Diretor(a).

2 - Compete ao Coordenador assegurar:

- a) A elaboração do Regimento do Desporto Escolar;
- b) A elaboração, execução e avaliação do Plano de Atividades;
- c) A elaboração de um relatório semestral a apresentar ao(a) Diretor(a).

SECÇÃO II - OUTROS PROJETOS

Artigo 113.º - Projetos

1 - O Agrupamento aprovará anualmente os projetos a dinamizar, tendo em conta o seguinte:

- a) Procurará garantir o desenvolvimento dos projetos nacionais da iniciativa do Ministério da Educação;
- b) Poderá ainda dinamizar outros projetos de acordo com as linhas orientadoras do Projeto Educativo e com as solicitações da comunidade local.

2 - Os projetos referidos nas alíneas anteriores integrarão o Projeto Curricular do Agrupamento e o Plano Anual de Atividades.

3 - Cada um dos projetos será coordenado pelo professor responsável, ao qual competirá assegurar a elaboração, execução e avaliação do plano de atividades.

SUBSECÇÃO I – PROGRAMA DE PROMOÇÃO E EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

Artigo 114.º - Definição

1 - O Programa de Promoção e Educação para a Saúde deverá fomentar a adoção de medidas que visem a promoção da saúde da população escolar, onde se inclui, entre outros, a educação para a sexualidade e para os afetos.

2 - Anualmente é constituída uma equipa multidisciplinar responsável pelo Programa de Promoção e Educação para a Saúde.

3 - A equipa é coordenada por um Coordenador nomeado pelo(a) Diretor(a).

4 - Até 30 de Junho de cada ano letivo, é feita a avaliação final do programa, através de relatório a apresentar ao Conselho Pedagógico.

Artigo 115.º - Professor Coordenador

1 - O Programa de Promoção e Educação para a Saúde é coordenado por um Docente do 2.º ou 3.º ciclo do ensino básico.

2 - O Professor Coordenador é designado pelo(a) Diretor(a) tendo em conta a sua formação, bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e/ou atividades no âmbito da Educação para a Saúde.

Artigo 116.º - Equipa do Programa PES

A equipa responsável pelo Programa de Promoção e Educação para a Saúde integra, entre outros a definir

anualmente de acordo com os clubes existentes, os seguintes elementos:

- a) Coordenador do Programa de Promoção e Educação para a Saúde;
- b) Representante da Educação Pré Escolar;
- c) Representante do 1.º Ciclo;
- d) Coordenadores dos DT dos 2.º e 3.º Ciclos;
- e) Assistente Social;
- f) Psicólogo(a);
- g) Coordenador(a) da Biblioteca Escolar;
- h) Presidente da Associação de Pais;
- i) Coordenador(a) do Departamento de Educação Especial;
- j) Coordenador(a) do Projeto Eco-Escolas;
- k) Coordenador(a) dos projetos da escola Sede;
- l) Representante dos alunos.

Artigo 117.º - Parcerias/Intervenientes

O Programa de Promoção e Educação para a Saúde conta com as seguintes parcerias/intervenientes:

- a) Escolas do Agrupamento nas quais é desenvolvido o programa;
- b) Serviços de Psicologia e Orientação da Escola;
- c) Equipa de Saúde Escolar;
- d) Centro de Saúde de Vila Real N.º 1;
- e) DGAE;
- f) Câmara Municipal de Vila Real;
- g) UTAD – Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro
- h) PNAL – Parque Natural do Alvão
- i) Outros parceiros da comunidade.

SECÇÃO III - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 118.º - Calendário Escolar

1 - O Calendário Escolar configurado para o Agrupamento deve ser divulgado no sítio oficial do Agrupamento, para conhecimento da comunidade.

Artigo 119.º - Horário das atividades educativas

1 - Os critérios de elaboração de horários incluem a distribuição do serviço docente e a organização dos diversos estabelecimentos de ensino, bem como dos horários dos professores e dos alunos.

2 - Os critérios de elaboração de horários serão definidos, anualmente, em Conselho Pedagógico e registados/atualizados no ANEXO IV do presente regulamento.

Artigo 120.º - Toque de campainha

1. Nos estabelecimentos de ensino pré-escolar e do 1.º ciclo em que haja mecanismos de sinalização sonora, o seu funcionamento será definido em Regimento próprio.

2. Na Escola Sede o início e o fim de cada aula são sinalizados por toques de campainha.

Artigo 121.º - Telefone público

1 - Localiza-se no “hall” de entrada da Escola Sede e pode ser utilizado por toda a comunidade escolar quando absolutamente necessário.

Artigo 122.º - Circuitos de comunicação/informação

1 - A comunicação interna faz-se através de suportes orais ou escritos com recurso às novas tecnologias da comunicação:

- a) Suportes orais: telefone e/ou em presença;

b) Suportes escritos: informação interna, memorandos, ordens de serviço e relações de necessidades de material, correio eletrónico, portais informáticos, página web.

2 - A comunicação escrita circulará preferencialmente, de forma informática, sendo a de suporte em papel afixada nos expositores dos diversos setores, dos diferentes estabelecimentos.

3 - Toda a informação de carácter normativo e organizacional é veiculada pelo(a) Diretor(a) e pelos Serviços Administrativos, quer diretamente quer pelas vias hierárquicas estabelecidas para os diferentes setores do Agrupamento.

4 - Toda a informação de carácter geral deverá ser afixada em placares destinados para o efeito e colocados em locais visíveis.

5 - Será disponibilizado na Escola Sede um placar próprio para divulgação da informação dos diferentes órgãos do Agrupamento.

6 - A comunicação entre Professores e Encarregados de Educação deve ser feita preferencialmente através da Caderneta do Aluno podendo-se igualmente comunicar por via postal, telefone ou correio eletrónico.

7 - A comunicação entre o Diretor/Titular de Turma e os Encarregados de Educação deverá ser feita, preferencialmente, de forma presencial no horário do atendimento estabelecido. Poderá ainda utilizar a Caderneta do Aluno, o contacto postal, o telefone ou o correio eletrónico.

8 - A comunicação entre a Associação de Pais, o(a) Diretor(a) e os Encarregados de Educação poderá ser feita através de comunicados, entregues ao Docente responsável pela turma/grupo que os distribuirá aos alunos, podendo ser exigida a assinatura do destinatário.

9 - O circuito de informação entre o Conselho Pedagógico e os Professores passa pelo Coordenador de Departamento Curricular.

10 - Na Sala de Professores da Escola Sede será afixada a listagem e resumo da legislação nova que eventualmente possa interessar aos Educadores/Professores. A mesma poderá ainda ser enviada por correio eletrónico.

11 - Qualquer cartaz ou mensagem escrita só pode ser afixado no agrupamento depois de rubricado pelo(a) Diretor(a) ou por quem o(a) represente.

12 - Sempre que possível privilegiar-se-á o circuito de comunicação e informação assente nas novas tecnologias, correio eletrónico, e *website*.

13 - A comunicação externa, institucional, oral ou escrita é realizada pelo(a) Diretor(a) ou por um dos Adjuntos.

14 - A comunicação externa escrita faz-se através de papel e envelopes timbrados da Escola, à guarda dos Serviços Administrativos, sendo o seu uso restrito a estes serviços e ao(a) Diretor(a).

Artigo 123.º - Comercialização de produtos

1 - Não é permitida a comercialização, a venda ambulante e a propaganda de qualquer produto, exceto os casos em que exista acordo entre o(a) Diretor(a) e entidades.

2 - A exposição e venda de material didático carecerão sempre de autorização do(a) Diretor(a).

3 - É permitida a venda de trabalhos elaborados pelos alunos para angariação de fundos destinados a custear atividades da sua iniciativa, após autorização do(a) Diretor(a).

4 - Apenas é permitida a angariação de fundos a representantes de organismos ou instituições publicamente reconhecidos após autorização formal do(a) Diretor(a).

Artigo 124.º - Utilização de material informático

1 - A utilização do material informático deve obedecer a princípios que visem a sua rentabilização e longevidade.

2 - Todos os equipamentos informáticos existentes no Agrupamento destinam-se apenas à execução de trabalhos, à pesquisa de documentos e ao acesso à internet, no âmbito de atividades educativas, formativas e de administração e de gestão.

3 - Não é permitido proceder à instalação de programas, nem proceder a alterações na configuração dos programas informáticos e ficheiros instalados, sem ser devidamente autorizado.

4 - A reserva/requisição de tablets e de computadores portáteis é feita no GIAE (Net Serviços), mediante o preenchimento de formulário próprio para o efeito, com 48 horas de antecedência.

5 - A utilização do material informático móvel (projetores, tablets e de computadores portáteis) rege-se pelo regulamento expressamente elaborado e aprovado em Conselho Pedagógico.

4 - Os trabalhos produzidos no âmbito das atividades curriculares podem ser impressos a preto e branco e a cores sem qualquer custo para o utente.

5 - No acesso à internet só serão permitidos os *sites* que estejam relacionados com os conteúdos programáticos das várias disciplinas, com projetos pedagógicos a desenvolver e com atividades administrativas e de gestão, podendo o Agrupamento usar os filtros de informação que considerar mais adequados.

Artigo 125.º - Registo de assiduidade do Pessoal Docente

O registo de assiduidade do pessoal docente do agrupamento é feito na plataforma eletrónica GIAE.

Artigo 126.º - Registo de assiduidade do Pessoal Não Docente

1 - Devido à implementação do Programa GIAE, o registo de assiduidade do Pessoal Não Docente faz-se através da passagem de um cartão de/com registo eletrónico, na portaria/entrada da Escola, exceto, do pessoal afeto ao Município, que entregará o Registo de Assiduidade, em folha própria, nos respetivos serviços.

2 - Quando não existir o disposto no número anterior, o Pessoal Não Docente assinará o Livro de Presença.

Artigo 127.º - Justificação de faltas do Pessoal Docente

1 - As justificações de faltas deverão obedecer ao disposto no Capítulo X do Estatuto da Carreira Docente e demais legislação aplicável.

2 - Toda a documentação necessária à justificação de faltas deverá ser entregue nos Serviços de Administração Escolar, dentro dos prazos legalmente estabelecidos.

Artigo 128.º - Justificação de faltas do Pessoal Não Docente

1 - O funcionário que pretenda faltar por conta do período de férias deve participar essa intenção, por escrito e na véspera, ao(a) Diretor(a), ou, se tal não for possível, no próprio dia, oralmente, podendo este recusar a autorização por conveniência de serviço.

2 - Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do Agrupamento, o funcionário dará conhecimento da falta ao Coordenador ou responsável de estabelecimento. No caso dos funcionários do Município têm de ser cumpridas as diligências legais exigidas por este

3 - A participação oral deve ser reduzida a escrito no dia em que o funcionário regressar ao serviço e entregue aos Serviços

Administrativos do Agrupamento, ou junto dos serviços do Município no caso dos funcionários afetos a este.

Artigo 129.º - Reuniões

1 - A forma de divulgação das reuniões é feita através de convocatória afixada em expositores destinados a esse efeito, de fácil acesso e visibilidade para os destinatários, e/ou por correio eletrónico institucional.

2 - Das reuniões dos Conselhos de Docentes deverão os respetivos Coordenadores dar conhecimento aos elementos que os integram.

3 - A convocatória deve conter:

- a) Identificação de quem convoca;
- b) Destinatários;
- c) Local, data e hora da reunião;
- d) Assuntos a tratar ou ordem de trabalhos;
- e) Assinatura de quem convoca;
- f) Visto do(a) competente Diretor(a) que autorize a sua afixação ou divulgação.

4 - Para as reuniões ordinárias as convocatórias devem afixar-se cumprindo os prazos definidos.

5 - Para as reuniões de Avaliação Sumativa a calendarização deve ser divulgada com cinco dias úteis de antecedência.

6 - Poderão realizar-se reuniões extraordinárias desde que convocadas pelo respetivo presidente, a requerimento de dois terços dos membros que a integram ou a pedido do(a) Diretor(a).

6.1 - A duração das reuniões de natureza pedagógica que decorrem de necessidades ocasionais e que não podem ser realizadas nos termos da alínea c), do n.º 3, do artigo 82.º do ECD, é de 90 minutos.

7 - As convocatórias de Reuniões Extraordinárias que, pela urgência não possam respeitar o estipulado para as Reuniões Ordinárias, deverão ser feitas individualmente de forma a assegurar a tomada de conhecimento por parte de todos os elementos.

8 - No caso de se verificar a marcação de várias reuniões para o mesmo dia, a sua calendarização deve estipular no máximo duas horas para cada reunião. Se esse período for insuficiente para tratamento dos assuntos marcar-se-á nova reunião.

9 - A ordem de trabalhos não deve ser alterada, a não ser que pelo menos dois terços dos membros reconheçam que devam ser tratados outros assuntos.

10 - O presidente da reunião pode suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões perante circunstâncias excecionais que o justifiquem, devendo essa justificação constar na respetiva ata.

11 - Em caso de ausência do presidente ou do secretário, estes serão substituídos respetivamente pelos vogais mais antigo e novo na carreira. Se os vogais tiverem a mesma antiguidade a substituição faz-se para o primeiro caso pelo vogal de mais idade e para o segundo pelo vogal mais jovem.

Artigo 130.º - Atas

1 - De todas as reuniões serão lavradas atas em suporte informático que se encontram à guarda do(a) Diretor(a) em armário próprio no seu gabinete.

2 - As atas deverão ser elaboradas em papel timbrado onde deve constar os logótipos exigidos pela lei.

3 - Das atas deverão ser tiradas cópias e arquivadas nos respetivos dossiês.

4 - As atas do Conselho Administrativo e das reuniões referentes a concursos de pessoal e fornecimento de bens e serviços, estão à guarda do(a) chefe dos Serviços Administrativos.

Artigo 131.º - Divulgação e comunicação aos Encarregados de Educação da Avaliação de Final de Período

1 - No prazo máximo de três dias úteis após a realização das reuniões na Escola Sede serão afixados em local específico os resultados da avaliação.

2 - A avaliação é comunicada aos Pais/Encarregados de Educação, em reunião especificamente marcada para o efeito no prazo máximo de três dias após a reunião de avaliação. Caso o Encarregado de Educação não compareça, o Diretor de Turma, logo que possível, envidará os esforços necessários para confirmar que o Encarregado de Educação tomou conhecimento dos resultados da avaliação do seu educando.

3 - No Ensino Pré Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico a avaliação é comunicada aos Pais/Encarregados de Educação, em reunião especificamente marcada para o efeito. Caso os Pais/Encarregados de Educação não compareçam, o Professor Titular de Grupo/Turma, logo que possível, envidará os esforços necessários para que os mesmos tomem conhecimento dos resultados da avaliação dos seus educandos.

Artigo 132.º - Atividades no exterior do recinto escolar

1 - É toda e qualquer atividade decorrente da atividade do Projeto Educativo do Agrupamento quando realizável fora do espaço físico da escola. É uma atividade curricular intencionalmente planeada, que serve objetivos e conteúdos curriculares, obrigatória para todos os alunos da turma ou das turmas para a qual foi estruturada.

2 - As atividades a ministrar no exterior do recinto escolar carecem de autorização prévia do Conselho Pedagógico e da autorização escrita dos Encarregados de Educação.

3 - Estas atividades só poderão realizar-se durante o tempo letivo se envolverem todos os alunos, não sendo aceitável a exclusão de qualquer aluno por razões económicas. A não participação de um aluno deverá ser assumida e fundamentada por escrito pelos Pais e Encarregados de Educação.

4 - A organização destas atividades respeita o disposto na legislação vigente.

Artigo 133.º - Apoio às salas de aula e áreas de circulação, recreio e lazer

O referido apoio é efetuado pelos Assistentes Operacionais.

SUBSECÇÃO I - INSTALAÇÕES DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Artigo 134.º - Normas Gerais para o Professor

São normas do Professor:

1 - Combinar com a turma, um local de encontro junto das instalações desportivas, antes do início de cada aula. Só depois deve dar ordem para os alunos se equiparem.

2 - A aula começa no momento em que os alunos entrarem nos balneários.

3 - A recolha dos valores é efetuada por um elemento masculino e outro feminino da turma, nos sacos próprios disponibilizados pelo professor. No final da aula, o professor procederá à entrega dos valores aos alunos.

4 - Enquanto os alunos se equipam, o Professor deve solicitar ao funcionário o material necessário para o funcionamento da aula.

5 - Durante a aula, o Professor é responsável pela correta utilização do material. Deve também evitar o mais possível a entrada dos alunos nos balneários.

6 - No final da aula, o professor deve conferir a entrega do material utilizado ao funcionário, bem como informar qualquer estrago ou desaparecimento.

7 - O material da disciplina só pode ser utilizado nas aulas.

Artigo 135.º - Normas Gerais para o Pessoal Não Docente de Apoio às Instalações de Educação Física

São normas para o Pessoal Não Docente de Apoio às Instalações de Educação Física:

1 - Ser responsáveis pela abertura e encerramento dos balneários e ginásio.

2 - Durante a permanência dos alunos nos balneários, devem estar presentes para evitar situações de indisciplina e furtos.

3 - Logo que os alunos abandonem os balneários para iniciarem a aula de Educação Física, os funcionários ficam disponíveis para as tarefas de apoio aos Professores, quer no ginásio quer nos espaços exteriores.

4 - Para facilitar o controlo do material, devem marcá-lo e registar a sua utilização numa ficha própria.

5 - Devem comunicar ao Coordenador de Departamento e ao(a) Diretor(a), todas as ocorrências anómalas às instalações e material didático.

6 - São responsáveis por impedir a circulação e permanência nos espaços 1, 2 e 3, por parte dos alunos que não estejam em aula de Educação Física.

7 - Os funcionários devem proceder diariamente à limpeza das instalações desportivas e respetivos balneários para um bom funcionamento das atividades letivas e caso seja necessário, às instalações exteriores.

SUBSECÇÃO II - LABORATÓRIOS E SALAS DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA (ET), EDUCAÇÃO VISUAL (EV) E OFERTA COMPLEMENTAR (OC)

Artigo 136.º - Normas Gerais para os laboratórios e Salas de Educação Tecnológica, Educação Visual e Oferta Complementar

1 - Todo o pessoal utilizador deverá:

a) Providenciar para que no fim da aula, o material fique limpo e arrumado;

b) Dar baixa do material inutilizado, na folha destinada a esse efeito;

c) Requisitar atempadamente o material necessário;

d) Quando o material for levado para outra sala, o professor que fez ou ordenou a mudança, fica responsável pelo seu retorno à sala inicial;

2 - Na situação prevista no número anterior, deverá o professor fazer uma lista do material que saiu da sala e o tempo previsto para a sua utilização, (a colocar na sala de onde saiu o material).

SECÇÃO IV - MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS

Artigo 137.º - Matrículas e renovação de matrículas

1 - As matrículas e a renovação das matrículas regem-se pelo disposto do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, ou do diploma que lhe venha a suceder.

2 - Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar

2.1 - Na educação pré-escolar, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação de

matrícula, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:

1.ª Crianças que completem os cinco e os quatro anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada;

2.ª Crianças que completem os três anos de idade até 15 de setembro;

3.ª Crianças que completem os três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.

2.2 - No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

1.ª Com necessidades educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o artigo 27º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;

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

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

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

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

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

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

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

9.ª Crianças com número de Cartão de Cidadão menor.

2.3 - 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.

3 - Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no ensino básico

3.1 - 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:

1.ª Com necessidades educativas especiais de carácter permanente que exijam condições de acessibilidade específicas ou respostas diferenciadas no âmbito das modalidades específicas de educação, conforme o previsto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 27º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;

2.ª Com necessidades educativas especiais de carácter permanente não abrangidos pelas condições referidas na prioridade anterior e com medidas adicionais, conforme definido no artigo 10º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

3.ª Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo agrupamento de escolas;

4.ª Com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação e de ensino;

5.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

6.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente,

na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

7.ª Cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino, dando -se prioridade de entre estes aos alunos que no ano letivo anterior tenham frequentado um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas;

8.ª 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 educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas, dando preferência aos que residam comprovadamente mais próximo do estabelecimento de educação e de ensino escolhido;

9.ª Cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;

10.ª Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de educação e de ensino.

11.ª Crianças com número de Cartão de Cidadão menor.

4 - As matrículas e renovação de matrículas no ensino pré-escolar, ensino básico e ofertas formativas regem-se pela legislação em vigor à data, que será divulgada na página eletrónica do agrupamento.

SECÇÃO V - SEGURANÇA

Artigo 138.º - Acesso às instalações na Escola Sede

1 - É reservado aos alunos e ao Pessoal Docente e Não Docente o acesso aos pavilhões, pátios, recinto de jogos, polivalente e outros espaços de aula ou ocupação de tempos livres e aos Pais e Encarregados de Educação quando devidamente autorizados.

2 - Ao público é permitido somente o acesso ao pavilhão central, pela sua entrada principal. De forma alguma é permitida a circulação pelos pátios, ainda que para se dirigir aos serviços localizados na parte posterior deste pavilhão.

3 - A entrada e saída da Escola Sede efetuar-se-á pelo portão principal, exclusivamente, exceção feita no uso dos fornecedores do refeitório que poderão usar o portão das traseiras, segundo as regras estabelecidas, anualmente pelo(a) Diretor(a).

4 - Os alunos, pessoal docente, administrativo, técnico, auxiliar de ação educativa e membros do Conselho Geral, serão obrigatoriamente portadores de um cartão de identificação que lhes faculta o acesso às instalações.

5 - O cartão de identificação dos alunos é o Cartão de Estudante.

6 - Os indivíduos estranhos à Escola terão obrigatoriamente que se identificar ao funcionário de serviço no portão principal e dar a conhecer o motivo da sua visita.

7 - É obrigatório o registo da sua entrada, com os dados de identificação pessoal, hora de entrada e saída.

8 - Os estranhos à Escola terão de usar, fixo ao peito, um cartão de visitante.

9 - O encaminhamento dos visitantes aos Serviços Administrativos, será feito pelo funcionário de serviço ao portão e pelo funcionário de serviço à receção, no uso dos restantes serviços.

Artigo 139.º - Plano de evacuação

Em caso de perigo eminente, que leve à necessidade urgente de evacuação da Escola, devem ser respeitados os seguintes procedimentos:

1 - Cada Professor é o único responsável pela turma em que se encontra a lecionar no momento da evacuação.

2 - O Professor deve tomar medidas para que os alunos não entrem em pânico, saiam ordeiramente, o mais breve possível da sala de aula seguindo as setas indicadoras que tenham a cor igual à da indicada na sua sala.

3 - O Professor deve ser o último a abandonar a sala, certificando-se de que esta ficou totalmente vazia.

4 - O Professor deverá acompanhar os alunos e permanecer nos espaços destinados à concentração.

5 - Os alunos devem obedecer escrupulosamente às instruções dadas pelos Professores e/ou Auxiliares de Ação Educativa.

6 - Os restantes elementos da Comunidade Escolar que não se encontrem nas salas de aula, devem dirigir-se ordenadamente para o local referido no Plano.

7 - Deverá, em cada ano letivo, ser feita uma simulação de evacuação, com vista a preparar os elementos da comunidade escolar, para a necessidade de uma hipotética necessidade real.

Artigo 140.º - Seguro Escolar

1 - Na sequência da Portaria n.º 413/99, de 8 de junho, no caso de acidente escolar deve-se ter em atenção os seguintes procedimentos:

a) Numa situação de acidente em contexto escolar e verificar-se necessidade de encaminhamento à Unidade de Saúde, deverão chamar o meio de transporte que mais se adequar à situação e o aluno será acompanhado pela Assistente Operacional em serviço com a respetiva cópia do cartão do subsistema de saúde a que tiver direito;

b) É de carácter obrigatório fazer chegar informação da ocorrência, logo que possível, ao Encarregado de Educação.

c) A participação do acidente escolar deverá ser registada em modelo próprio (MOD.DRE/ASE-SE n.º 1) pelo Docente responsável do Estabelecimento de Ensino, devidamente preenchido. O modelo deverá ser enviado no próprio dia, ou no dia imediatamente a seguir à ocorrência, durante o período da manhã, por correio eletrónico, para os Serviços Administrativos, ao cuidado da ASE/Seguro Escolar.

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

Artigo 141.º - Introdução

1 - A autonomia de administração e gestão das escolas e de criação e desenvolvimento dos respetivos Projetos Educativos pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos Projetos Educativos, incluindo os de integração sociocultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.

SECÇÃO I - ALUNOS

Artigo 142.º - Representação dos alunos

1 - Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos e são representados pela Associação de Estudantes, pelos seus representantes nos Órgãos de Direção da Escola, pelo Delegado ou Subdelegado de Turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno da Escola.

2 - A Associação de Estudantes e os representantes dos alunos nos Órgãos de Direção da Escola têm o direito de solicitar ao(a) Diretor(a) a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Escola.

3 - O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4 - Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos Pais ou Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

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

Artigo 143.º - Direitos Específicos

1 - O aluno tem direito a:

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

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

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

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

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

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

g) Beneficiar, no âmbito dos Serviços de Ação Social Escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à Escola ou o processo de ensino;

h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu Processo Individual, de natureza pessoal ou familiar;

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos Órgãos de Administração e Gestão da Escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;

n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da Escola;

o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos Professores, Diretores de Turma e Órgãos de Administração e Gestão da Escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Ser informado sobre o Regulamento Interno da Escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;

s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

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

2 - A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.

Artigo 144.º - Deveres específicos

1 - O aluno tem o dever de:

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

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

c) Seguir as orientações dos Professores relativas ao seu processo de ensino;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, 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;

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos Professores e do Pessoal Não Docente;

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

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

- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos Professores, Pessoal Não Docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da Escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da Escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da Escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo Professor ou pelo responsável pela Direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos Professores, dos responsáveis pela direção da Escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na Escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do(a) Diretor(a) da Escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da Escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Artigo 145.º - Processo individual do aluno

- 1 — O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 2 — O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
- 3 — A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
- 4 — O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
- 5 — Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, desde o pré-escolar, designadamente:
 - a) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
 - b) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - c) Relatório técnico -pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - d) 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;
 - e) Outros que a escola considere adequados.
- 6 — O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.
- 7 - O processo individual do aluno pode ser consultado junto do diretor de turma/professor titular de turma, durante o seu horário de atendimento.

Artigo 146.º - Frequência e Assiduidade

- 1 - Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
- 2 - Os Pais ou Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3 - O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos Professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
- 4 - O controlo da 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.

Artigo 147.º - Natureza das Faltas

- 1 - A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno.
- 2 - Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3 - As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma, pelo Professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.

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

5 - Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, o Regulamento Interno da escola define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no Estatuto do Aluno.

6 - Compete ao(a) Diretor(a) 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.

7 - A participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades da Escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 148.º - Faltas

1 - Excesso grave de faltas:

1.1 - Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte;

1.2 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no Regulamento Interno da Escola;

1.3 - Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os Pais ou o Encarregado de Educação ou o aluno maior de idade são convocados à Escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo Professor Titular de Turma;

1.4 - 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;

1.5 - Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à Escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela Escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

2 - Faltas justificadas

2.1 - Consideram-se justificadas as faltas:

a) Por doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado da Educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior a 3 dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a 3 dias úteis;

b) Por isolamento profilático determinado por doença infecciosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Por falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Por nascimento de irmão, durante o dia de nascimento e o dia imediatamente posterior;

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

f) Por assistência na doença a membro do agregado familiar do aluno, 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) Por impedimento decorrente de religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema de alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais nos períodos de preparação e participação competitiva ou, demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares ou eventos culturais e associativos, nos termos do estipulado na lei em vigor;

j) Por cumprimento de obrigações legais que possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

k) Por motivos imprevistos, não imputáveis ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;

l) Decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassam a medida efetivamente aplicada;

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

3 - Faltas de material didático

a) Os alunos deverão estar munidos sempre de todo o material didático indispensável ao funcionamento e aproveitamento escolar, de cada área disciplinar;

b) Cada professor deve informar os alunos sobre o material mínimo indispensável a utilizar na disciplina, no início do ano letivo;

c) É da competência de cada grupo disciplinar definir o material mínimo indispensável a utilizar pelo aluno e deve estar definido no Regimento do respetivo Departamento;

d) Ao aluno que compareça nas aulas sem o material indispensável ser-lhe-á marcada uma falta de material na caderneta do Professor. À 1.ª falta, será feito o registo e advertência ao aluno; à 2.ª falta, será feito o registo, advertência ao aluno e comunicação ao Diretor de Turma; à 3.ª falta, o Professor fará a advertência ao aluno, comunicará ao Diretor de Turma e este, por sua vez, ao Encarregado de Educação; será feito o registo da falta de responsabilidade e de interesse como consta nos critérios de cada disciplina. No caso da disciplina de educação física essa comunicação acontecerá após a 2.ª falta de material;

e) A falta sistemática de material revela desinteresse e não merece condescendência, exceto no caso em que se verifique atraso na entrega de livros a alunos subsidiados por parte dos

Serviços da Ação Social Escolar e/ou evidente dificuldade económica na aquisição do material.

Artigo 149.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

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

2 - A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no Regulamento Interno da Escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno para as referidas modalidades formativas.

3 - O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação do Aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.

4 - Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais ou ao Encarregado de Educação 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.

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

SUBSECÇÃO I - MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 150.º - Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

1 - Todas as medidas disciplinares corretivas e disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos Professores e dos Funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2 - As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da Escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica dos alunos, 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 das suas aprendizagens.

3 - As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4 - As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 151.º - Determinação da medida corretiva

1 - Na aplicação da medida a aplicar deve ter-se em conta 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 - Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno:

- a) O bom comportamento anterior;
- b) O seu aproveitamento escolar;
- c) O reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3 - Constituem agravantes da responsabilidade do aluno:

- a) A premeditação;
- b) O conluio;
- c) A gravidade do dano provocado a terceiros;
- d) A acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

4 - Para efeitos de determinação da medida disciplinar são considerados como "infrações disciplinares graves", entre outras que venham a ser assim definidas pela Escola e/ou por cada Conselho de Turma:

- a) A agressão física, de caráter moderado, isto é, sem provocar ferimento ou outras mazelas, a demais alunos;
- b) O consumo de bebidas alcoólicas em recinto escolar;
- c) Danificação intencional das instalações e/ou equipamento escolares;
- d) O desrespeito a ordens de Professores ou Funcionários;
- e) A falsificação de assinaturas ou elementos de avaliação;
- f) O furto de bens de qualquer membro da comunidade educativa;
- g) Ofensas pessoais, de natureza verbal ou outra, a colegas;
- h) A saída da sala de aula sem autorização prévia do Professor;
- i) A saída da escola sem autorização prévia do Encarregado de Educação do Aluno;
- j) Revelar deslealdade para com os membros da comunidade educativa.

5 - Para efeitos de determinação da medida disciplinar são considerados como "infrações disciplinares muito graves", entre outras que venham a ser assim definidas pela escola e/ou por cada Conselho de Turma:

- a) A agressão física ou verbal a Pessoal Docente e Não Docente;
- b) A agressão física, de caráter violento, isto é, provocadora de ferimentos ou outras mazelas a demais alunos;
- c) O consumo de drogas ilícitas, em recinto escolar;
- d) Ofensas pessoais, de natureza verbal ou outra, a Professores ou Funcionários;
- e) O roubo de bens de qualquer membro da comunidade educativa, associado a agressão física, a ameaças e ou a qualquer tipo de chantagem;
- f) O transporte, para o interior da escola, de materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente causarem danos físicos ao próprio ou a terceiro;
- h) A promoção de qualquer forma de tráfico, facilitação e/ou consumo de drogas ilícitas.

Artigo 152.º - Medidas disciplinares corretivas

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

2 - São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

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

4 - Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do Professor, cabendo, fora dela, a qualquer Professor ou membro do Pessoal Não Docente.

5 - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do Professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na Escola.

6 - O Regulamento Interno da Escola definirá o tipo de tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior.

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

8 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do(a) Diretor(a) do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular da Turma a que o aluno pertença, bem como do Professor Tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

9 - Compete à Escola, no âmbito do respetivo Regulamento Interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.

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

11 - A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 153.º - Ordem de saída da sala de aula

1 - A ordem de saída da sala de aula ou de qualquer outro local onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida corretiva, aplicável ao aluno cujo comportamento impeça o normal funcionamento do processo de ensino e aprendizagem.

2 - A ordem de saída da sala de aula ou de qualquer outro local onde se desenvolva o trabalho escolar, implica a permanência do aluno na Escola, devendo ser encaminhado para o GAA/espço equivalente no primeiro ciclo, devidamente acompanhado por um auxiliar de ação educativa e com a marcação da respetiva falta injustificada, com posterior informação ao Diretor de Turma que deverá dar conhecimento

aos Pais/Encarregados de Educação. O docente deverá ainda preencher a respetiva participação disciplinar (modelo próprio a fornecer pelo GAA/ espaço equivalente no primeiro ciclo).

Artigo 154.º - Tarefas e atividades de integração na escola

1 - As atividades de integração na Escola consistem no desenvolvimento, pelo aluno que adota comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da sua formação cívica, 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 das suas aprendizagens.

2 - Constituem tarefas e atividades de integração na Escola as seguintes:

- a) Colaboração no asseio da sala de aula;
- b) Apoio a bufete, refeitório, biblioteca, salas de especialidade, limpeza dos recintos;
- c) Colaboração em atividades que estejam a ser desenvolvidas no âmbito do plano de atividades da Escola.

3 - A determinação das atividades a realizar pelo aluno são da competência do(a) Diretor(a) do Agrupamento que para o efeito pode ouvir o Professor Titular da turma/Diretor de Turma a que o aluno pertença.

4 - O acompanhamento da execução das tarefas e atividades de integração escolar poderá ser feito por docentes/ técnicos/GAA e/ou por Assistentes Operacionais.

5 - As atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

Artigo 155.º - Condicionamento do acesso a espaços escolares e à utilização de materiais e equipamentos

1 - O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos é aplicável ao aluno que provoca deliberadamente danos em espaços físicos, mobiliário ou equipamento.

2 - A determinação e o acompanhamento desta medida compete ao Diretor de Turma, em consonância com o(a) Diretor(a), não podendo, em nenhum caso, ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

Artigo 156.º - Mudança de turma

1 - A mudança de turma, enquanto medida corretiva, é da competência do(a) Diretor(a) sob proposta do Conselho de Turma e aplica-se nas situações em que se considera benéfica.

Artigo 157.º - Comunicação ao Encarregado de Educação

1 - A aplicação das medidas corretivas previstas na lei em vigor, carece de comunicação aos Pais e/ou Encarregados de Educação sempre que se trate de aluno de menor idade, ou ao próprio aluno se de maior idade.

Artigo 158.º - Medidas disciplinares sancionatórias

1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo Professor ou Funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Agrupamento com conhecimento ao Diretor de Turma e ao Professor Tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2 - São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;

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

3 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do Professor respetivo, competindo ao(a) Diretor(a) do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo Processo Individual do Aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

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

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

6 - Compete ao(a) Diretor(a) a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o Professor Tutor, quando exista e não seja Professor da turma.

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

8 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno, 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 aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro Estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10 - A aplicação da medida disciplinar de expulsão da Escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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 n.º 2, compete ao(a) Diretor(a) do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou,

quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo(a) Diretor(a), tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 159.º - Cumulação das medidas disciplinares

1 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 151.º é cumulável entre si.

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

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

Artigo 160.º - Competência para aplicação das medidas disciplinares

1 - Fora da sala de aula, qualquer Professor ou Funcionário Não Docente da Escola pode advertir o aluno.

2 - O Professor, no desenvolvimento do plano de trabalho da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino e aprendizagem, num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado das suas personalidades, das suas capacidades de se relacionarem com outros, das suas plenas integrações na comunidade educativa e dos seus sentidos de responsabilidade. No exercício desta competência, o Professor pode aplicar, dando conhecimento ao Diretor de Turma, exceto no caso da advertência, as medidas disciplinares que se seguem:

- a) Advertência;
- b) Ordem de saída da sala de aula;
- c) Repreensão;
- d) Repreensão registada.

3 - O (A) Diretor(a) é competente, sem prejuízo da sua competência para advertir e repreender, para a aplicação das medidas disciplinares de suspensão da Escola até dez dias.

4 - O Conselho de Turma Disciplinar é competente, sem prejuízo da sua intervenção para advertir e repreender, para aplicar as medidas disciplinares que se seguem:

- a) Execução de atividades de integração na Escola;
- b) Transferência de Escola;
- c) Repreensão registada;
- d) Mudança de turma;
- e) Suspensão da Escola até 12 dias.

5 - O Diretor Geral de Educação é competente para os procedimentos, a serem concluídos no prazo máximo de trinta dias, destinados a assegurar a frequência, pelo aluno, de outro estabelecimento de ensino, nos casos de aplicação das medidas disciplinares de suspensão por período superior a dez dias, de transferência de Escola e de expulsão da Escola.

Artigo 161.º - Tipificação de comportamentos passíveis de aplicação de medidas educativas disciplinares

1 - As medidas de advertência, ordem de saída da sala de aula, condicionamento no acesso a espaços e equipamentos, repreensão pelos Professores ou outros agentes serão aplicadas ao aluno que revele um caráter perturbador, sem, contudo, pôr em causa, de uma forma efetiva, o regular funcionamento do ensino/aprendizagem. Serão passíveis de tais medidas, entre outros, os seguintes comportamentos:

- a) Não cumprir as regras gerais da disciplina;
- b) Revelar falta de pontualidade e assiduidade;
- c) Utilizar linguagem/atitude incorretas e pouco próprias;

- d) Entrar na aula de um modo desordeiro e ruidoso;
- e) Demonstrar falta de cuidado com o material;
- f) Não colaborar com os colegas e/ou Professor.

2 - As medidas de atividades de integração e repreensão registada são aplicadas ao aluno que revele um caráter perturbador, impedindo de forma ostensiva, o normal funcionamento do processo educativo. Serão passíveis de tais medidas, entre outros, os seguintes comportamentos:

- a) Repetição dos comportamentos previstos no ponto anterior;
- b) Abandonar a sala de aula sem qualquer autorização;
- c) Desrespeitar os intervenientes no processo educativo;
- d) Utilizar de uma forma propositada linguagem incorreta;
- e) Utilizar sistemas de comunicação móvel, exceto quando autorizados pelo Professor.

3 - As medidas de suspensão da Escola até dez dias úteis e de transferência de Escola serão aplicadas ao aluno que revele qualquer comportamento que afete de forma particularmente grave o normal relacionamento com qualquer elemento da comunidade escolar. Serão passíveis de tais medidas, entre outros, os seguintes comportamentos:

- a) Repetição dos comportamentos previstos no ponto anterior;
- b) Agredir os colegas, Professores ou Funcionários;
- c) Danificar intencionalmente o material da Escola;
- d) Furtar material;
- e) Transportar para a escola quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causar danos físicos ao aluno ou terceiros.

Artigo 162.º - Conselho de Turma Disciplinar

1 - O Conselho de Turma Disciplinar é constituído pelo(a) Diretor(a), que convoca e preside, pelos Professores da turma, por um Representante dos Pais e Encarregados de Educação, designado pela associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola ou, se esta não existir, eleito, no início do ano letivo, de entre os Pais e Encarregados de Educação da turma, bem como, tratando-se do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, pelo Delegado ou Subdelegado de Turma.

2 - O (A) Diretor(a) pode solicitar a presença no Conselho de Turma Disciplinar do Técnico dos Serviços Especializados de Psicologia e Orientação.

3 - As pessoas que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do Conselho de Turma Disciplinar não podem nela participar, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que se dispõe no Código do Procedimento Administrativo sobre garantias de imparcialidade.

4 - Os Conselhos de Turma Disciplinares devem, preferencialmente, ter lugar em horário posterior ao final do turno da tarde da Escola.

5 - A não comparência dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o Conselho de Turma Disciplinar de reunir e deliberar.

SUBSECÇÃO II - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 163.º - Procedimento disciplinar

1 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 163.º é do Diretor do Agrupamento de Escolas.

2 - Para efeitos do previsto no número anterior o(a) Diretor(a), no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o Despacho Instaurador e de Nomeação do Instrutor,

devendo este ser um Professor da Escola, e notifica os Pais ou Encarregado de Educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3 - Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4 - O (A) Diretor(a) 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, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7 - No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um Docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma ou do Professor Tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro Professor da turma designado pelo(a) Diretor(a).

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(a) Diretor(a) do Agrupamento, no prazo de três dias úteis, Relatório Final do qual constam, obrigatoriamente:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do Estatuto do Aluno;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10 - No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 164.º - Tramitação do 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 c) e d) do n.º 2 do artigo 157º é do(a) Diretor(a) do Agrupamento devendo o Despacho Instaurador e de Nomeação do Instrutor, que deve ser um Professor da Escola, ser proferido no prazo de um dia útil a contar do conhecimento da situação.

2 - No mesmo prazo, o(a) Diretor(a) notifica os Pais ou Encarregados de Educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal para a morada constante no seu processo.

3 - Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.

4 - O (A) Diretor(a) 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 quatro 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 que integre a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do(a) Diretor(a) de Turma.

8 - Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9 - Finda a instrução, o Instrutor elabora, no prazo de um dia útil, e remete ao(a) Diretor(a) do Agrupamento, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:

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 de acordo com a legislação em vigor;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável.

10 - Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais ou o respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.

11 - No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor Geral de Educação, no prazo de um dia útil.

12 - A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 36.º do Estatuto do Aluno.

Artigo 165.º - Suspensão preventiva

1 - No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do Instrutor, o(a) Diretor(a) 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(a) 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, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno da Escola.

4 - Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º do

Estatuto do Aluno a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do mesmo Estatuto.

5 - Os Pais e os Encarregados de Educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o (a) Diretor(a) do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou, na falta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores.

6 - Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da Escola, o Plano de Atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno.

7 - A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo(a) Diretor(a) do Agrupamento ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 166.º - Decisão final do procedimento

1 - A decisão final do procedimento disciplinar é proferida no prazo máximo de um dia útil a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do Instrutor.

2 - Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Regional de Educação.

3 - A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos Pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos dois dias úteis seguintes.

4 - Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os Pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

5 - 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.

Artigo 167.º - Execução da medida disciplinar

1 - Compete ao Diretor de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar 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 estabelecida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida de atividade de integração na Escola ou do regresso à Escola do aluno a quem foi aplicada a medida de suspensão da Escola.

3 - O disposto no número anterior aplica-se aquando da integração do aluno na nova Escola para que foi transferido por efeito de medida disciplinar.

4 - Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, podem intervir os serviços especializados de Apoio Educativo, os Serviços de Psicologia e Orientação, a Biblioteca e o GAA.

Artigo 168.º - Recurso da decisão disciplinar

1 - Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.

2 - O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da Escola e de transferência de Escola.

3 - O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respetivo(a) Diretor(a) a adequada notificação, nos termos dos números 3 e 4 do artigo 169.º.

Artigo 169.º - Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

1 - Os Pais e Encarregados de Educação devem, no decurso de processo disciplinar que incida sobre o seu educando, contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, 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 das suas aprendizagens.

SUBSECÇÃO III - EFEITOS DAS FALTAS

Artigo 170.º - Aplicação de medidas disciplinares

1 - Verificada a existência de faltas dos alunos, a Escola pode promover a aplicação da medida ou medidas corretivas previstas na lei.

Artigo 171.º - Plano Individual de trabalho

1 - O cumprimento do Plano Individual de Trabalho (PIT) por parte do aluno referido no nº 1, 2 e 3 do artigo 148.º, realiza-se em período suplementar ao horário letivo.

2 - O plano é elaborado e aplicado pelo Professor Titular da turma ou pelo Professor/Professores da disciplina/disciplinas em que o aluno tenha ultrapassado o limite de faltas injustificadas.

3 - O PIT incidirá sobre os conteúdos programáticos lecionados no período/períodos de tempo em que o aluno não esteve presente.

4 - No caso do 2.º e 3.º ciclos, o Professor/Professores da disciplina/disciplinas, após informação pelo Diretor de Turma de que o aluno atingiu o número de faltas estabelecido no número 2 e 3 do artigo 149, elabora o PIT onde são mencionados os conteúdos a serem avaliados, o período de realização, o local e o tipo de avaliação, seguindo o modelo aprovado pela Escola.

5 - Do PIT devem constar o/os elementos a quem compete a supervisão/acompanhamento do mesmo.

6 - O aluno deverá tomar conhecimento do seu PIT, no prazo de 5 dias úteis à informação dada pelo Diretor de Turma ao Professor/Professores das disciplinas implicadas.

7 - O Professor/Professores das disciplinas que integram o plano estipula o prazo para a concretização do PIT, não podendo este ultrapassar 15 dias úteis a partir da data da entrega do documento ao aluno.

8 - A concretização do PIT poderá ter lugar no GAA, na Biblioteca e/ou na própria residência do aluno com a supervisão do Encarregado de Educação.

SUBSECÇÃO IV - AVALIAÇÃO

Artigo 172.º - Avaliação da aprendizagem dos diferentes níveis de ensino

1 - A avaliação tem como objetivo a melhoria do ensino, constituindo-se como um processo regulador, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelos alunos e da aferição do cumprimento das metas curriculares fixadas para os diferentes níveis de ensino.

Artigo 173.º - Avaliação da educação pré escolar

1 - As orientações relativas à avaliação neste nível de educação seguem o estipulado nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar - Despacho n.º 9180/2016, de 19 de junho) e no Perfil Específico de Desempenho do Educador de Infância - Decreto-Lei n.º 241/2001, de 30 de Agosto.

2 - O currículo é concebido e desenvolvido pelo(a) Educador(a), através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos, com vista à construção de aprendizagens integradas.

3 - A avaliação tem como base os princípios seguintes:

a) Coerência entre os processos de avaliação e os princípios da gestão do currículo;

b) Utilização de técnicas de observação e registos diversificados;

c) Caráter formativo e valorização dos progressos da criança numa visão integral e contextualizada do processo de desenvolvimento e aprendizagem;

d) Promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

4 - A avaliação é da responsabilidade do(a) Educador(a) Titular do grupo, com a intervenção da criança, da equipa e do Encarregado da Educação. Para o efeito, realiza uma Avaliação Diagnóstica no início do ano letivo e sempre que julgar necessário.

5 - A avaliação, assente na observação contínua dos progressos das crianças, assume uma dimensão marcadamente formativa, na medida em que se interessa mais pelos processos do que pelos resultados, procurando tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, envolvendo-a num processo de construção conjunta que lhe permita tomar consciência dos seus progressos e dificuldades, bem como da forma de os ultrapassar.

6 - A avaliação contínua e formativa deve permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo para a elaboração, adequação e reformulação do projeto curricular de grupo (PCG).

7 - No final de cada período dever-se-á assegurar:

a) A avaliação do Plano Anual de Atividades – em articulação com os outros níveis de ensino, privilegiando o 1.º ciclo do ensino básico;

b) A avaliação do PCG;

c) A avaliação das Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (PIIP, RTP, PEI, ...)

d) Um balanço à avaliação das aprendizagens das crianças;

e) A avaliação das atividades de animação e apoio à família (AAAF);

f) A informação descritiva aos Encarregados de Educação sobre as aprendizagens e os progressos de cada criança.

8 - No final do ano letivo ou início do seguinte, dever-se-á fazer a articulação com o 1º Ciclo sobre o desenvolvimento e aprendizagem das crianças que transitam para este nível de ensino, e as Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 174.º - Avaliação do ensino básico

1 - A avaliação do ensino básico deverá obedecer ao estipulado no Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

2 - 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.

3 - A avaliação assume caráter 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.

4 - As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.

5 - 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.

6 — No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes, para além dos constantes no artigo 15.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, os serviços e organismos do Ministério da Educação.

7 — 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.

8 — Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1.º ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com outros professores da turma, ouvido o conselho de docentes, sendo, nos 2.º e 3.º 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.

9 — Compete ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

10 — 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.

11 — Aos serviços e organismos do Ministério da Educação, especificamente no âmbito da avaliação externa, compete providenciar atempadamente informação de qualidade decorrente do processo de avaliação, de forma a contribuir para a melhoria das aprendizagens e para a promoção do sucesso educativo.

12 — A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.

13 — A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de

administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

14 — Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando -se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

15 — A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.

16 — Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:

a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;

b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;

c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

17 — Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.

18 — A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

19 — A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.

20 — A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.

21 — Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.

22 — A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, compete:

a) No 1.º ciclo, ao professor titular de turma;

b) Nos 2.º e 3.º ciclos, ao diretor de turma.

23 — A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa-se do seguinte modo:

a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;

b) A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.

24 — Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a incluir na ficha de registo de avaliação.

25 — No 9.º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais do ensino básico, nos termos dos artigos 28.º e 30.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

26 — A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final do ensino básico é a classificação atribuída no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.

27 — A avaliação sumativa pode processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos do artigo 24.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

28 — 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 cada disciplina, 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.

29 — Considerando a sua natureza instrumental, executa-se do disposto no número anterior Tecnologias da Informação e Comunicação.

30 — No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa no primeiro e segundo períodos pode expressar -se apenas de forma descritiva.

31 — 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, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

32 — As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.

33 — 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 175.º - Critérios gerais de avaliação do ensino básico

1 — Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:

- a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- b) As Aprendizagens Essenciais;
- c) Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.

2 — Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3 — Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

4 — Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola.

5 — Os critérios gerais de avaliação serão, depois de aprovados em Conselho Pedagógico, registados/atualizados no ANEXO V do presente regulamento.

6 - No que diz respeito aos instrumentos de avaliação:

- a) A avaliação das atitudes e valores deve basear-se sobretudo em registos de observação de comportamentos e atitudes;
- b) A avaliação de conhecimentos e capacidades deve basear-se na utilização de vários instrumentos de avaliação e técnicas de recolha de informação, nomeadamente testes de avaliação, não excedendo 3 por semana.

7 - A nomenclatura a utilizar nas fichas de avaliação deve ser qualitativa seguindo o quadro de referência seguinte:

Menção qualitativa	Níveis	Escala percentual
Fraco	1	0% – 19%
Não satisfaz	2	20% – 49%
Satisfaz	3	50% – 69%
Bom	4	70% – 89%
Muito Bom	5	90% – 100%

SUBSECÇÃO V - QUADROS DE MÉRITO – DE VALOR E DE EXCELÊNCIA

Artigo 176.º - Quadros de Mérito

Os Quadros de Mérito, de Valor e de Excelência, destinam-se a reconhecer e evidenciar as aptidões e atitudes dos alunos, ou grupos de alunos da escola que tenham demonstrado valor e excelência nos domínios cognitivo, cultural, pessoal e social.

Artigo 177.º - Quadro de Valor

1 - O Quadro de Valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades e empenho na superação das dificuldades, que desenvolvem iniciativas/ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social, comunitário ou de expressão de solidariedade, na Escola e/ou fora dela ou a quem são atribuídos prémios resultantes da participação, em nome do Agrupamento, em provas/concursos internos ou externos, de âmbito desportivo, científico ou artístico.

1.1 - Propostas de candidatura

As propostas de candidatura serão da iniciativa de:

1.1.1 - Conselho de Docentes (1º Ciclo) e Conselhos de Turma (2º e 3º Ciclos), no 3º período, nas reuniões finais de avaliação, ficando registado em ata os alunos que se enquadram nos critérios para distinção;

1.1.2 - Associação de Estudantes;

1.1.3 - Professores ou estudantes responsáveis por atividades culturais, desportivas ou científicas acima referidas;

1.1.4 - Pessoal Não Docente;

1.1.5 - Associação de Pais;

1.1.6 - Entidades exteriores à escola.

1.1.7 - As propostas de candidatura devem ser devidamente fundamentadas, explicitando a relevância das atividades e projetos ou das ações cívicas realizadas.

1.1.8 - As propostas de candidatura serão entregues ao Professor Titular ou ao Diretor de Turma a que pertence o aluno, e serão submetidas à apreciação do Conselho de Docentes (1º Ciclo) ou Conselho de Turma (2º e 3º ciclos) na reunião de avaliação do 3º período.

1.2 - Critérios de candidatura

Poderão ser propostos alunos que revelem atitudes exemplares de:

1.2.1 - Solidariedade na escola e/ou fora dela;

1.2.2 - Superação de dificuldades;

1.2.3 - Dignificação da escola nos domínios cultural, desportivo ou científico;

1.2.4 - Relação interpessoal com a comunidade educativa;

1.2.5 - Respeito pelo espaço escola;

1.2.6 - Espírito de ajuda relevante e continuado.

1.3 - Avaliação das propostas

1.3.1 - A avaliação das propostas apresentadas para os Quadros de Valor será da competência do Conselho Pedagógico.

Artigo 178.º - Quadro de Excelência

1 - O Quadro de Excelência reconhece os alunos que revelarem excelentes resultados escolares em cada um dos anos escolares.

1.1 - Propostas de candidatura.

As propostas de candidatura serão da iniciativa do Conselho de Docentes ou dos Conselhos de Turma, no final do 3.º período.

No 1º Ciclo, apenas há lugar a propostas de candidatura para o Quadro de Excelência no final do 4º ano.

1.2 - Critérios de propositura

1.2.1 - Para os alunos do 4º ano do 1.º ciclo do ensino básico são condições:

A obtenção de média absoluta qualitativa Muito Bom nas diferentes áreas disciplinares, não obtendo nenhuma menção inferior a Bom.

1.2.2 - Para os alunos do 2.º ciclo do ensino básico são condições:

A obtenção de média absoluta igual ou superior a 4,5 às disciplinas de frequência obrigatória, não apresentando nenhum nível inferior a 4.

1.2.3 - Para os alunos do 3.º ciclo do ensino básico são condições:

A obtenção de média absoluta igual ou superior a 4,5 às disciplinas de frequência obrigatória, não apresentando nenhum nível inferior a 4.

1.2.4 - Deverão ainda observar-se as condições seguintes:

1.2.4.1 - Não ter faltas injustificadas no ano escolar, no que se refere ao 1º ciclo. Nos 2.º e 3.º ciclos não ter faltas injustificadas, no conjunto de todas as disciplinas, no ano escolar a que se reporta o Quadro de Excelência.

1.2.4.2 - Não ter sofrido qualquer sanção disciplinar superior a repreensão oral no ano escolar a que se reporta o Quadro de Excelência.

Artigo 179.º - Prazos de apresentação e avaliação das propostas de candidatura

1 - A apresentação das propostas de candidatura para os Quadros de Valor e de Excelência deverá prolongar-se até o processo de avaliação dos alunos estar encerrado.

2 - A avaliação das propostas de candidatura para os Quadros de Valor e de Excelência, terá lugar nos três dias úteis imediatamente a seguir ao limite da apresentação das propostas.

Artigo 180.º - Prémios

1 - Natureza dos prémios.

Todos os alunos serão contemplados com:

1.1 - Certificados comprovativos da inclusão nos diferentes quadros;

1.2 - A divulgação dos Quadros de Valor e de Excelência no jornal do Agrupamento e *website*;

2 - Os prémios serão entregues em cerimónia a realizar no início do ano letivo seguinte, com a presença de elementos da comunidade educativa.

3 - A responsabilidade da organização desta cerimónia cabe à Direção do Agrupamento, havendo a possibilidade de cooptar para este efeito elementos da comunidade educativa.

4 - As menções atribuídas devem constar no processo individual do aluno.

5 - Reserva-se o direito ao/a aluno/a distinguido/a ou ao seu encarregado de educação de não autorizar que o seu nome seja inscrito e afixado no Quadro de Valor e Excelência.

Artigo 181.º - Disposições finais

Situações não previstas neste regulamento serão analisadas pelo Conselho Pedagógico, que decidirá em conformidade, podendo elaborar adendas ao mesmo contemplando as alterações.

Artigo 182.º - Direitos específicos

Para além dos direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral e dos direitos gerais da comunidade desta Escola, os Docentes gozam dos direitos profissionais estabelecidos no Estatuto da Carreira Docente, nomeadamente:

1 - Direito de participação no processo educativo, o qual compreende:

a) O direito de responder a consultas sobre opções fundamentais para o sector educativo;

b) O direito de emitir recomendações no âmbito da análise crítica do sistema educativo;

c) O direito de intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa a exercer no quadro do plano de estudos aprovados e do Projeto Educativo da Escola, na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados;

d) O direito de participar em experiências pedagógicas bem como nos respetivos processos de avaliação;

e) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou ensino.

2 - Direito à formação e informação para o exercício da função educativa, através de:

a) Acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais aos docentes;

b) Apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.

3 - Direito ao apoio técnico, material e documental.

4 - Direito à segurança na atividade profissional.

5 - Direito a uma Avaliação de Desempenho justa, transparente e rigorosa.

6 - O Pessoal Docente tem ainda direito a definir, conjuntamente com os alunos, regras de funcionamento da aula que respeitem as disposições deste Regulamento Interno.

Artigo 183.º - Deveres específicos

1 - Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes do estado, previstos na lei, os Professores têm ainda os seguintes deveres:

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;

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 nas ações de formação e outras atividades em que participar e concluí-las;
- l) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de jovens com necessidades educativas especiais;
- m) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair. Verificar se a sala está limpa e arrumada e se o equipamento está operacional. As eventuais anomalias detetadas devem ser comunicadas de imediato ao funcionário de apoio ao pavilhão;
- n) Dirigir-se à respetiva sala de aula, logo após o toque de entrada;
- o) Fazer respeitar a planta da sala de aula;
- p) Escrever o sumário no programa GIAE e marcar faltas aos alunos sempre que se verifique a sua ausência às aulas;
- q) Quando algum aluno comparecer na sala de aula sem o material escolar considerado indispensável, o Professor deverá proceder conforme estipulado no artigo 148.º, ponto 3 d), deste Regulamento Interno
- r) Não poderá deixar sair os alunos da sala de aula antes do toque de saída, exceto por razões de força maior, comunicadas ao(a) Diretor(a).
- s) Quando pretender mudar de sala de aula deve avisar antecipadamente os funcionários responsáveis;
- t) Não sair da Escola com os alunos, durante a aula, sem prévia autorização do(a) Diretor(a);
- u) Marcar as datas dos testes escritos na plataforma eletrónica GIAE, evitando a marcação de mais do que um teste no mesmo dia;
- v) A correção de testes e a sua entrega deve ser feita no prazo máximo de duas semanas após a sua realização, nunca podendo ser entregues depois do período letivo a que dizem respeito;
- w) Verificar regularmente se nos expositores e/ou nos respetivos endereços eletrónicos, dossiês estão afixados/arquivados avisos, informações, legislação e convocatórias que lhe digam respeito.
- x) Comunicar a falta atempadamente ao Diretor ou elemento da direção, ou se tal não for comprovadamente possível, no próprio dia, por participação oral, que deve ser reduzida a escrito no dia em que o docente regresse ao serviço.

Artigo 184.º - Avaliação do Desempenho Docente

1 - A Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública, incide sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas dos docentes.

Para além dos objetivos estabelecidos no n.º 3 do artigo 40.º do Estatuto da Carreira Docente, o sistema de desempenho deve ainda permitir diagnosticar as necessidades de formação dos Docentes, a considerar no Plano de Formação do Agrupamento.

A Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente rege-se pelas normas e procedimentos estabelecidos no Decreto-Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro e demais legislação em vigor.

2 - A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho docente:

- a) Científica e pedagógica;
- b) Participação na escola e relação com a comunidade;
- c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

3 - Os elementos de referência da avaliação do desempenho do pessoal docente são:

- a) Os objetivos e as metas fixadas no projeto educativo;
- b) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovadas pelo conselho pedagógico.

4 - O processo de avaliação é constituído pelos seguintes documentos:

- a) O projeto docente;
- b) O documento de registo de participação nas dimensões científica e pedagógica, participação na escola e relação com a comunidade e formação contínua e desenvolvimento profissional;
- c) O relatório de autoavaliação e o respetivo parecer elaborado pelo avaliador.

5 - São intervenientes no processo de Avaliação do Desempenho Docente:

- a) O presidente do Conselho Geral;
- b) O Diretor(a);
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) A secção de avaliação de desempenho docente do Conselho Pedagógico;
- e) Os avaliadores externos e internos;
- f) Os avaliados.

6 - Os ciclos de avaliação dos Docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente aos escalões da carreira docente. O ciclo de avaliação dos Docentes em regime de contrato a termo tem como limite mínimo 180 dias de serviço letivo efetivamente prestado.

7 - O calendário do processo de avaliação é definido anualmente.

SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 185.º - Direitos específicos

O Corpo do Pessoal Não Docente, para além dos direitos conferidos na lei vigente tem os seguintes:

- 1 - O direito à Informação;
- 2 - Direito à formação;
- 3 - Direito à avaliação nos termos da legislação em vigor;
- 4 - Direito à saúde, higiene e segurança;
- 5 - Direito à participação no processo educativo;
- 6 - Direito ao apoio técnico, material e documental;
- 7 - Direito ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei geral;
- 8 - Usufruir de um intervalo de manhã e outro à tarde de 15 minutos;
- 9 - Dispor de vestuário, sempre que tal se torne indispensável, fornecido pela Escola, adequado ao seu serviço específico;
- 10 - Serem apoiados por todos os agentes do Agrupamento em qualquer dificuldade que advenha do seu relacionamento com os alunos;
- 11 - Ser eleito para os órgãos representativos do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor;
- 12 - Terem um espaço próprio para reunir e tratar assuntos do seu interesse, bem como de permanência fora das horas de serviço.

Artigo 186.º - Deveres específicos

O corpo do Pessoal Não Docente, para além dos deveres conferidos na lei vigente tem os seguintes:

- 1 - Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
- 2 - Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- 3 - Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no estabelecimento de educação ou de ensino;
- 4 - Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
- 5 - Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
- 6 - Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
- 7 - Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares;
- 8 - Cumprir os horários distribuídos, elaborados de forma a permitir um bom funcionamento da Escola.
- 9 - Colaborar, com interesse, para que haja sempre ordem e disciplina, limpeza e asseio no seu sector, em particular, e em todo o recinto escolar, em geral;
- 10 - Não permitir a permanência no recinto escolar de pessoas estranhas à Escola, a não ser que se identifiquem e indiquem o motivo da sua deslocação a esta;
- 11 - Conhecer o Regulamento Interno da Escola;
- 12 - Tomar conhecimento das regras de evacuação da Escola em caso de emergência.

Artigo 187.º - Deveres funcionais

De acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 188.º - Direitos

Entre outros, são direitos dos Pais e Encarregados de Educação os seguintes:

- 1 - Participar individual ou coletivamente na vida da Escola;
- 2 - Participar nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- 3 - Esperar da Escola um ensino e serviços de qualidade;
- 4 - Ser avisado das faltas do seu educando;
- 5 - Comparecer na Escola por sua iniciativa sempre que julgue necessário;
- 6 - Conhecer o Regulamento Interno da Escola;
- 7 - Ser recebido condignamente e em espaço próprio;
- 8 - Ser convocado para reuniões com o Diretor de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- 9 - Ser informado, no final de cada período Escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
- 10 - Colaborar com os Professores no âmbito do processo ensino-aprendizagem do seu educando;
- 11 - Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- 12 - Consultar o Processo Individual do seu educando, com expressa autorização do Diretor de Turma;
- 13 - Ser sócio da Associação de Pais e Encarregados de Educação.

Artigo 189.º - Deveres

- 1 - Aos Pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem

ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

- 2 - Nos termos da responsabilidade atrás referida, deve cada um dos Pais e Encarregados de Educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação, entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Assinar, no início de cada ano letivo, declaração de tomada de conhecimento e concordância com o disposto no Regulamento Interno e termo de responsabilidade atestando cumpri-lo e fazê-lo cumprir ao seu educando.

- 3 - São ainda deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Respeitar, usar de lealdade e civilidade para com todos os membros da comunidade Escolar;
- b) Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Participar na vida da Escola;
- d) Comparecer na Escola quando para tal for solicitado;
- e) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na Escola;
- f) Contactar regularmente o Diretor de Turma para troca de opiniões e ser informado sobre aspetos relacionados com a integração na vida escolar do seu educando, a evolução do processo de aprendizagem, os resultados da avaliação contínua, a assiduidade e outros aspetos relevantes;
- g) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais e Encarregados de Educação.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 190.º - Regimento

- 1 - Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados na lei e em conformidade com o Regulamento Interno.

- 2 - O Regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

Artigo 191.º - Revisão do Regulamento Interno

Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o Regulamento Interno do Agrupamento, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 192.º - Outras Disposições Finais

- 1 - A aprovação do presente Regulamento Interno, pelo Conselho Geral, vinculará todos os elementos da comunidade educativa ao seu cumprimento.

- 2 - Todas as omissões deste Regulamento Interno e até à data da sua revisão deverão ser colmatadas pelo Conselho Geral de Agrupamento ou por outro órgão de Administração e Gestão, atendendo à natureza do assunto e às competências de cada órgão, em observância à legalidade.

3 - Constituirá competência do Conselho Geral a interpretação do presente Regulamento.

4 - A divulgação do presente Regulamento será feita de modo a ser garantido o seu perfeito conhecimento a todos os elementos da comunidade educativa.

5 - O cumprimento das disposições constantes do presente Regulamento será elemento referencial na avaliação dos elementos da comunidade escolar.

Artigo 193.º - Entrada em vigor

1. Este Regulamento Interno entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em reunião de Conselho Geral.

ANEXOS

- ANEXO I – Critérios de constituição de grupos/turmas (CP 27/06/2018)
- ANEXO II – Planificação das AEC (CP 27/06/2018)
- ANEXO III – Plano de ocupação plena dos tempos escolares dos alunos (POPTA) - (CP 26/02/2019)
- ANEXO IV – Critérios de elaboração de horários (CP 27/06/2018)
- ANEXO V – Critérios gerais de avaliação (CP 12/09/2018)

Critérios de Constituição de Turmas

Agrupamento de Escolas Diogo Cão – Vila Real

Ano Letivo 2018/19

ANEXO I



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO





Agrupamento de Escolas de Diogo Cão

A constituição de grupos de crianças ou turmas de alunos, é feita de acordo com critérios de natureza pedagógica, em conformidade com a legislação em vigor e tendo em conta as propostas da Direção de Turma, Coordenações de Ano, Equipa de Educação Especial e Conselho Pedagógico, sendo o Diretor responsável pela sua aplicação, em função dos recursos humanos e materiais disponíveis nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento. Assim sendo, estabelecem-se os seguintes critérios para a constituição dos grupos/turmas em cada nível de ensino:

PRINCÍPIO GERAL

No início de ciclo, as turmas deverão ser, sempre que possível, constituídas de forma a garantir:

- a sua diversidade do ponto de vista da proveniência geográfica dos alunos, do género e do estágio de desenvolvimento;
- o respeito pelas indicações pedagógicas fornecidas pelos docentes titulares de turma do ciclo/nível de ensino precedente, designadamente as propostas de divisão das turmas.

1. Constituição:

- na Educação Pré-Escolar, os grupos são constituídos por um mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças. Quando se trate de um grupo homogéneo de crianças de 3 anos de idade, o número de crianças confiadas a cada educador não pode ser superior a 15;
- no 1º ciclo do ensino básico por 24 alunos no 1º e 2º anos e 26 nos restantes;
- nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, as turmas dos 5.º, 6.º, 7.º e 8.º anos de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos e 26 a 30 alunos no 9º ano, procurando não se ultrapassar os 26 alunos (a capacidade normal das salas da escola sede é de 24). As turmas com alunos com NEE não deverão ultrapassar 20 alunos, sempre que o programa educativo individual explicitamente determine a medida de redução de turma.

EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

As crianças são distribuídas, preferencialmente, procurando equilibrar o nível etário e género, valorizando a constituição de grupos mistos.

Os grupos que integram 1 ou 2 crianças com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente, que se encontram devidamente justificadas no Programa Educativo Individual – Medida de Redução de Grupo –, são constituídos preferencialmente com um número de 20 crianças.



PRIMEIRO CICLO DO ENSINO BÁSICO

Os alunos matriculados no 1.º Ano de Escolaridade, oriundos dos Jardins de Infância do Agrupamento e outros, são distribuídos por pequenos grupos em cada turma. Para tal, no final do ano letivo, é feito o encaminhamento das crianças pelo Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar, que fornecerá as informações necessárias, favorecendo a integração das mesmas.

Os alunos integram a turma em que foram inseridos até ao final do Ciclo, salvo decisão em contrário proposta pelo Conselho de Docentes, em situação de retenção e outras, desde que devidamente fundamentadas e aprovadas em Conselho Pedagógico.

As turmas que integram 1 ou 2 alunos com Necessidades Educativas Especiais de caráter permanente, que se encontram devidamente justificadas no Programa Educativo Individual – Medida de redução de Turma -, são constituídas preferencialmente com um número de 20 alunos.

SEGUNDO E TERCEIRO CICLOS DO ENSINO BÁSICO

5º ano

A constituição de turmas tem por base os parâmetros legalmente estabelecidos, as orientações dos serviços de administração educativa, bem como, sempre que possível, as recomendações específicas provenientes dos Conselhos de Turma e dos docentes das escolas do 1º ciclo.

Deverão ser mantidos juntos pequenos núcleos de alunos provenientes da mesma turma, de modo a facilitar a integração e minimizar a insegurança que a mudança de escola e de sistema de ensino provocam, mantendo o equilíbrio numérico de sexos;

Deverão ser colocados na mesma turma alunos provenientes do ensino oficial e privado, de forma a salvaguardar a heterogeneidade socioeconómica dos alunos.

Deverão ser distribuídos equilibradamente os alunos retidos, segundo o perfil destes.

6º, 8º e 9º Anos

Os alunos integram a turma em que foram inseridos, embora se proceda a eventuais ajustamentos, de acordo com as orientações propostas pelos Conselhos de Turma.

Deverão ser distribuídos equilibradamente os alunos retidos, segundo o perfil destes.

7º ano

Os alunos integram a turma em que foram inseridos, embora se proceda a eventuais ajustamentos, de acordo com as orientações propostas pelos Conselhos de Turma.

Deverão ser mantidos os mesmos alunos/grupos de alunos da turma anterior de acordo com a opção de Língua Estrangeira a iniciar no 3º ciclo.

Deverão ser distribuídos equilibradamente os alunos retidos, segundo o perfil destes.



Agrupamento de Escolas de Diogo Cão

2. Mudança de Turma/Estabelecimento de Ensino do Agrupamento

Os pedidos de mudança de turma e/ou de Estabelecimento de Ensino do Agrupamento, devidamente fundamentados, só podem efetuar-se para turmas onde haja vaga e depois de ponderadas as implicações que podem advir na turma que recebe o aluno.

3. Fusão/Divisão de Grupos/Turmas

A constituição do grupo/turma deve, sempre que possível, obedecer ao princípio da continuidade pedagógica. Excecionalmente, tal pressuposto poderá não ser cumprido. Esta situação pode ser motivada por uma recomendação, devidamente fundamentada, do conselho de docentes titulares de grupo/turma ou do conselho de turma, no sentido de alterar a respetiva composição, resultantes do planeamento da rede escolar ou, ainda, resultantes da necessidade de gerir os recursos humanos e os equipamentos de um determinado estabelecimento de ensino.

Sempre que houver necessidade de não respeitar a continuidade pedagógica de um grupo/turma devem ser devidamente ponderados os seguintes critérios em igualdade de valoração:

- Distribuição de alunos com NEE de forma equilibrada, atendendo também ao tipo de problemáticas indicadas no PEI;
- Distribuição equilibrada de alunos retidos no mesmo ano de escolaridade;
- Aproveitamento global do grupo/turma;
- Dimensão da turma;
- Comportamentos/atitudes do grupo/turma, considerando também situações individuais neste domínio.

Na ponderação dos critérios anteriores devem participar os intervenientes seguintes:

- Conselho de docentes/Conselho de Turma;
- Equipa da Educação Especial;
- Equipa de constituição de turmas;
- Diretora.

Vila Real, 27 de junho de 2018

A Diretora

(Elisabete Ribeiro Leite)

Planificação das AEC

Agrupamento de Escolas Diogo Cão – Vila Real

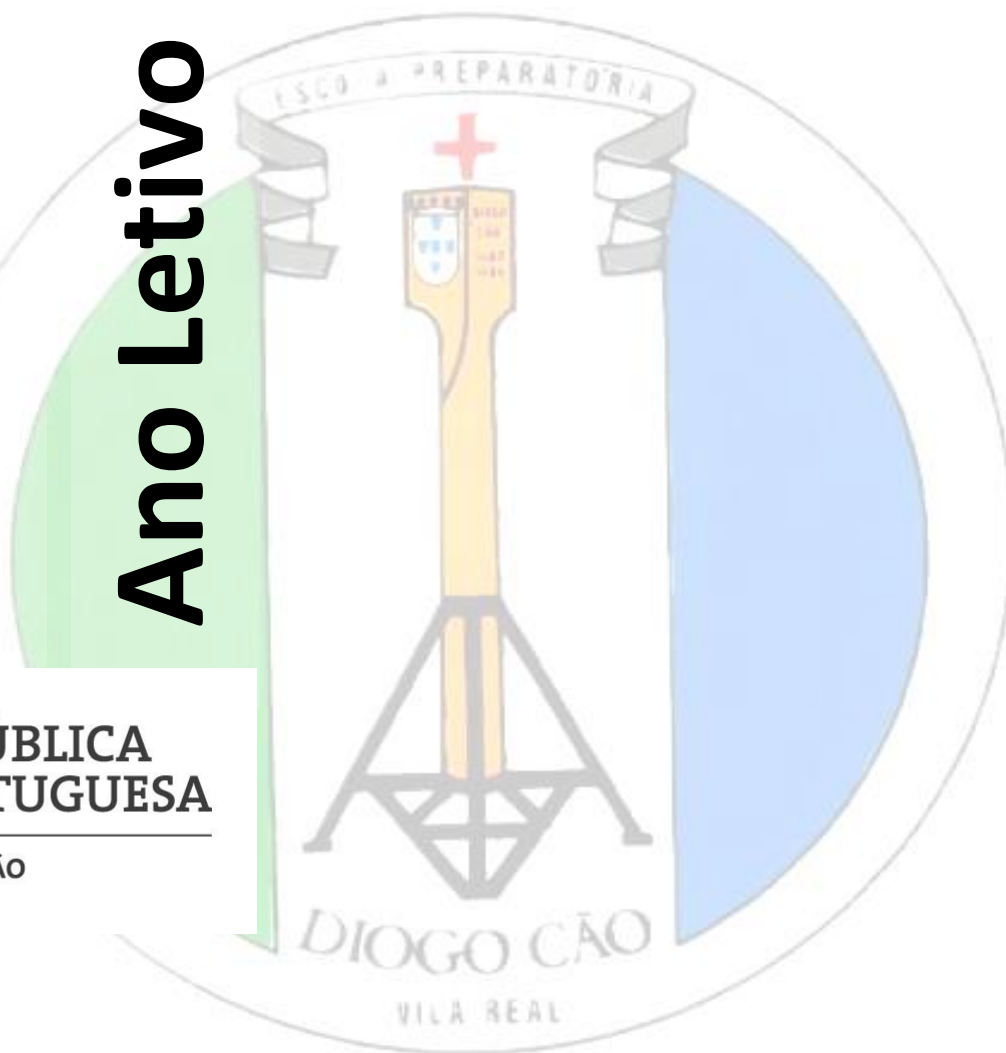
Ano Letivo 2018/19

ANEXO II



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



O Despacho n.º 9625-B/2013, de 15 de julho, define as normas a observar no período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino públicos nos quais funcionem a Educação Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico, bem como na oferta das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), da Componente de Apoio à Família (CAF) e das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).

1. PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS

1. De acordo com a distribuição de serviço na Escola sede do Agrupamento poderão ser atribuídas horas para desempenho de funções em AEC, a professores com insuficiência de horário.
2. A contratação de técnicos no âmbito das Atividades de Enriquecimento Curricular será feita através do portal da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE): <http://www.dgae.mec.pt>
3. A duração diária das atividades terá a duração de 1 hora.
4. A carga horária semanal deverá ser de 5 horas semanais, para o 1.º e 2.º anos. As turmas de 3.º ano e 4.º anos, terão 2 horas de Inglês integradas no currículo, pelo que terão 3 horas de AEC por semana.
5. As AEC decorrerão nos edifícios escolares, ou noutros espaços físicos sempre que possível.
6. As AEC serão desenvolvidas em todas as escolas do 1.º Ciclo do Agrupamento.

2. DISTRIBUIÇÃO DOS TEMPOS LETIVOS

A elaboração dos horários obedece ao disposto no n.º 6, do art.º 13.º, do Despacho n.º 9265-B/2013 de 15/07, que define que as AEC se desenvolvem, após o período curricular da tarde.

O horário apresenta:

- Carga horária de 25 horas letivas semanais, acrescidas de 2 horas de Inglês para o 3.º e 4.º anos.
- O horário de funcionamento das AECs decorrerá das 16h15 às 17h15.
- As turmas do 1.º e 2.º ano terão de (AEC) 2 horas de AFD; 2 horas de EA e 1 hora de Inglês.
- As turmas do 3.º e 4.º anos terão de (AEC) 2 horas de AFD; 1 hora de EA.

Exceções – Nas escolas *de V. Samardã, Agarez, Mondrões e Vila Marim*, o 1.º e o 2.º anos, terão de (AEC) 2 horas de AFD; 1 hora de EA e 2 horas de Inglês, para coincidir com o 3.º e 4.º anos que têm Inglês Curricular.

N.º de horas de AECs nas Escolas do 1.º CEB:

Escola	Turma	Inglês	Educação Artística (Música/Plástica)	Atividade Física e Desportiva
EB Agarez	3.º e 4.º Anos			
EB Agarez	1º/2º Anos	2h	1h	2h
EB Arrabães	1.º e 2.º Ano	1h	2h	2h
EB Arrabães	3.º e 4.º Ano		1h	2h
EB Árvores	1.º Ano A	1h	2h	2h



Agrupamento de Escolas de Diogo Cão

EB Árvores	1.º Ano B	1h	2h	2h
EB Árvores	2.º Ano A	1h	2h	2h
EB Árvores	2.º Ano B	1h	2h	2h
EB Árvores	3.º Ano A		1h	2h
EB Árvores	3.º Ano B		1h	2h
EB Árvores	4.º Ano A		1h	2h
EB Árvores	4.º Ano B		1h	2h
EB Lordelo	2.º Ano	1h	2h	2h
EB Lordelo	1.º Ano	1h	2h	2h
EB Lordelo	3º/4.ºAno		1h	2h
EB Mondrões	3º e 4ºAnos		1h	2h
EB Mondrões	1º/2º Anos	2h		
EB Parada de Cunhos	1.º e 2.ºAno	1h	2h	2h
EB Parada de Cunhos	3.º e 4.ºAno		1h	2h
EB Prado	1º ano	1h	2h	2h
EB Prado	2.º Ano	1h	2h	2h
EB Prado	3.º ano		1h	2h
EB Prado	4º ano		1h	2h
EB Vendas de Cima	1.º e 2.ºAno	1h	2h	2h
EB Vendas de Cima	3.º e 4.ºAno		1h	2h
EB de Vila Marim	1º e 2º anos	2h	1h	2h
EB de Vila Marim	3.º e 4.ºAnos			
EB nº 2 de Vila Real	1.º Ano A	1h	2h	2h
EB nº 2 de Vila Real	1.º Ano B	1h	2h	2h
EB nº 2 de Vila Real	2.º Ano A	1h	2h	2h
EB nº 2 de Vila Real	2.º Ano B	1h	2h	2h
EB nº 2 de Vila Real	2º ano C	1h	2h	2h
EB nº 2 de Vila Real	3.º Ano A		1h	2h
EB nº 2 de Vila Real	3º Ano B		1h	2h
EB nº 2 de Vila Real	3º Ano C		1h	2h
EB nº 2 de Vila Real	4.ºAno A		1h	2h
EB nº 2 de Vila Real	4.º Ano B		1h	2h
EB nº 3 de Vila	1.º Ano	1h	2h	2h

2



Agrupamento de Escolas de Diogo Cão

Real				
EB nº 3 de Vila Real	2.º Ano	1h	2h	2h
EB nº 3 de Vila Real	3.º Ano		1h	2h
EB nº 3 de Vila Real	4.º Ano		1h	2h
EB nº6 de Vila Real	1.º Ano	1h	2h	2h
EB nº6 de Vila Real	2.º Ano	1h	2h	2h
EB nº6 de Vila Real	3.º Ano		1h	2h
EB nº6 de Vila Real	4.º Ano		1h	2h
EB V. da Samardã	3.º e 4.º Anos		1h	2h
EB V. da Samardã	1º/2º Anos	2h		
EB nº1 de Vila Seca	1.º e 2.º Ano	1h	2h	2h
EB nº1 de Vila Seca	3.º e 4.º Ano		1h	2h
Total de horas		31h	66h	90h

3. ORGANIZAÇÃO DO HORÁRIO DO 1.º CEB - 2017/2018

Horas	<i>segunda-feira</i>	<i>terça-feira</i>	<i>quarta-feira</i>	<i>quinta-feira</i>	<i>sexta-feira</i>
09:00 - 10:30					
10:30 - 11:00	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
11:00 - 12:00					
12:00 - 14:00	EMRC ALMOÇO	EMRC ALMOÇO	EMRC ALMOÇO	EMRC ALMOÇO	EMRC ALMOÇO
14:00 - 16:00					



Agrupamento de Escolas de Diogo Cão

16:00 - 16:15	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
16:15 - 17:15	AEC ou Inglês	AEC ou Inglês 18:00 Reunião de CD	AEC ou Inglês	AEC ou Inglês	AEC ou Inglês
3.º/4.º anos - Português 8 h; Matemática 8 h; Estudo do Meio 3:30 h; Expressões 3 h; Apoio ao Estudo 1:30 h; Oferta Complementar 1 h; Inglês 2 h = 27 horas letivas + 3 horas AECs 1.º/2.º anos - Matemática 8 h; Estudo do Meio 3:30 h; Expressões 3 h; Apoio ao Estudo 1:30 h; Oferta Complementar 1 h; = 25 horas letivas + 5 horas AECs					

4. PRINCÍPIOS ORIENTADORES DAS AEC

As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) deverão realizar-se no sentido da formação integral e realização pessoal dos alunos, visando o enriquecimento cultural e cívico, a educação física e desportiva e a educação artística, através de um modelo de atuação que promova a sua participação e envolvimento, sempre na salvaguarda, da natureza lúdica que estas atividades deverão contemplar.

De acordo com o exposto, que emana de orientações ministeriais, na planificação das AEC para o ano letivo que segue, é imperativo que:

- se privilegiem atividades lúdicas, que conduzam ao desenvolvimento da criatividade e das expressões;
- ocorram em contextos diversos, que não só o do ambiente de sala de aula, com outros recursos educativos e noutros espaços físicos, sempre que possível;
- constituam uma prática diferenciada da curricular, na qual a existência de rotinas, como a dos trabalhos de casa, ou outras, não constem;
- se enquadrem no projeto educativo do agrupamento, de forma articulada com o período curricular.

AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

No final de cada um dos períodos letivos, terá lugar a análise do desempenho dos alunos, que constará dos Registos de Avaliação, baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, reforçando e estimulando os progressos, reajustando estratégias que conduzam à promoção do sucesso escolar do aluno, e para a qual são convocados, o professor



Agrupamento de Escolas de Diogo Cão

titular e todos os docentes da turma. Deverá constituir-se numa síntese valorativa de sentido positivo, sem recurso à atribuição de qualquer menção ou classificação.

CrITÉrios de Avaliação	Interesse Interação com os outros Capacidade de iniciativa Empenho Organização Responsabilidade Participação
Instrumentos de Avaliação	Observação Grelhas/registos Autoavaliação

Vila Real, 27 de junho de 2018

A Diretora

(Elisabete Ribeiro Leite)

POPTEA

Agrupamento de Escolas Diogo Cão – Vila Real

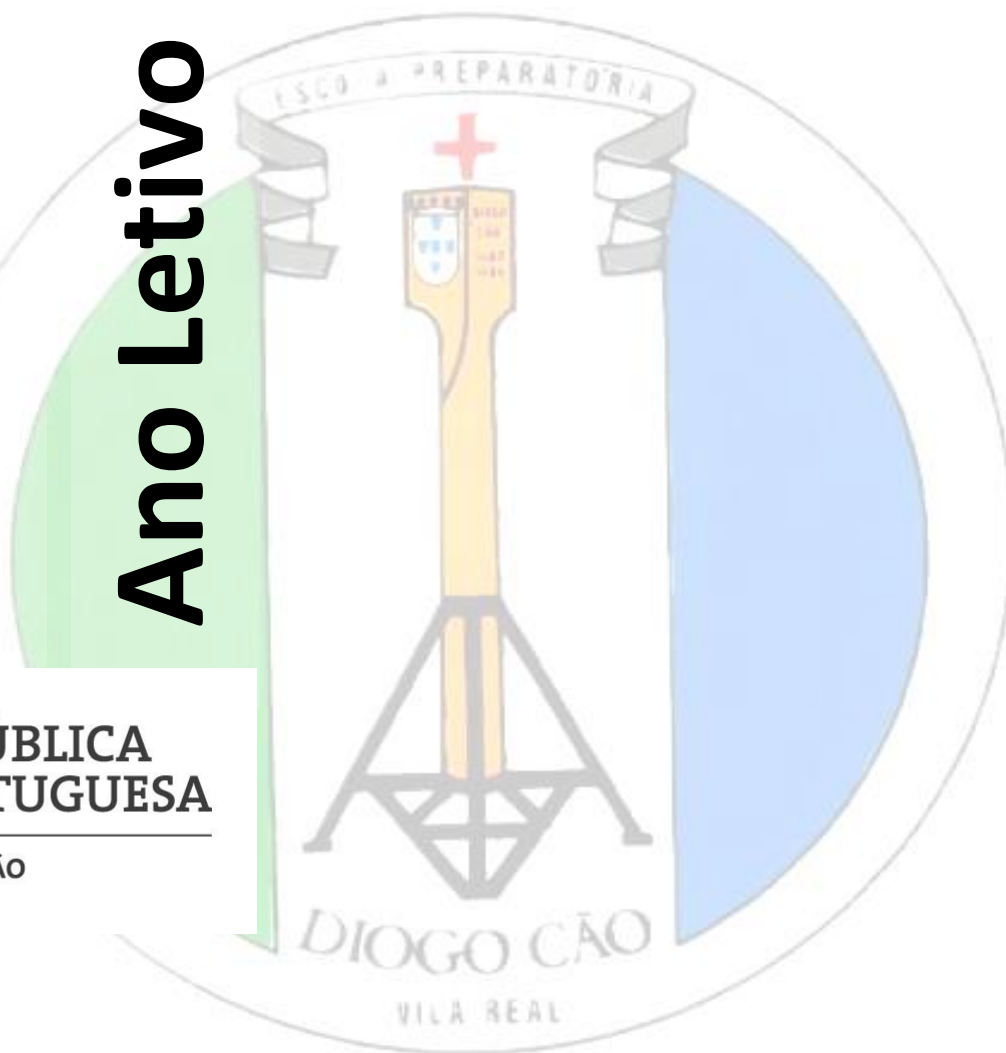
Ano Letivo 2018/19

ANEXO III



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

EDUCAÇÃO





Plano de ocupação plena dos tempos escolares dos alunos em caso de ausência do professor (POPTEA)

1- Introdução

O plano de atividades de ocupação plena dos alunos visa assegurar alteração pontual dos horários dos alunos, para efeitos de substituição das aulas, por ausências de docentes. Estas atividades são de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica com vista à sua formação integral.

2- Conceitos

Bolsa de professores: é o conjunto de professores que, em cada tempo letivo, se encontra disponível para efeitos de substituição das aulas por ausências de docentes;

Ausência por motivos previstos: As ausências por motivos previstos são aquelas que ocorrem com previsão do docente, devendo este dar conhecimento da intenção de faltar à diretora do agrupamento com a antecedência possível.

Ausência por motivos imprevistos: A ausência por motivos imprevistos é aquela que ocorre por causas alheias à vontade do docente sem possibilidade da sua previsão. Nestes casos, o docente deve avisar o mais rapidamente possível a diretora do agrupamento.

1

Permuta: A permuta é a troca de aulas entre docentes do mesmo conselho de turma/disciplina dentro do horário de cada turma.

3- Procedimentos

Em caso de ausência de curta duração de um docente, deverão ser desencadeados os seguintes procedimentos:

3.1- Ausência prevista

--- Permuta

No âmbito do conselho de turma, deverá cada docente informar da sua necessidade de faltar e planear a permuta com outro docente.

É obrigatório registar a permuta na plataforma GIAE e aguardar autorização por parte da diretora do agrupamento, ou em quem ela delegue.

Tipo de alteração:

Permuta – docente e atividade – nesta opção, o docente que solicita a permuta irá dar a aula da sua disciplina no dia e hora da aula do docente que aceita a permuta. Pode ser feita entre professores do mesmo conselho de turma. Os alunos deverão ser informados até ao dia anterior ao da permuta.

Permuta – docente – nesta opção, as disciplinas envolvidas são dadas de acordo com o horário da turma mas por professores diferentes. Pode ser feita entre professores do mesmo grupo disciplinar.

Mudança - nesta opção, o docente solicita a mudança da sua aula em tempo livre no horário dos alunos. Deverão ser auscultados os alunos e avisados os respetivos Encarregados de Educação.

3.2- Ausência imprevista**Formas de ocupação dos tempos escolares dos alunos**

O professor da bolsa poderá optar por:

Desenvolver atividades em sala de aula

--- Acompanhar os alunos em sala de aula utilizando materiais elaborados individualmente ou pelos grupos/departamentos. Para o efeito, estará disponível, na sala dos professores, um dossier com recursos em papel e uma pasta com conteúdos digitais nos computadores das salas de aula.

Desenvolver atividades nos diferentes espaços educativos

--- Acompanhar os alunos em atividades de complemento e enriquecimento curricular, de acordo com as disponibilidades espaciais e horários dos clubes e projetos em funcionamento.

Para o efeito, será disponibilizado horário com a oferta do agrupamento.

--- Acompanhar os alunos na realização de atividades de natureza lúdico-desportiva.



3.3- Projetos/clubes em funcionamento na escola, que poderão ser utilizados como espaços de ocupação de tempos escolares em caso de ausência dos professores.

- Fico na Escola (todos os tempos escolares)
- Ecoescola (todos os tempos escolares)
- Restantes projetos/clubes (horário a consultar)

Vila Real, 26 de fevereiro de 2019

A diretora

Maria Elisabete Carvalho Ribeiro Leite

Critérios de Elaboração de Horários

Agrupamento de Escolas Diogo Cão – Vila Real

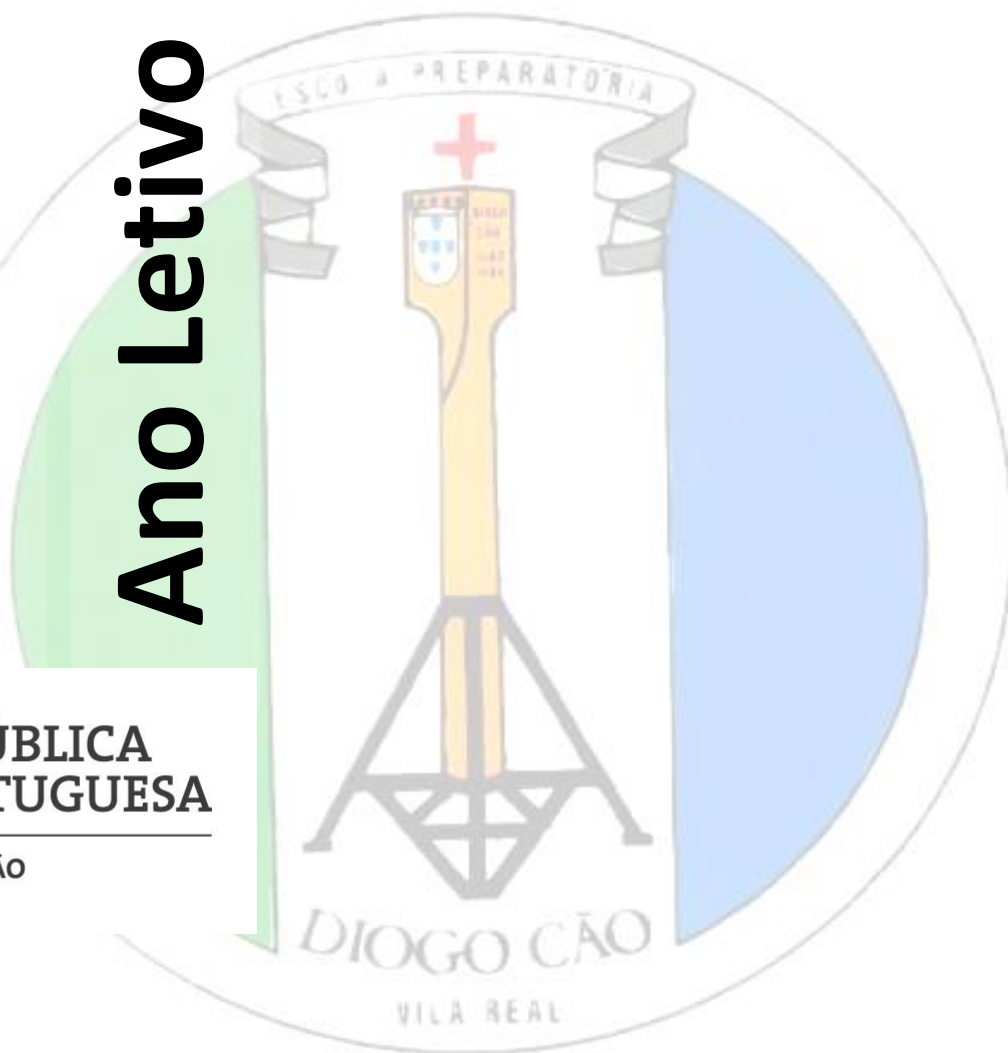
Ano Letivo 2018/19

ANEXO IV



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO





1. PRINCÍPIOS GERAIS

1. A elaboração de horários quer das turmas quer dos professores obedecerá aos normativos legais e a critérios de ordem pedagógica.
2. A distribuição do serviço docente é da competência da diretora nos termos das alíneas c) e d) do n.º 4 do art.º 20º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho, e pela redação atual publicada no Despacho Normativo n.º 10-A/2015 de 19 de junho.
3. A elaboração dos horários e consequente distribuição de serviço é elaborada por uma comissão de horários, que foi constituída para o efeito, tendo por base de trabalho as propostas apresentadas pelos departamentos, sendo a responsabilidade última da competência da diretora;
4. Sempre que possível e se justifique deverá ser mantida a continuidade do professor e do diretor de turma, na turma. A opção de continuidade deverá ser expressa pelo professor e estará condicionada à aceitação pela direção e dependente da avaliação do trabalho desenvolvido no ano anterior e do perfil do professor. A continuidade da direção de turma dependerá da possibilidade da sua atribuição.
5. Dever-se-á evitar a atribuição de turmas com disciplinas sujeitas a prova final a professores para os quais haja previsibilidade de ausência prolongada ou que, em anos anteriores, apresentem um padrão de baixa assiduidade.
7. A distribuição de níveis pelos vários professores do grupo/disciplina deverá ser equilibrada e, sendo possível, não superior a três. O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos por dia.
8. Na distribuição de serviço das turmas integradas no PAFC, Decreto-lei 55/2018, as atividades a atribuir devem privilegiar as medidas de promoção do sucesso educativo.



2. CRITÉRIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO

1. O esquema de funcionamento do **Agrupamento de Escolas Diogo Cão**, definido em função da previsão do número de turmas, número de tempos curriculares de cada ano e capacidade dos respetivos espaços, obedecerá aos seguintes regimes:

1.1. Pré-escolar – normal

1.2. 1º CEB – normal

1.3. As turmas do 2º e 3º ciclos terão aulas predominantemente no turno da manhã.

1.4. 3ºCEB – ocupação maioritária sobre o período da manhã.

2. O período do funcionamento decorrerá:

2.1. No Pré-Escolar – 9h00 às 12h das 14h às 16h00;

2.2. No 1º CEB - 9h00 às 12h00m (intervalo das 10h30 às 11h00) e das 14h00 às 16h00-

2.3. No 1º ciclo a escola estará a funcionar até às 17h30min, incluindo as atividades de enriquecimento curricular;

2.3. No 2º e 3º CEB – no período da manhã, entre as 8h10 e 13h10 e no período da tarde entre as 13h20 e as 18h15.

3. A apresentação de cada horário obedecerá ao esquema de blocos/tempos letivos devidamente definidos quanto ao seu início e conclusão.

4. No 2º e 3º CEB as aulas serão organizadas em blocos de 90 minutos ou segmentos de 45 minutos.

5. O período mínimo destinado ao almoço será de 1h00.

6. As aulas práticas de Educação Física só poderão iniciar-se 1h30 hora após o término do período definido para o almoço.

7. A elaboração de horários poderá estar condicionada à disponibilidade de espaços específicos. No entanto, procurar-se-á concentrar as aulas de uma só turma do 2º CEB numa mesma sala, exceto nas disciplinas que exigem uma sala específica.



TURMAS

1. No horário de cada turma não poderão ocorrer tempos desocupados, vulgo “furos”;
2. No Pré-Escolar nenhuma turma poderá ter mais de 3h00 letivas consecutivas;
3. No 1º CEB nenhuma turma poderá ter mais de 3h30 letivas consecutivas, sendo que o tempo de intervalo conta como letivo;
4. No 2º CEB nenhuma turma poderá ter mais do que 6 segmentos de 45 ou 3 blocos de 90 minutos consecutivos,
5. No 3º CEB nenhuma turma poderá ter mais do que 6 segmentos de 45 ou 3 blocos de 90 minutos consecutivos;
6. No 2º CEB e 3.º CEB o número de blocos/segmentos não deve ser superior a 4 blocos/8 tempos, respetivamente, em cada dia de aulas;
7. Tanto quanto possível evitar-se-á que haja tempos letivos desocupados em resultado da não frequência de uma disciplina pela totalidade dos alunos.
8. Deve-se procurar evitar que as aulas de uma mesma disciplina, na mesma turma, tenham lugar em dias consecutivos;
9. As aulas de Língua Estrangeira I e II não devem ser lecionadas em tempos letivos consecutivos.

PROFESSORES

1. O horário do docente não deve incluir mais de 3 blocos ou 6 segmentos letivos consecutivos, nem deve incluir mais de 8 segmentos letivos diários;
2. No 1º ciclo do ensino básico, o total da componente letiva dos docentes incorpora o tempo inerente ao intervalo entre as atividades letivas, com exceção do período de almoço;
3. O serviço distribuído ao docente deve estender-se ao longo de 5 dias / semana;
4. Na elaboração do horário de trabalho do pessoal docente é obrigatoriamente registada a totalidade das horas correspondentes à duração da respetiva prestação semanal de trabalho, procurando-se distribuir equilibradamente as componentes letiva e não letiva. A componente letiva dos docentes do quadro tem de estar totalmente

Agrupamento de Escolas de Diogo Cão

completa, não podendo conter qualquer tempo de insuficiência.

5. O docente obriga-se a comunicar à Direção qualquer facto que implique redução ou condicionamento na elaboração do horário;
6. O número de horas a atribuir à “componente não letiva de estabelecimento” será de 1 bloco (90 min);
7. Parte da componente não letiva (Apoios) será marcada, tanto quanto possível, de forma, a que o docente possa acompanhar os seus alunos;
8. As horas de apoio educativo ou outras que sejam atempadamente conhecidas ou solicitadas farão parte integrante do horário do docente, sempre em período não coincidente com as atividades letivas dos alunos;
9. Os horários poderão ser pontualmente alterados para efeitos de substituição de aulas resultantes da ausência de docentes.
10. Os horários terão a marcação de 90 minutos semanais para permitir reuniões de grupos de recrutamento e departamentos.

3. **DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE**

1. A distribuição de serviço deve ter como princípio orientador a qualidade do ensino e os legítimos interesses dos alunos.
2. A distribuição de serviço deve ser devidamente planeada, tendo em consideração os recursos humanos disponíveis, as disponibilidades físicas dos edifícios escolares e a sequencialidade dos ciclos e anos de escolaridade. Assim, esta distribuição subordina-se aos seguintes princípios orientadores:
 - a) Adequação do perfil do professor à turma, nomeadamente naquelas onde existem problemas de assiduidade, indisciplina, insucesso repetido, etc.
 - b) Distribuição equilibrada de níveis pelos vários professores do grupo/disciplina.
 - c) Distribuição do serviço letivo feita, preferencialmente, de modo a que cada disciplina (ou cada nível) seja lecionada por uma equipa de, pelo menos, dois ou três professores.
 - d) Previsibilidade de ausência prolongada e a consequente falta de assiduidade do professor.
 - e) Direção de turma atribuída, preferencialmente, a um professor que tenha todos os alunos da turma.



Agrupamento de Escolas de Diogo Cão

- f) Equipas docentes constituídas por um mesmo conjunto de professores a quem, simultaneamente seja atribuído o mesmo conjunto de turmas no 3º ciclo.
- g) Não inclusão, sempre que possível, de mais de 3 níveis distintos em cada horário sobranete.

Vila Real, 27 de junho de 2018

A Diretora

(Elisabete Ribeiro Leite)

Critérios Gerais de Avaliação

Agrupamento de Escolas Diogo Cão – Vila Real

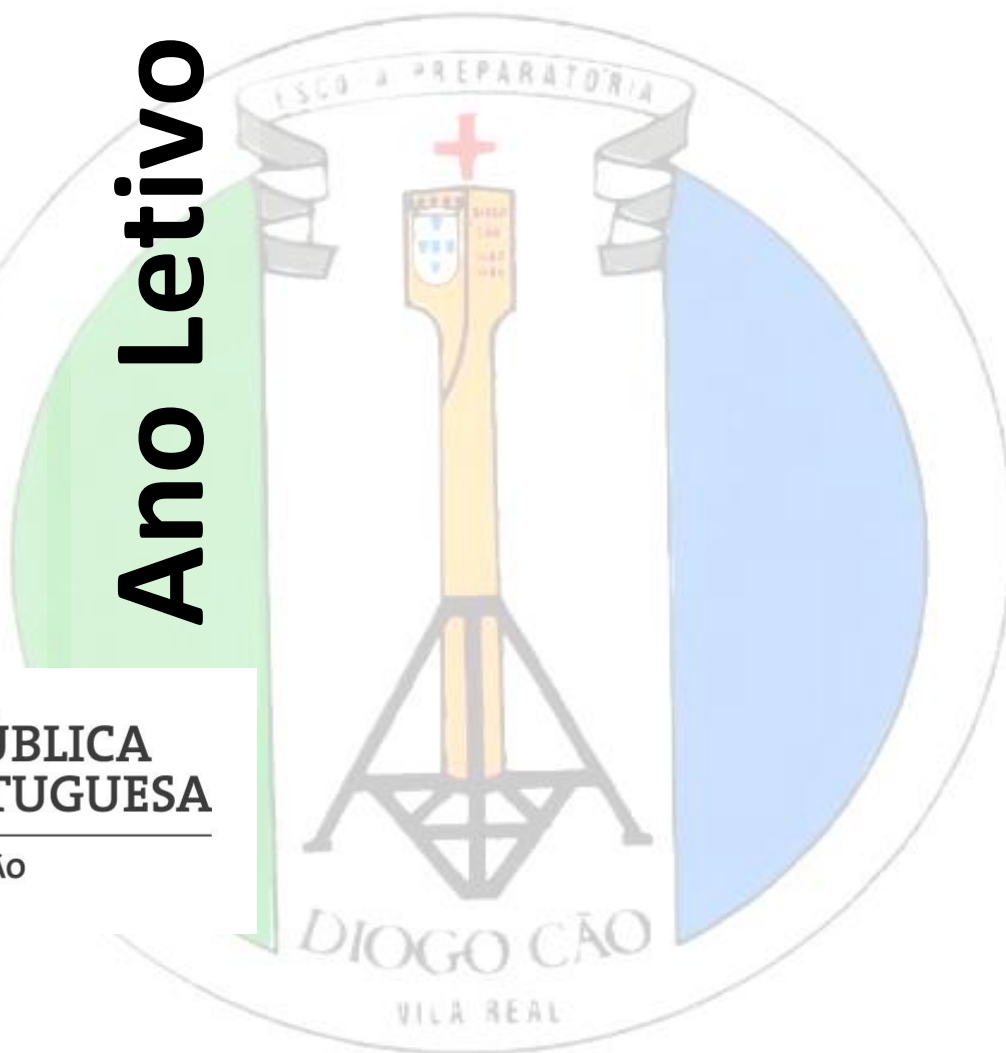
Ano Letivo 2018/19

ANEXO V



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

EDUCAÇÃO





CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO

	CONHECIMENTOS E CAPACIDADES	ATITUDES E VALORES
1º CICLO	80%	20%
1º CICLO (FLEXIBILIDADE)	60%	40%
2º CICLO	60%	40%
3º CICLO	60%	40%
CEF	50%	50%

Vila Real, 12 de setembro de 2018

A Diretora

(Elisabete Ribeiro Leite)