REGULAMENTO INTERNO

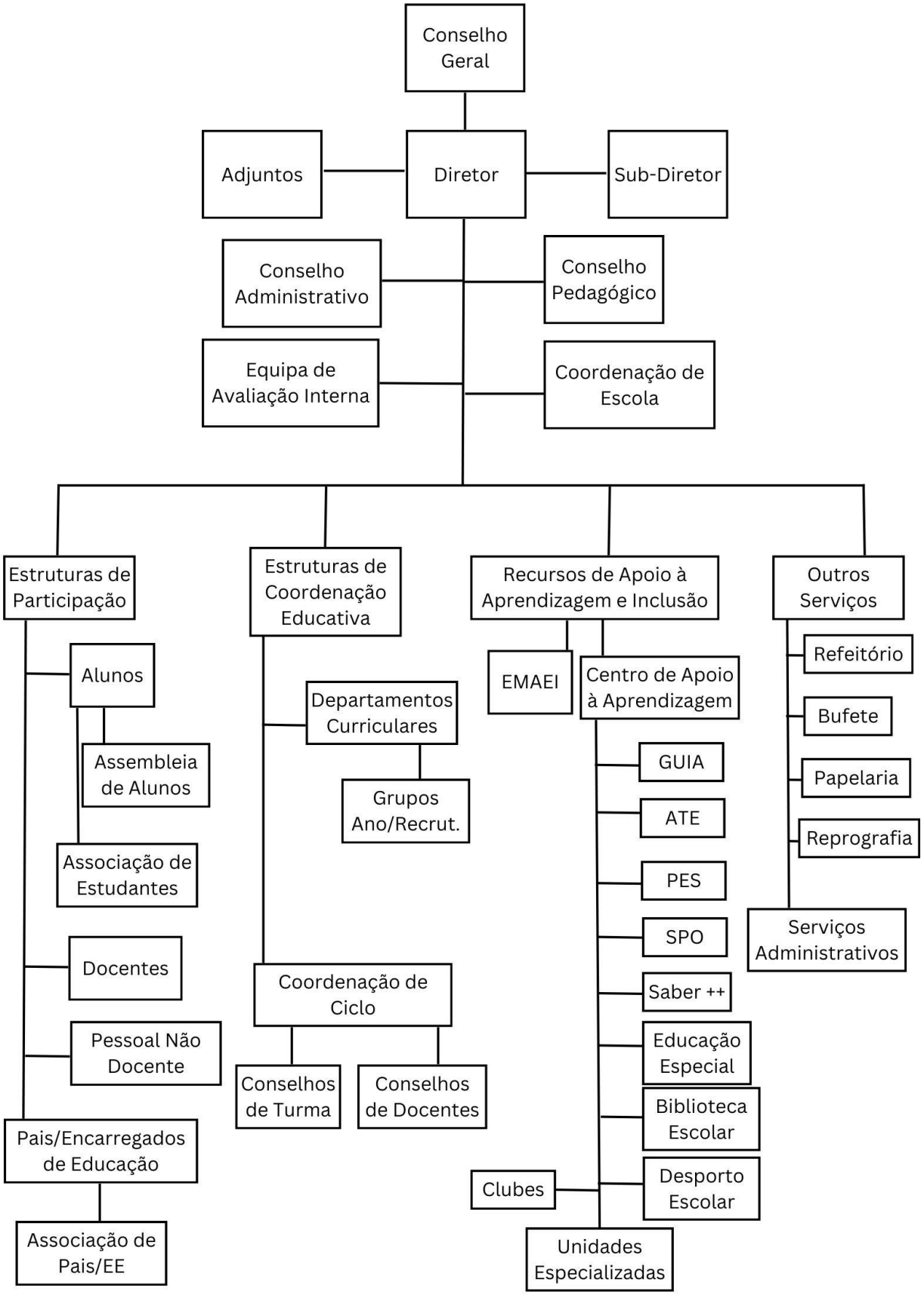
Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade



INDÍCE

ORGANOGRAMA – AGRUPAMENTO DE ESCOLAS ANSELMO DE ANDRADE 3
PREÂMBULO 4
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS 5
SECÇÃO ÚNICA - Objeto, âmbito e princípios 5
CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 6
SECÇÃO I - Órgãos 6
SECÇÃO II - Conselho Geral 6
SECÇÃO III – Diretor 10
SECÇÃO IV - Conselho Administrativo 12
SECÇÃO V - Conselho Pedagógico 13
SECÇÃO VI - Coordenação de Estabelecimento 15
CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E GESTÃO ESCOLAR 16
SECÇÃO I - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica 16
SECÇÃO II - Serviços Técnico-Pedagógicos 28
SECÇÃO III - Serviços de Administração Escolar e Técnicos 34
SECÇÃO IV – Direções de instalações 41
CAPÍTULO IV - COMUNIDADE EDUCATIVA DIREITOS E DEVERES 41
SECÇÃO I - Alunos 41
SECÇÃO II - Pessoal Docente 51
SECÇÃO III - Assistentes Operacionais e Técnicos 54
SECÇÃO IV- Pais e Encarregados de Educação 56
CAPÍTULO V - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO 57
SECÇÃO I - Regulamento Disciplinar dos Alunos 57
SECÇÃO II - Avaliação dos Alunos 60
SECÇÃO III - Certificação de Alunos 66
SECÇÃO IV - Visitas de Estudo e Aulas no Exterior 67
SECÇÃO V - Complementos e Atividades Extracurriculares 68
SECÇÃO VI - Cursos Profissionais 70
SECÇÃO VII - Participação da Associação de Pais e Encarregados de Educação 70
SECÇÃO VIII - Acesso e Vigilância 70
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS 71
SECÇÃO ÚNICA – Disposições Finais 71

Organograma - Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade



PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade é constituído por três escolas, Escola Básica e Secundária Anselmo de Andrade, Escola Básica do Pragal e Escola Básica Feliciano Oleiro.

A Missão do Agrupamento, é Pensar Global, Agir Local. A visão, dar corpo a um conjunto de tarefas necessárias para a construção de uma instituição que permita gerar condições de crescimento integral a todos os jovens que o frequentam bem como oportunidades de desenvolvimento profissional para todos, independentemente da função desempenhada e proporcionar valores de responsabilidade, cooperação, autonomia e empreendedorismo.

O regulamento interno do Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade tem por objetivo servir de normativo integrador dos vários elementos do agrupamento e, simultaneamente, regular, na sua missão, a utilização dos recursos existentes, conjugando-se com o projeto educativo e o plano anual de atividades, apoiando-se no quadro legal vigente. O regulamento interno respeita as características intrínsecas da comunidade escolar e também os valores, os princípios e os objetivos consagrados no seu projeto educativo.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO ÚNICA – Objeto, âmbito e princípios

Artigo 1.º
Objeto

1. O presente Regulamento Interno estabelece o regime de funcionamento, gestão e organização do Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 2.º
Âmbito e aplicação

1. O presente regulamento interno aplica-se a todas as escolas que integram o Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade (AEAA). Integram o Agrupamento de Escolas a Escola Básica e Secundária Anselmo de Andrade, Escola Básica Pragal e Escola Básica Feliciano Oleiro.

Artigo 3.º
Princípios gerais

1. O presente Regulamento Interno subordina-se à Lei e ao Direito, conformando-se, em especial, à Constituição da República Portuguesa (CRP), à Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE)[1], ao Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário (RAAGEPE)[2], ao Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE)[3], ao Estatuto da Carreira Docente (ECD)[4] e ao regime legal relativo à organização do ano letivo em vigor[5].

---

[1] Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 115/97, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto, 85/2009, de 27 de agosto e 16/2023, de 10 de abril.

[2] Decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelos decretos-lei nº 224/2009, de 11 de setembro e 137/2012, de 2 de julho.

[3] Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 46/2012, de 17 de setembro.

[4] Decreto-lei nº 139-A/90, de 28 de abril, com as alterações introduzidas pelos decretos-leis n.º 105/97, de 29 de abril, n.º 1/98, de 2 de janeiro, n.º 35/2003, de 17 de fevereiro, n.º 121/2005, de 26 de julho, n.º 229/2005, de 29 de Dezembro, n.º 224/2006, de 13 de novembro, n.º 15/2007, de 19 de janeiro, n.º 35/2007, de 15 de fevereiro, n.º 270/2009, de 30 de setembro e n.º 75/2010, de 23 de junho, n.º 41/2012, de 21 de fevereiro e n.º 146/2013, de 22 outubro, e pelas Leis n.os 80/2013, de 28 de novembro e 12/2016, de 28 de abril.

[5] Despacho normativo relativo à organização do ano escolar.

CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I – Órgãos

Artigo 4.º
Órgãos

1. Os órgãos de direção, administração e gestão do AEAA são o Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo.

SECÇÃO II – Conselho Geral

Artigo 5.º
Conselho Geral

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.
O Conselho Geral é constituído por:

a) Representantes eleitos do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos;
b) Elementos designados pelo Município;
c) Elementos cooptados pelos restantes membros.

Artigo 6.º
Composição do Conselho Geral

1. Docentes eleitos – oito.
2. Representantes eleitos do pessoal não docente – dois.
3. Representantes dos pais e encarregados de educação – três, de acordo com o regimento interno do Conselho Geral.
4. Representantes eleitos dos alunos maiores de 16 anos – dois.
5. Representantes da autarquia local – três.
6. Representantes das atividades de caráter cultural, artístico, científico e económico da respetiva área - três, cooptados pelos restantes membros.

Artigo 7.º
Competências do Conselho Geral

1. Compete ao Conselho Geral:

a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do RAAGEPE;
c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
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 linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.
t) Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, de acordo com a legislação em vigor;
u) Nomear a comissão eleitoral no âmbito do orçamento participativo, nos termos da legislação vigente.

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

3. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento.

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

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

Artigo 8.º
Funcionamento do Conselho Geral

1. O Conselho Geral é responsável pela elaboração do seu regimento interno.

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

3. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.

4. As reuniões devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

5. As deliberações devem ser divulgadas na página da escola e afixadas no painel dos serviços de administração escolar.

Artigo 9.º
Direito de participação

1. No Conselho Geral poderão participar, sem direito a voto, outros elementos convocados para o efeito que, embora não sendo membros deste órgão, podem, no entanto, dar o seu contributo e exprimir as suas opiniões relativamente a questões muito pontuais e que a eles, à sua disciplina ou área de saber diga respeito, sempre que a ordem de trabalhos o justifique.

Artigo 10.º
Comunicação entre órgãos

1. A fim de melhorar a comunicação, o relacionamento e a eficácia dos e entre os órgãos de administração do AEAA, o Presidente do Conselho Geral e o Diretor, deverão reunir uma vez por mês ou sempre que solicitado por um deles.

Artigo 11.º
Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento.
2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos do regimento do Conselho Geral.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas, nos termos do regimento do Conselho Geral.
4. Os representantes do município são designados pela câmara municipal (podendo delegar tal competência na junta de freguesia).
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de instituições ou organizações de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros, nos termos do regimento do Conselho Geral.
6. Os processos eleitorais previstos no presente regulamento realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
7. As convocatórias, bem como os respetivos regulamentos, devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local de escrutínio, e são afixadas em local público.

Artigo 12.º
Eleições

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos respeitando as seguintes condições:
a) Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição constituídos em listas, entregues nos serviços administrativos em envelope fechado dirigido ao Presidente do Conselho Geral;
b) As listas de candidatura deverão ser preenchidas eletronicamente e sem rasuras, em formulário próprio, identificando, conforme constante no cartão de cidadão ou outro documento que legalmente o substitua, os candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos representantes no Conselho Geral e os candidatos a membros suplentes, em pelo menos 50%;
c) As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino;
d) Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição, devendo identificar os representantes, em impresso próprio dirigido ao presidente do CG, e entregue nos serviços administrativos, com a antecedência mínima de 3 dias úteis ao ato eleitoral;
e) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, pelos representantes das listas concorrentes, caso tenham sido nomeados, bem como pelo Presidente do Conselho Geral.
f) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o sistema de representação proporcional e o método da média mais alta de Hondt.
2. Os representantes dos alunos são eleitos respeitando as seguintes condições:
a) Os representantes dos alunos candidatam-se à eleição constituídos em listas, entregues em envelope fechado na Direção, com agendamento definido;
b) As listas de candidatura deverão ser preenchidas eletronicamente e sem rasuras, em formulário

próprio, identificando, conforme constante no cartão de cidadão ou outro documento que legalmente o substitua, os candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral e os candidatos a membros suplentes, em pelo menos 50%;
c) Os candidatos referidos na alínea anterior devem ter idade superior a 16 anos e não integrarem ou serem candidatos a outro órgão, estrutura, associação de estudantes ou cargos representativos dos seus pares;
d) Os representantes dos alunos são eleitos por todos os alunos da escola;
e) A verificação da regularidade das listas será feita pelo Presidente do Conselho Geral, até cinco dias úteis após a entrega das mesmas;
f) Em caso de irregularidade, os delegados da lista poderão proceder à sua alteração, num prazo de dois dias;
g) A mesa eleitoral, eleita em reunião geral de delegados, será constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e respetivos suplentes;
h) Antes do ato eleitoral, serão entregues pelo Presidente do Conselho Geral ao Presidente da mesa os respetivos cadernos eleitorais, boletins de voto e uma urna para lançamento dos votos;
i) Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição, devendo identificar os representantes, em impresso próprio dirigido ao presidente do CG, e entregue na direção, com a antecedência mínima de 3 dias úteis antes do sufrágio;
j) O processo eleitoral realizar-se-á por sufrágio direto e presencial;
k) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, pelos representantes das listas concorrentes, caso tenham sido nomeados, bem como pelo Presidente do Conselho Geral;
l) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o sistema de representação proporcional e o método da média mais alta de Hondt.
3. Os representantes do pessoal não docente, referidos no n.º 2 do artigo anterior, são eleitos respeitando as seguintes condições:
a) Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em listas;
b) As listas devem conter a indicação dos dois candidatos a membros efetivos, bem como de dois candidatos a membros suplentes, em pelo menos 50%;
c) Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos de eleição;
d) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, pelos representantes das listas concorrentes, caso tenham sido nomeados, bem como pelo Presidente do Conselho Geral;
e) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o sistema de representação proporcional e o método da média mais alta de Hondt;
f) Caso se verifique a inexistência de listas, o Presidente do Conselho Geral designa dois representantes de entre os elementos do pessoal não docente.

Artigo 12.º
Mandato do Conselho Geral

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, com exceção do mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos que têm a duração de dois anos escolares.
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. 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, de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de

Hondt.

SECÇÃO III - Diretor

Artigo 14.º
Diretor

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

Artigo 15.º
Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por vários Adjuntos, nos termos legalmente previstos.

Artigo 16.º
Competências do Diretor

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo do agrupamento elaborado pelo Conselho Pedagógico, podendo a equipa designada para a sua elaboração incluir outros elementos, em exercício de funções no agrupamento, designados pelo Diretor.

2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

i. As alterações ao regulamento interno do agrupamento;
ii. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
iii. O plano anual e plurianual de atividades;
iv. O relatório anual de atividades.

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

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

4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:

a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;

b) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo 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 não docente;

e) Designar os coordenadores de escola do agrupamento;

f) Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento curricular de acordo com a lei em vigor 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 legislação em vigor;

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

k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho docente e não docente, nos termos da legislação em vigor;

l) Dirigir superiormente os serviços de administração escolar, técnicos e técnico-pedagógicos.

5. Compete ainda ao Diretor:

a) Representar a escola;

b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente, este último nos termos do contrato de delegação de competências do Município;

c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;

d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente.

6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal, este último no âmbito do processo de delegação de competências.

7. O Diretor pode delegar no Subdiretor, nos Adjuntos ou nos Coordenadores de escola as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.

8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 17.º
Recrutamento do Diretor

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral, de acordo com os artigos 21.º a 23.º do RAAGEPE;

2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo 22.º do RAAGEPE.

3. Os requisitos necessários ao concurso são os constantes nos números 3 e 4 do artigo 21.º do RAAGEPE, respeitando-se ainda os pontos 5 e 6 do mesmo artigo.

4. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

Artigo 18.º
Mandato do Diretor

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

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

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

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 Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal nos termos da lei.

6. O mandato do Diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-Geral da administração escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, 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 Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

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

9. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do

Diretor.

Artigo 19.º
Eleição e Homologação dos Resultados

1. A eleição e homologação dos resultados decorre de acordo com o estabelecido no artigo 23.º do RAAGEPE.
2. O resultado da eleição é homologado pelo Diretor-Geral da educação, no prazo de 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

Artigo 20.º
Posse

1. Diretor 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 23.º do RAAGEPE.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os seus Adjuntos tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 21.º
Regime de exercício de funções

1. O regime de exercício de funções do Diretor é regulamentado pelo artigo 22.º do RAAGEPE.

Artigo 22.º
Assessoria da direção

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior 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, de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO IV – Conselho Administrativo

Artigo 23.º
Conselho Administrativo

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

Artigo 24.º
Composição do Conselho Administrativo

1. O conselho administrativo é composto pelo Diretor, que o preside, pelo Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito e pelo chefe de serviços de administração escolar ou por quem o substitua.

Artigo 25.º
Competências do Conselho Administrativo

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 26.º
Funcionamento do Conselho Administrativo

1. 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 – Conselho Pedagógico

Artigo 27.º
Conselho Pedagógico

1. De acordo com a legislação em vigor, o Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 28.º
Composição do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é composto por:

a) Diretor do agrupamento ou quem legalmente o substituir e que é, por inerência, o Presidente do Conselho Pedagógico;

b) Coordenador do departamento da Educação Pré-Escolar e 1.º ciclo;

c) Coordenador do 2.º ciclo;

d) Coordenador do 3.º ciclo;

e) Coordenador do ensino secundário;

f) Coordenador do departamento de Línguas;

g) Coordenador do departamento de Matemática e Ciências Experimentais;

h) Coordenador do departamento de Ciências Sociais e Humanas;

i) Coordenador do departamento de Expressões, Educação Física e Desporto Escolar;

j) Coordenador das Estruturas Técnico Pedagógicas;

k) Coordenador da Área de Cidadania e Desenvolvimento, PAA e Projetos.

2. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 29.º
Designação dos membros

1. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares são eleitos nos termos da legislação em vigor.

2. Os restantes coordenadores são designados pelo Diretor.

Artigo 30.º
Direito de participação

1. No Conselho Pedagógico poderão participar, sem direito a voto, outros elementos convidados pelo Diretor, que não sendo membros deste órgão, podem, no entanto, dar o seu contributo e exprimir as suas opiniões relativamente a questões pontuais e que a eles, à sua disciplina ou área de saber digam respeito, sempre que a ordem de trabalhos o justifique.

Artigo 31.º
Competências do Conselho Pedagógico

1. As competências do Conselho Pedagógico são as definidas pela lei, nomeadamente:

a) Elaborar a proposta de projeto educativo do agrupamento a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno, do plano anual de atividades 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) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
g) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
h) 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 investigação;
i) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
j) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
k) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
l) 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;
m) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 32.º
Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico deverá elaborar o seu regimento interno.
2. No âmbito da sua atuação, o Conselho Pedagógico funciona em estreita ligação e colaboração com o Diretor, Conselho Geral, estruturas intermédias de coordenação e gestão (departamentos curriculares, conselho de turma, conselhos de ciclo e conselhos de ano), centros de formação, e outras entidades vocacionadas para colaborar com as atividades do agrupamento.
3. O Conselho Pedagógico funciona em plenário e em secções, sendo estas definidas no seu regimento interno.
4. De acordo com a legislação em vigor, o Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
5. As convocatórias das reuniões do Conselho Pedagógico terão de ser divulgadas com uma

antecedência mínima de 48 horas, devendo, para tal, ser afixadas em painel próprio nas salas de professores das escolas do agrupamento e/ou divulgadas através de correio eletrónico.

6. A proposta da ordem de trabalhos das reuniões será aprovada no início de cada reunião, podendo sofrer alterações a pedido de qualquer membro do Conselho Pedagógico. A alteração da ordem de trabalhos poderá ser feita mediante votação.

7. As reuniões do Conselho Pedagógico não deverão exceder a duração máxima de três horas. Caso haja necessidade de prolongar os trabalhos o Presidente do Conselho Pedagógico marcará nova data de reunião.

8. O membro do Conselho Pedagógico que o secretaria será designado pelo seu Presidente em regime de rotatividade.

9. As faltas dos docentes ao Conselho Pedagógico corresponderão a dois tempos letivos.

10. As faltas serão registadas pelo Presidente do Conselho Pedagógico.

11. O Presidente do Conselho Pedagógico deverá diligenciar no sentido de que as sínteses das reuniões, atas ou seus extratos sejam convenientemente divulgadas.

Artigo 33.º
Duração do mandato do Conselho Pedagógico

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos que são coincidentes com o mandato do Diretor.

Artigo 34.º
Deveres do Diretor relativamente ao Conselho Pedagógico

1. Sempre que o Diretor não seguir as orientações de caráter pedagógico emanadas do Conselho Pedagógico, terá de o justificar de forma fundamentada, quer a este órgão, quer ao Conselho Geral.

2. O Conselho Geral poderá emitir parecer tendencialmente vinculativo sobre o assunto em questão.

SECÇÃO VI – Coordenação de Estabelecimento

Artigo 35.º
Coordenação de estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar e 1.º ciclo é assegurada por um coordenador, nos termos da lei.

Artigo 36.º
Competências do Coordenador de estabelecimento

1. Coordenar as atividades educativas do estabelecimento em articulação com o Diretor.

2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas.

3. Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos.

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

Artigo 36.º
Recrutamento e mandato do Coordenador de Estabelecimento

1. O Coordenador deve ser um docente de carreira em exercício de funções no Agrupamento, designado pelo Diretor.

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

mandato do Diretor.

3. O Coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E GESTÃO ESCOLA

SECÇÃO I – Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

Artigo 38.º
Âmbito

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são estruturas que atuam a nível intermédio da gestão escolar.

2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são:

a) O Conselho Pedagógico;

b) O departamento curricular;

c) O conselho de grupo;

d) O conselho de escola;

e) O conselho de ciclo;

f) O conselho de ano;

g) O conselho de turma;

h) A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva – EMAEI;

i) A Equipa de coordenação da Cidadania e Desenvolvimento, projetos e plano anual de atividades;

j) A Equipa de Avaliação Interna / Observatório da Vida do Agrupamento;

k) A Secção de Avaliação do Desempenho Docente.

3. Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica incumbe, de acordo com a sua natureza e especificidade, nomeadamente:

a) A articulação e gestão curricular na aplicação do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO) e das Aprendizagens Essenciais (AE);

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 39.º
Articulação e Gestão Curricular

1. A articulação e a gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar as Aprendizagens Essenciais às necessidades específicas dos alunos. Estas são asseguradas pelos 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 e desenvolvidas pelos conselhos de ano/turma no âmbito de cada projeto turma.

Artigo 40.º
Composição dos Departamentos Curriculares

1. Os departamentos curriculares são órgãos de apoio ao Conselho Pedagógico, constituídos por professores organizados por grupos de recrutamento e áreas disciplinares afins, responsáveis pelo desenvolvimento de medidas que reforçam a articulação interdisciplinar das AE, numa lógica vertical

e horizontal, para o desenvolvimento das competências do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. Os departamentos curriculares são constituídos pelas áreas disciplinares correspondentes aos grupos de recrutamento que se agregam, de acordo com a distribuição que está expressa na tabela seguinte:

Departamento	Grupos de Recrutamento
Pré-Escolar e 1.ºCiclo	100 110
Línguas	120 220 300 320 330 350
Ciências Sociais e Humanas	200 400 410 420 430 910
Matemática e Ciências Experimentais	230 500 510 520 550
Expressões, Educação Física e Desporto	240 250 260 600 620

3. Os departamentos curriculares são coordenados por professores de carreira, preferencialmente detentores 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 devem ser designados docentes de acordo com o estabelecido no RAAGEPE, 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. Os coordenadores de departamento são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor 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 Diretor.
8. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 41.º

Competências dos Departamentos Curriculares

1. Assegurar a articulação e gestão curricular entre áreas disciplinares e os grupos de recrutamento de acordo com os níveis de ensino ou cursos lecionados.
2. Colaborar na formulação de propostas com vista à construção dos seguintes documentos orientadores:
a) projeto educativo;
b) plano anual de atividades;
c) projeto das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), constituindo, neste caso, competência específica do departamento de educação pré-escolar e 1.º ciclo;
d) projeto das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), constituindo neste caso competência específica do departamento de educação pré-escolar e 1.º ciclo, em articulação com a entidade promotora.
3. Analisar a proposta de regulamento interno.
4. Analisar as propostas de celebração de contratos de autonomia.
5. Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do plano de formação dos professores do agrupamento e do departamento.
6. Elaborar pareceres de programas, organização ou coordenação curricular.
7. Promover o fomento de experiências de inovação científico-pedagógica.
8. Planificar e adequar à realidade do AEAA e do público-alvo específico a aplicação das Aprendizagens Essenciais e do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.
9. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas/áreas curriculares disciplinares.
10. Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento das Aprendizagens Essenciais e do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.
11. Analisar e propor a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a promover a inclusão.
12. Promover a interdisciplinaridade e articulação vertical das Aprendizagens Essenciais.
13. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos.
14. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
15. Identificar necessidades de formação dos docentes e propor ações de formação para os docentes do departamento.
16. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
17. Elaborar a proposta de critérios de avaliação a aprovar pelo Conselho Pedagógico.
18. Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa.

Artigo 42.º
Funcionamento dos Departamentos Curriculares

1. Os coordenadores de departamento curricular exercem a sua função no âmbito da componente não letiva, sempre que o número de horas definido em sede de OAL aprovado o permita.
2. As reuniões de departamento serão um veículo de comunicação das informações e deliberações do Conselho Pedagógico, de discussão e aprovação de propostas de atividades educativas respeitantes às Aprendizagens Essenciais, ao projeto educativo e ao plano anual de atividades.
3. Todas as reuniões dos departamentos curriculares são presididas pelo respetivo coordenador, ou na impossibilidade pontual deste, por um coordenador de grupo de recrutamento/ano, designado pelo primeiro.
4. Os coordenadores de departamento e os coordenadores de grupo de recrutamento/ano devem cooperar entre si no sentido de assegurarem a articulação do trabalho das estruturas de coordenação educativa que representam.
5. Os departamentos curriculares reúnem quando convocados pelo coordenador, por sua iniciativa, a pedido de 1/3 dos seus elementos ou sempre que um pedido de parecer de algum dos órgãos de direção, administração e gestão o justifique.
6. Nos casos de ausência prolongada, falta ou impedimento do Coordenador de Departamento, a sua substituição cabe ao docente designado pelo Diretor para o exercício dessa função.
7. Faltas às reuniões:
a) a falta a uma reunião de departamento corresponde a dois tempos letivos (dois segmentos de 45 minutos);
b) as faltas a reuniões entre coordenadores correspondem a 45 minutos no caso dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, e a uma hora no 1.º ciclo e educação pré-escolar.

Artigo 43.º
Competências dos Coordenadores de Departamento

1. Compete ao Coordenador de Departamento:
1.1. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular.
1.2. Assegurar a coordenação das orientações e Aprendizagens Essenciais, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento.
1.3. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
1.4. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento.
1.5. Identificar as necessidades de formação dos docentes do seu departamento.
1.6. Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes.
1.7. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
1.8. Agendar as reuniões de departamento em dia e hora de modo a não coincidir com qualquer outra atividade no cumprimento do horário de trabalho.
1.9. Designar para a reunião o/a secretariado/a que exercerá essa função de acordo com o método aprovado na primeira reunião do ano letivo.
1.10. Registar as decisões ou deliberações que são aprovadas por consenso ou por votação, não sendo possível a abstenção. Em caso de empate no número de votos, o Coordenador de Departamento exercerá voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

1.11. Dar por concluída a reunião da qual é lavrada ata exerce a função de secretário.
1.12. Preparar a folha de presenças que será assinada no início da reunião e será entregue, no dia útil seguinte na Direção do agrupamento para efeito de registo de faltas, caso existam.
1.13. Apresentar ao Conselho Pedagógico um balanço anual, do trabalho desenvolvido pelo departamento.

Artigo 44.º
Conselhos de Grupo de Recrutamento dos 2º e 3º Ciclos e do Ensino Secundário

1. Os conselhos de grupo de recrutamento são as estruturas de orientação educativa que apoiam o departamento na prossecução das suas competências.

Artigo 45.º
Competências dos Conselhos de Grupo de Recrutamento e de Ano

1. Planificar atividades letivas e não letivas.
2. Proceder à inventariação das necessidades em equipamento e material didático.
3. Propor a adoção de manuais escolares.
4. Contribuir na formulação de propostas com vista à construção do projeto educativo e do plano anual de atividades.

Artigo 46.º
Funcionamento dos Conselhos de Grupo de Recrutamento

1. O coordenador de grupo de recrutamento é designado de entre os docentes da área de recrutamento que constituem a área disciplinar.
2. Os coordenadores de grupo de recrutamento exercem a sua função no âmbito do tempo de estabelecimento da componente não letiva, sendo o número de tempos atribuídos para o exercício do cargo fixado no OAL.
3. As reuniões dos conselhos de grupo de recrutamento são presididas pelos respetivos coordenadores de grupo.
4. As áreas disciplinares reúnem ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que sejam convocadas pelo seu coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou ainda por solicitação do Diretor.
5. Cumprindo as atribuições legisladas, as reuniões referidas anteriormente, serão um veículo de comunicação das informações e deliberações do Conselho Pedagógico, de discussão e aprovação de propostas de atividades educativas respeitantes às Aprendizagens Essenciais e ao Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, ao projeto educativo e ao plano anual de atividades.
6. As reuniões de área disciplinar/grupo de recrutamento funcionam como espaço de trabalho sobre todas as matérias respeitantes à área de saber das disciplinas lecionadas pelos docentes do grupo de recrutamento associado ou do ano de escolaridade.
7. A reunião será secretariada por um docente que exercerá essa função de acordo com o método de designação de secretário aprovado na primeira reunião do ano letivo.
8. As decisões ou deliberações são aprovadas por consenso ou por votação, não sendo possível a abstenção. Em caso de empate no número de votos, o coordenador de grupo de recrutamento exercerá voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
9. A folha de presenças assinada no início da reunião será entregue, no dia útil seguinte ao da reunião, na Direção do agrupamento para efeito de registo de faltas, caso existam.
10. As faltas dadas às reuniões equivalem a dois tempos letivos.
11. Nos casos de ausência prolongada, do coordenador de grupo de recrutamento, a sua substituição cabe ao docente designado pelo Diretor para essa função. Em ausências pontuais, o

coordenador de grupo de recrutamento é substituído pelo docente indicado pelo Coordenador de Departamento.

Artigo 47.º
Competências do Coordenador de Grupo de Recrutamento

1. Orientar e coordenar a atuação pedagógica do grupo de recrutamento.
2. Promover a aplicação e uniformização dos critérios de avaliação aprovados.
3. Recolher, no final de cada semestre, de acordo com o calendário estabelecido, a grelha de avaliação de cada turma da responsabilidade dos docentes do seu grupo e conferir a aplicação dos critérios de avaliação, aprovados em Conselho Pedagógico.
4. Reunir ordinariamente uma vez por mês com os professores do grupo.
5. Acompanhar os professores menos experientes nas suas atividades.
6. Elaborar um relatório anual descritivo das atividades desenvolvidas.
7. Colaborar com o Coordenador de Departamento no desenvolvimento das orientações emanadas do Conselho Pedagógico, na organização e supervisão das orientações educativas.

Artigo 48.º
Composição do Conselho de Docentes

1. O conselho de docentes é constituído pela totalidade dos docentes do 1.º ciclo e pré-escolar em cada estabelecimento do agrupamento.
2. Com vista a adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, o conselho docente pode incluir outros docentes, nomeadamente de Educação Especial e/ou Técnicos, Psicólogo ou outros da área artística.

Artigo 49.º
Competências do Conselho de Docentes

1. Constituir e aprovar o seu plano anual de atividades por escola e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico através dos seus representantes.
2. Planificar e adequar à realidade da escola os planos e diretivas emanadas do Conselho Pedagógico.
3. Promover a articulação curricular entre a educação pré-escolar e o 1.º Ciclo, onde se inclui o grupo 120.
4. Dinamizar a realização e articulação de projetos do agrupamento.
5. Ratificar as propostas de avaliação apresentadas pelo professor titular de turma.
6. Proceder à avaliação dos alunos com base nas propostas apresentadas pelos professores titulares de turma e educadores de infância.

Artigo 50.º
Funcionamento do Conselho de Docentes

1. O conselho de docentes é presidido pelo coordenador de escola.

Artigo 51.º
Coordenação Pedagógica

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um ano de escolaridade, de um ciclo de ensino ou de um curso.

2. Esta coordenação é realizada pelos coordenadores do conselho do pré-escolar e 1º ciclo, do conselho de ano, do conselho do 2º ciclo, do conselho do 3º ciclo, do conselho do ensino secundário e ensino profissional.

Artigo 52.º
Composição dos Conselhos de Coordenação de Ano e Ciclo

1. Conselhos de ano: educadores de infância ou professores titulares de turma do mesmo ano de escolaridade.
2. Conselho do 2.º ciclo: diretores de turma do 2.º ciclo.
3. Conselho do 3.º ciclo: diretores de turma do 3.º ciclo.
4. Conselho do ensino secundário: diretores de turma do ensino secundário.
5. Conselho do ensino profissional: diretores de turma do ensino profissional.

Artigo 53.º
Competências dos Conselhos de Coordenação de Ano e Ciclo

1. Coordenar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.
2. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de competências gerais de ciclo.
3. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
4. Acompanhar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.
5. Identificar necessidades de formação no âmbito do desempenho das funções respetivas.
6. Conceber e desencadear mecanismos de formação/apoio aos Diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola.
7. Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
8. Elaborar relatório descritivo e anual das atividades levadas a cabo ao longo do ano letivo.

Artigo 54.º
Funcionamento dos Conselhos de Coordenação de Ano e Ciclo

1. As reuniões ordinárias são convocadas e presididas pelos coordenadores dos conselhos de coordenação pedagógica.
2. As faltas dadas às reuniões dos conselhos equivalem a dois tempos letivos.

Artigo 55.º
Coordenação dos Conselhos de Ano e de Ciclo

1. Os coordenadores dos conselhos dos 2.º, 3.º ciclos, ensino secundário e ensino profissional são designados pelo Diretor, por um período de quatro anos.
2. Os coordenadores dos conselhos de ano do pré-escolar e do 1.º ciclo são designados anualmente de entre os professores titulares de turma e educadores de infância.

Artigo 56.º
Competências do Coordenador dos Conselhos de Ano e de Ciclo

1. Presidir às reuniões do conselho.

2. Coordenar a ação do respetivo conselho, concertando e articulando com os diretores de turma/professores titulares de turma/educadores de infância estratégias e procedimentos necessários ao exercício das competências dos conselhos de turma/ano.
3. Orientar a ação dos diretores de turma/professores titulares de turma/educadores de infância, divulgando junto dos mesmos a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
4. Acompanhar a realização de projetos interdisciplinares das turmas, por via do Projeto de Turma.
5. O Coordenador de ano deve:

a) Coordenar a atuação pedagógica do ano a seu cargo;

b) Promover a aplicação e uniformização dos critérios de avaliação aprovados.

c) Recolher, em cada momento de avaliação (intercalar e semestral), de acordo com o calendário estabelecido, a grelha de avaliação de cada turma da responsabilidade dos docentes do seu grupo e conferir a aplicação dos critérios de avaliação, aprovados em Conselho Pedagógico;
6. Realizar o balanço semestral do trabalho desenvolvido.

Artigo 57.º
Composição do Conselho de Turma

1. O conselho de turma é constituído por:

a) Os docentes da turma;

b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;

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

d) Docentes de educação especial quando a turma integra alunos ao abrigo da educação inclusiva;
e) Representantes de outros serviços de apoio educativo e serviços técnico-pedagógicos.
2. Para efeitos de avaliação, o conselho de turma não integra os elementos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior.

Artigo 58.º
Competências do Conselho de Turma

1. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem.
2. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula.
3. Estabelecer estratégias conjuntas para assegurar o cumprimento do regulamento interno.
4. Identificar diferentes ritmos e dificuldades de aprendizagem e ajustar as respostas educativas que se afigurem adequadas a cada caso concreto e no âmbito da educação inclusiva.
5. Planificar a marcação dos testes sendo recomendável:

a) O limite de 3 por semana e 1 por dia;

b) A exclusão da última semana de cada semestre.

6. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto.
7. Deliberar quanto à classificação final a atribuir em cada disciplina, apreciando a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
8. Referenciar os alunos que indiciem eventuais necessidades educativas à direção do agrupamento, para que esta determine a sua avaliação.
9. Monitorizar a implementação das medidas educativas previstas no âmbito da educação inclusiva.

Artigo 59.º
Reuniões do Conselho de Turma

1. As reuniões são presididas pelo diretor de turma, com exceção das de natureza disciplinar.

2. Para além das consagradas no calendário oficial e no plano anual de atividades, pode ainda o conselho de turma reunir extraordinariamente, sempre que o diretor ou o diretor de turma considerem necessário, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer membro do conselho.
3. Nas reuniões do conselho de turma onde seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.
4. Nas reuniões poderão participar os serviços de apoio especializado e os órgãos de gestão e administração do agrupamento.
5. Nas reuniões destinadas à análise de problemas disciplinares:

a) O conselho de turma é presidido pelo Diretor ou por quem o representar;

b) Não pode ser convocado como representante dos alunos o presumível autor da infração disciplinar nem o seu encarregado de educação;

c) No caso de os representantes dos encarregados de educação da turma terem interesse/ligação direta com o presumível infrator, terão de ser substituídos por outro representante.

Artigo 60.º
Competências do Educador de Infância/Professor Titular de Turma

1. Articular e supervisionar pedagogicamente as AAAF e as AEC.
2. Decidir e dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma/grupo digam respeito.
3. Proceder à discussão, partilha, reflexão e elaboração de planificações para cada ano; estruturar estratégias e metodologias, analisar questões e práticas pedagógicas, avaliar os resultados obtidos e reformular estratégias, processos, objetivos sempre que necessário.
4. Elaborar, reformular e avaliar o plano de atividades turma/grupo, o qual deve consagrar estratégias de diferenciação e de adequação curricular a adotar com os alunos.
5. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com orientações do Conselho Pedagógico.
6. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento das Aprendizagem Essenciais e do Perfil do aluno à Saída da Escolaridade.
7. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
8. Coordenar a implementação dos relatórios técnico-pedagógicos conjuntamente com a EMAEI.
9. Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.
10. Coordenar o processo de avaliação dos alunos.
11. Garantir a informação atualizada aos encarregados de educação
12. Disponibilizar aos pais e encarregados de educação a informação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos:

a) Critérios de avaliação;

b) Registo de faltas;

c) Aproveitamento e comportamento.

13. Promover a eleição:

a) Dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma e para os efeitos previstos neste regulamento interno e na legislação aplicável em vigor;

14. Disponibilizar aos pais e encarregados de educação o regulamento interno e o plano de atividades da turma.
15. Organizar o processo individual do aluno de acordo com a legislação em vigor.

16. Referenciar à Direção do agrupamento os alunos que indiciam eventuais necessidades educativas para que esta determine a sua avaliação;
17. Elaborar três monitorizações intercalares e uma final de implementação das medidas ao abrigo da Educação Inclusiva.
18. Reunir ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo representante de ano, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou ainda por solicitação do Diretor.

Artigo 61.º
Diretor de Turma

1. O diretor de turma será designado pelo Diretor de acordo com a legislação em vigor.
2. O número máximo de direções de turma a atribuir a cada professor é de duas e apenas a título excecional.
3. A redução do tempo de serviço letivo referente a cada direção de turma será atribuída de acordo com a legislação em vigor e os critérios aprovados em Conselho Pedagógico.
4. Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a uma semana, é nomeado pelo Diretor outro professor da turma, como diretor de turma, preferencialmente o secretário, que assumirá funções até o diretor de turma se encontrar novamente apto a exercer essas funções. Ao professor substituto, enquanto exercer esse cargo, ser-lhe-á atribuída a mesma redução, sempre que possível.

Artigo 62.º
Competências do Diretor de Turma

1. Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, pais e encarregados de educação.
2. Promover a comunicação e formas de trabalho colaborativo entre professores e alunos.
3. 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.
4. Coordenar em colaboração com os serviços de apoio educativo, a adequação de atividades e estratégias conducentes ao sucesso educativo.
5. Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação.
6. Coordenar o processo de avaliação dos alunos.
7. Divulgar o dia e a hora de atendimento semanal aos encarregados de educação, no prazo de 15 dias após o início das atividades letivas.
8. Manter atualizado, em suporte informático, o registo de faltas dos alunos e comunicar ao encarregado de educação, dentro do prazo previsto na lei.
9. Organizar o processo individual do aluno, de acordo com a legislação em vigor.
10. Promover a divulgação do regulamento interno junto dos pais e encarregados de educação.
11. Reunir com os pais e encarregados de educação uma vez por semestre.
12. Disponibilizar aos pais e encarregados de educação o acesso à informação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos:
a) Critérios de avaliação;
b) Registo de faltas;
c) Aproveitamento e comportamento.
13. Promover a eleição:
a) Dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma e para os efeitos previstos neste regulamento interno e na legislação aplicável em vigor;

b) Do delegado e subdelegado da turma.

14. Referenciar à direção do agrupamento os alunos que indiciam eventuais necessidades educativas para que esta determine a sua avaliação.

15. Coordenar os Relatórios Técnico Pedagógicos (RTP) dos alunos ao abrigo da Educação Inclusiva e assegurar, conjuntamente com a EMAEI a implementação das medidas previstas.

16. Elaborar três monitorizações intercalares e uma final de implementação das medidas ao abrigo da Educação Inclusiva.

Artigo 63.º
Área de Cidadania e Desenvolvimento

1. A área de Cidadania e Desenvolvimento integra um conjunto de direitos e deveres que devem ser veiculados na formação das crianças e jovens de modo que, no futuro, sejam adultos com uma conduta cívica que privilegie a igualdade nas relações interpessoais, a integração da diferença, no respeito pela Democracia e pelos Direitos Humanos.

2. A inclusão da área de Cidadania e Desenvolvimento no currículo justifica-se pelo reconhecimento, inscrito na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Perfil dos Alunos, que compete à escola garantir a preparação adequada no exercício de uma cidadania ativa e esclarecida, bem como uma adequada formação no cumprimento dos objetivos para o Desenvolvimento Sustentável.

3. A escola pública, pelo seu carácter de abrangência universal e tendo em conta experiências desenvolvidas por organizações da sociedade civil, apresenta-se como o espaço privilegiado, para a implementação de uma estratégia de educação para a cidadania. Esta estratégia deve consolidar- se, de modo que os alunos ao longo dos diferentes ciclos experienciem e adquiram competências e conhecimentos de cidadania em várias vertentes, designadamente, valores e conceitos de cidadania, direitos humanos, igualdade de género, não discriminação, interculturalidade, inclusão das pessoas com deficiência, educação para a saúde, educação para os direitos sexuais e reprodutivos e educação rodoviária.

4. Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania vem, assim, reforçar a implementação da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento em todos os níveis de educação e ensino, respeitando os princípios, valores e áreas de competências enunciados no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 64.º
Objetivos da Área de Cidadania e Desenvolvimento

1. Integrar a área de Cidadania e Desenvolvimento no currículo ao longo da escolaridade obrigatória.

2. Proporcionar uma atitude cívica individual e interpessoal no relacionamento social e intercultural na comunidade escolar desenvolvendo projetos na disciplina de Cidadania e Desenvolvimento que devem ser implementados preferencialmente em parceria com entidades da comunidade, podendo mesmo alargar-se a outras escolas, numa perspetiva de trabalho em rede.

3. Contribuir para a formação de pessoas responsáveis, autónomas, solidárias, que conhecem e exercem os seus direitos e deveres em diálogo e no respeito pelos outros, com espírito democrático, pluralista, crítico e criativo.

Artigo 65.º
Domínios da Área de Cidadania e Desenvolvimento

1. A disciplina de Cidadania e Desenvolvimento faz parte das componentes do currículo nacional e é desenvolvida nas escolas segundo três abordagens complementares:

a) Natureza transdisciplinar no 1.º ciclo do ensino básico;

b) Disciplina autónoma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;

c) Componente do currículo desenvolvida transversalmente com o contributo de todas as disciplinas e componentes de formação no ensino secundário.

2. Nos cursos de educação e formação de jovens de nível básico e no ensino secundário, a componente do currículo Cidadania e Desenvolvimento desenvolve-se com o contributo de todas as disciplinas e componentes de formação.

3. A organização dos diferentes domínios da Educação para a Cidadania, a serem desenvolvidos na componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento, distribui-se por três grupos com implicações diferenciadas, sendo o:

a) Primeiro, obrigatório para todos os níveis e ciclos de escolaridade (porque se trata de áreas transversais e longitudinais) e tratando dos seguintes temas; Direitos Humanos; Igualdade de Género; Interculturalidade; Desenvolvimento Sustentável; Educação Ambiental; Saúde;

b) Segundo, pelo menos em dois ciclos do ensino básico com os seguintes temas: Media; Instituições e participação democrática; Literacia Financeira e Educação para o Consumo; Sexualidade; Segurança Rodoviária.

Artigo 66.º
Equipa de Avaliação Interna

1. Composição:

a) A equipa de autoavaliação é composta por cinco docentes, representativos de cada ciclo de ensino, um assistente técnico e um assistente operacional, nomeados pelo Diretor.

b) É composta ainda por um representante dos encarregados de educação e um aluno, designados pelas Associações de pais e encarregados de educação e Associação de estudantes, respetivamente.

2. Coordenador da equipa:

a) O coordenador da Equipa de Autoavaliação é um docente designado pelo Diretor. Sempre que possível, o coordenador deve ser um professor profissionalizado.

b) O mandato do coordenador cessa com o mandato do Diretor.

3. Funcionamento da equipa:

a) O coordenador da equipa de autoavaliação elabora a planificação das atividades da equipa para o ano letivo, ou para o ciclo de autoavaliação, e mantém-na atualizada;

b) A equipa reúne-se também em pequenos grupos de trabalho, em função da conciliação dos seus horários e da necessidade do trabalho a desenvolver;

c) A equipa elabora relatórios de autoavaliação, trimestrais ou anuais, nos quais identifica o grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, a avaliação das atividades, a eficácia da organização e gestão do agrupamento, a apreciação crítica dos resultados escolares e a prestação do serviço educativo;

d) O coordenador apresenta o relatório aos membros da comunidade educativa;

e) O relatório será disponibilizado, em ficheiro informático, na página do agrupamento.

SECÇÃO II - Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 67.º
Âmbito

1. Constituem serviços técnico-pedagógicos:

a) A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);

b) O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
c) Biblioteca Escolar (BE);
d) Gabinete da Unidade de Integração do Aluno (GUIA);
e) Saber ++;
f) Apoio Tutorial Específico;
g) Equipa do Projeto Educação para a Saúde (PES).

Artigo 68.º
Serviço de Psicologia e Orientação

1. O serviço de psicologia e orientação destina-se a toda a comunidade educativa e é assegurado por um psicólogo.

Artigo 69.º
Competências do serviço de psicologia e orientação

1. Compete a este serviço a orientação escolar e vocacional, o apoio e a avaliação psicopedagógicos aos alunos.

Artigo 70.º
Coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação

1. Este serviço é coordenado pelo psicólogo de carreira.
2. O coordenador pode, se assim achar conveniente e em articulação com o órgão de gestão, fazer intervir especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde e da segurança social.
3. O coordenador deve articular as suas funções, sempre que tal considere conveniente, com o coordenador de educação especial e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

Artigo 71.º
Funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação

1. Os serviços de psicologia e orientação funcionam em gabinete próprio.
2. O horário de atendimento deve ser afixado na porta do respetivo gabinete no início do ano letivo.

Artigo 72.º
Procedimentos Sinalização/Referenciação para o S.P.O. a ter pelos Docentes/Encarregados de Educação

1. Preencher o formulário de referenciação:
a) O formulário de referenciação tem de ter todos os campos preenchidos;
b) O formulário é entregue na Direção;
c) Assegurar que todos os dados de identificação do aluno e encarregado de educação estão corretos e atualizados;
d) Assegurar que todas as referenciações têm todos os campos preenchidos e com informação completa;
e) Anexar todos os documentos relevantes às referenciações.
2. Os formulários de referenciação estão na pasta dos documentos de apoio à direção de turma.
3. A referenciação ao S.P.O. é efetuada quando há uma suspeita de problemática nos domínios cognitivo, comportamental e/ou emocional. A referenciação também pode ser feita no âmbito da Orientação Escolar e Vocacional.

4. Não são aceites sinalizações/referenciações sem formulário e/ou explicitação da situação por e-mail e/ou em atendimento agendado com o SPO.
5. A referenciação/sinalização é endereçada ao SPO e é a sua Coordenadora que faz a sua análise e toma a decisão do encaminhamento a ser dado.

Artigo 73.º
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. Composição:

a) A EMAEI é composta por elementos permanentes e elementos variáveis.

i. São elementos permanentes: Um docente que coadjuva o Diretor; Um docente de Educação Especial; Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação de ciclo; O psicólogo do Serviço de Psicologia e Orientação da escola;

ii. São elementos variáveis: Diretor de Turma/ Professor Titular de Turma; Docentes de Educação Especial; Encarregado de Educação; Técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão; Outros (técnicos/ docentes) intervenientes que trabalhem com os alunos.

2. Competências:

a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva através de ações diversas;

b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar em cada caso identificado;

c) Acompanhar e monitorizar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem;

d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

e) Elaborar o Relatório Técnico Pedagógico (RTP), previsto no artigo 21º do DL nº54/2018 de 06 de julho e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e o Plano Individual de Transição (PIT) previstos nos artigos 24º e 25º, respetivamente, do Regime de Educação Inclusiva;

f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);

g) Criar os formulários do Agrupamento no âmbito da Educação Inclusiva;

h) Solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações e/ou documentos junto do responsável pelo encaminhamento;

i) Analisar a informação processual, recolhida pelos elementos variáveis, com vista à proposta conjunta das medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar e à monitorização das mesmas;

j) Proceder à avaliação especializada.

3. Coordenação:

a) O coordenador é designado pelo Diretor ouvidos os elementos permanentes da EMAEI. Compete ao Coordenador:

b) Identificar os elementos variáveis referidos no ponto 3 do artigo 3º do presente regimento;

c) Convocar os membros da EMAEI para reuniões conjuntas formais;

d) Dirigir os trabalhos;

e) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais e/ou encarregados de educação nos termos do artigo 4º do DL n.º 54/2018 de 06 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;

f) Tomar e dar conhecimento aos demais elementos da EMAEI de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;

g) Promover a eficaz articulação entre os serviços e profissionais;

h) Representar a EMAEI em reuniões para as quais seja solicitado;

i) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno ou pelo Regime de Educação Inclusiva.

4. Funcionamento:

a) A EMAEI fica sediada no Gabinete do Serviço de Psicologia e Orientação da Escola Sede do Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade;
b) A EMAEI desenvolve a sua atividade em função das orientações e prioridades do agrupamento definidas no início de cada ano escolar;
c) Os elementos permanentes da EMAEI desenvolvem a sua atividade em horário a definir anualmente e de acordo com as necessidades do agrupamento e dos alunos. O horário deverá contemplar o atendimento direto destinado à intervenção com os alunos, docentes, pais e encarregados de educação e comunidade educativa, bem como atividades de preparação de ações, avaliações, elaboração de relatórios e participação em reuniões;
d) O funcionamento da EMAEI implica recursos materiais e logísticos adequados;
e) O funcionamento da EMAEI respeita um conjunto de procedimentos de encaminhamento, avaliação e intervenção.

5. Procedimentos de Encaminhamento, Avaliação e Intervenção da EMAEI:

a) A organização de atividades, de carácter extraordinário, pela EMAEI deve ser solicitada por escrito ao Diretor que posteriormente por despacho encaminhará ao Coordenador da Equipa;
b) O encaminhamento de alunos é feito em formulário próprio dirigido ao Diretor que posteriormente por despacho encaminhará ao Coordenador da Equipa. O encaminhamento deverá ser devidamente autorizado pelo encarregado de educação;
c) O formulário de referenciação à EMAEI deverá ser devidamente preenchido, explicitando, de forma fundamentada, as barreiras existentes e as razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhado de toda a documentação relevante;
d) A avaliação dos encaminhamentos bem como dos alunos far-se-á por ordem de entrada do pedido, respeitando os prazos definidos pelo Regime de Educação Inclusiva.

Artigo 74.º
Biblioteca Escolar

1. A Biblioteca Escolar (BE) é um serviço de apoio educativo do agrupamento de escolas, que se disponibiliza em cada um dos estabelecimentos de ensino que o integram.
2. O serviço obedece aos princípios do Programa da Rede de Bibliotecas Escolares, em articulação com as orientações dos órgãos de gestão e administração do agrupamento. Está dotado de uma equipa de coordenação constituída pelos professores bibliotecários colocados no agrupamento,
3. Os professores bibliotecários serão coadjuvados por uma equipa de docentes designada pelo Diretor, cujo número e diversidade de formação deve ter em conta a adequação às funções a desempenhar.
4. O coordenador da biblioteca escolar do agrupamento é designado pelo Diretor entre os professores bibliotecários. Cabe-lhe a coordenação global do serviço e da respetiva equipa.
5. Aos professores bibliotecários cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar:

a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
b) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
c) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades do agrupamento;
d) Estabelecer redes de trabalho colaborativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
e) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a apresentar aos órgãos de gestão e a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares.

6. O horário de abertura deve ser afixado na porta da biblioteca das várias escolas do agrupamento no início do ano letivo.
7. Os utilizadores devem respeitar o espaço e as funções das várias áreas da biblioteca e seguir as orientações dos docentes e assistentes operacionais em serviço, mantendo um comportamento compatível com o ambiente de tranquilidade inerente ao funcionamento de uma biblioteca.
8. A biblioteca dá aos seus utilizadores acesso a computadores fixos exclusivamente para a realização de atividades de pesquisa e elaboração de trabalhos escolares.
9. É permitida a utilização de telemóveis exclusivamente para fins pedagógicos e de aprendizagem.
10. Os documentos emprestados pela biblioteca para utilização em casa ou em sala de aula, têm de ser devolvidos no mesmo estado de conservação e nos prazos previstos O não cumprimento destes preceitos implica a cessação da possibilidade de recorrer a esse empréstimo, sem prejuízo da eventual adoção de medidas disciplinares e eventuais indemnizações pelo dano causado.
11. A utilização dos serviços da BE é regulamentada em documento próprio.

Artigo 75.º
Gabinete da Unidade de Integração do Aluno (GUIA)

1. O GUIA (Gabinete da Unidade de Integração do Aluno) tem como objetivo contribuir para melhorar o ambiente de aprendizagem na sala de aula, realizando uma intervenção junto dos alunos perturbadores.
2. A função dos professores destacados no GUIA é demonstrar e persuadir os alunos que pelas suas características pessoais e/ou sociais contribuem para alguma agitação e perturbação inadequadas, a alterar os seus comportamentos por forma a aproveitarem as oportunidades proporcionadas pela formação académica.
3. A frequência do GUIA, encontra-se regulada no documento "Plano para a (IN)Disciplina".

Artigo 76.º
Saber ++

1. A sala SABER++ é um espaço de trabalho educativo e de esclarecimento de dúvidas. Assim, o aluno pode receber um apoio individualizado ou em pequenos grupos, proporcionado por um grupo de professores.
2. Este espaço pode ser frequentado por todos os alunos da escola sede de Agrupamento de forma voluntária ou por sugestão de um professor.
3. A frequência do SABER++, encontra-se regulada no documento "Regimento do SABER++".

Artigo 77.º
Apoio Tutorial Específico

1. O apoio tutorial específico definido de acordo com a legislação em vigor, destina-se a alunos do 2.º e do 3.º ciclo do ensino básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções, não sendo necessário elaborar um Relatório Técnico- Pedagógico.
2. A medida de Apoio Tutorial Específico visa a diminuição das retenções e do abandono escolar precoce e, consequentemente, a promoção do sucesso educativo. É uma medida de proximidade que tem como objetivo incrementar o envolvimento dos alunos na aprendizagem e na participação das atividades escolares, nomeadamente, através do planeamento e da monitorização das ações do processo de aprendizagem personalizado.
3. Os alunos são impulsionados a definir ativamente objetivos, decidir sobre estratégias apropriadas, planear o seu tempo, organizar e priorizar materiais e informação, a mudar de abordagem de forma flexível, a monitorizar a sua própria aprendizagem e fazer os ajustes necessários em novas situações de aprendizagem.

4. Pretende:

a) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;

b) Que o aluno se sinta apoiado no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;

c) Aumentar a sua motivação e autodeterminação no processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 78.º
Equipa do Projeto para a Saúde (PES)

1. A Equipa do PES é uma estrutura de coordenação, monitorização e avaliação da execução do Plano Anual de atividades próprio, aprovado no início de cada ano letivo, cujas atividades têm em conta o referencial da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC) e o Referencial de Educação para a Saúde (RES).

2. Constituição:

a) A Coordenação PES é composta por um Coordenador e por dois Subcoordenadores;

b) A Equipa PES integra dois elementos do Centro de Saúde ACES-Almada Seixal, um da área da enfermagem (com a especialidade em Saúde Infantil e Pediátrica) e o outro da área da Saúde Oral, designados pelos órgãos competentes para o efeito;

c) A Equipa PES alargada é constituída pelos seguintes elementos: Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento; Enfermeiro-ACES-Almada-Seixal; Higienista oral-ACES-Almada-Seixal; Coordenador da Escola do Pragal; Coordenador da Escola Feliciano Oleiro; Coordenador do 1ºCiclo; Coordenador do 2ºciclo; Coordenador do 3ºciclo; Coordenador do secundário; Psicólogo coordenador do SPO (Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) e da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e inclusão (EMAEI);

d) A Coordenação PES pode propor ao Diretor a cooptação de outros elementos, docentes ou não docentes, de modo que a equipa tenha uma dimensão adequada ao número de turmas do Agrupamento;

e) A Coordenação PES é nomeada pelo Diretor para um mandato com a duração de 4 anos.

3. Competências da Equipa PES:

a) Dinamizar o PES no Agrupamento cumprindo os objetivos fixados na ENEC, no RES e em articulação com os eixos estratégicos do Projeto Educativo do Agrupamento (PEA) e com o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO);

b) Promover a articulação das atividades do PAA do PES na planificação de Cidadania e Desenvolvimento (CD) que integra o Projeto Curricular de Turma (PCT) cumprindo assim a ENEC, no Domínio ENEC, Saúde que tem os seguintes temas: Saúde Mental, Prevenção da Violência em Meio Escolar, Educação Alimentar, Atividade Física, Comportamentos Aditivos e Dependências e Outras Áreas;

c) Colaborar com o Diretor do Agrupamento e a Equipa de Saúde Escolar na organização e no funcionamento do Gabinete de Saúde Escolar (GSE). Neste espaço, a Enfermeira especialista em Saúde Infantil e Pediátrica da UCC de Almada esclarece dúvidas no âmbito do Programa de Saúde Escolar;

d) Definir e divulgar as normas de funcionamento do GSE mencionados no ponto anterior;

e) Assegurar condições para desenvolvimento das Áreas de Competência do PASEO;

f) Promover o envolvimento da Comunidade Educativa;

g) Organizar iniciativas de complemento curricular adequadas à consecução do mencionado na alínea e);

h) Estabelecer as parcerias necessárias para o desenvolvimento do PES;

i) Realizar reuniões mensais com a equipa ESE com o intuito de coordenar, monitorizar e avaliar o trabalho desenvolvido no âmbito do PES;

j) Elaborar um relatório semestral do trabalho desenvolvido, para apresentar à equipa PES, ao Diretor e ao Conselho Pedagógico.

Artigo 79.º
Professor Tutor

1. O Diretor pode designar professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.

2. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.

3. Aos professores tutores compete:

a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha de modo a desenvolver medidas de apoio, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;

b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;

c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;

d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;

e) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;

f) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;

g) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;

h) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa;

i) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos, sempre que se justifique.

Artigo 80.º
Outros serviços de Apoio Técnico-Pedagógico

1. Podem ainda constituir-se outros serviços de apoio através de recurso a protocolos e parcerias estabelecidas com instituições reconhecidas.

SECÇÃO III - Serviços de Administração Escolar e Técnicos

Artigo 81.º
Serviços de Administração Escolar

1. Os serviços de administração escolar compreendem o conjunto de meios humanos e materiais que realizam as tarefas de secretariado, contabilidade, arquivo e comunicação essenciais para a organização e gestão dos recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais afetos ao agrupamento.

Artigo 82.º
Coordenador Técnico

1. Os serviços de administração escolar são dirigidos por um Chefe de Serviços de Administração Escolar (antiga carreira) e na sua ausência coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 83.º
Funções dos Assistentes Técnicos

1. As atribuições, competências e funções dos assistentes técnicos são as definidas no regimento interno do pessoal não docente elaborado de acordo com a Lei.

Artigo 84.º
Âmbito do ASE

1. A Ação Social Escolar, adiante designada por ASE, destina-se a servir os alunos inseridos em agregados familiares cuja situação socioeconómica determina a necessidade de comparticipação para fazer face aos encargos diretos e indiretos, relacionados com a frequência da Escola, executando as políticas de combate à exclusão social e de apoio socioeducativo aos alunos.

Artigo 85.º
Coordenação do ASE

1. Os Serviços de Ação Social Escolar estão sob a direta responsabilidade do Chefe dos Serviços de Administração que coordena. O seu funcionamento é assegurado por um assistente técnico dos Serviços de Administração Escolar.

Artigo 86.º
Funcionamento do ASE

1. Funciona no espaço e horário dos Serviços de administração escolar.

Artigo 87.º
Competências do ASE

1. Assegurar, em articulação com as estruturas da tutela e da Câmara Municipal de Almada, o cumprimento de medidas no âmbito do apoio socioeducativo.
2. Efetuar a gestão e/ou supervisão dos seguintes serviços de acordo com regimentos específicos:
a) Refeitório;
b) Bar;
c) Papelaria;
d) Seguro escolar;
e) Auxílios económicos diretos;
f) Leite escolar.
3. Prestar apoio aos alunos no que respeita à atribuição de subsídios para alimentação, transportes e outro material escolar, isenção do pagamento de propinas e outras taxas e atribuição de bolsas de mérito.
4. Verificar, com os diretores de turma, se ainda existem alunos que, não sendo abrangidos pelos escalões do ASE, estão com dificuldades económicas e desencadear os mecanismos necessários para suprimir estas carências.
5. Receber e registar os boletins de seguro escolar relativos a acidentes dos alunos nas suas atividades escolares.
6. Receber os boletins de transporte escolar adaptado e remetê-los, após verificação, aos serviços competentes da Câmara Municipal.
7. Providenciar a disponibilização de equipamentos especiais de compensação aos alunos com necessidades educativas especiais.
8. Na deteção de casos de alunos passíveis de concessão de apoios socioeducativos, a ASE

contará com a colaboração direta dos Diretores de Turma e professores titulares de turma.
9. Outras competências destes serviços estão estipuladas na legislação em vigor.

Artigo 88.º
Procedimentos e Valor dos Subsídios

1. Candidaturas ao ASE.

a) Todos os alunos que já usufruíram do ASE e novos alunos em condições de se candidatarem devem preencher anualmente o impresso, disponível na página do agrupamento;
b) Este impresso deve ser entregue na Secretaria, juntamente com a declaração comprovativa do escalão do abono que o aluno tem direito através da Segurança Social ou outro organismo;
c) O prazo decorre em período a definir pelo Diretor e a candidatura é feita através do preenchimento de um boletim próprio e com apresentação da declaração do escalão de Abono de Família emitida pela Segurança Social/entidade publica respetiva;
d) Após análise cuidada de cada boletim e da declaração do escalão de Abono de Família, a ASE informa o Diretor do posicionamento de cada aluno em relação à atribuição do escalão;
e) O Diretor decidirá sobre a atribuição do escalão (A, B ou C) e/ou da isenção de propinas, exarando o respetivo despacho no boletim;
f) As listas dos alunos subsidiados são afixadas no início do ano letivo, em local adequado;
g) Os encarregados de educação dos alunos excluídos dos subsídios poderão reclamar, por escrito, fundamentando devidamente as suas razões;
h) O prazo de reclamações decorre até 30 de setembro;
i) Tendo em conta os objetivos subjacentes à aplicação das medidas de ação social escolar, sempre que ocorra alteração da situação socioeconómica do agregado familiar do aluno, o processo de candidatura a subsídio deverá ser reanalisado a pedido do Encarregado de Educação;
j) Aos alunos incluídos no Escalão A é atribuída a totalidade do custo da senha de refeição, a totalidade do material escolar, material de desporto e visitas de estudo, até perfazer a totalidade da verba estipulada anualmente por despacho da Tutela;
k) Aos alunos do Escalão B é atribuído cinquenta por cento do custo da senha da refeição, material escolar, material de desporto e visitas de estudo, até perfazer a totalidade da verba estipulada anualmente por despacho da Tutela;
l) A atribuição de apoios de ação social escolar às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico constitui matéria da competência do município.

Artigo 89.º
Manuais Escolares

1. Nos termos da legislação em vigor, os manuais escolares obedecem aos princípios da gratuitidade a toda a escolaridade obrigatória.
2. Por razões de sustentabilidade económica e financeira, bem como de pedagogia para a cidadania ambiental e para a economia circular, o regime de gratuidade inclui uma política de rentabilização (empréstimo) que urge fomentar e operacionalizar. Esta medida decorre de um dever constitucional no que se refere às obrigações do Estado de "assegurar o ensino básico, universal obrigatório e gratuito".
3. Distribuição gratuita dos manuais
3.1. A distribuição é feita através de um instrumento de operacionalização, redistribuição e controlo, a plataforma MEGA. Esta plataforma garante simplicidade na utilização por parte das escolas, famílias e livrarias, além da segurança dos dados.
3.2. Procedimentos na utilização

a) A recolha e triagem dos manuais ocorre no final de cada ano letivo, nos prazos estabelecidos na

lei, exceto nos anos em que haja exame;
b) No ato de receção dos manuais reutilizados os encarregados de educação registam em minuta de declaração (I), tomam conhecimento da devolução dos mesmos, bem como da penalização prevista na lei, em conformidade com o estado do manual (minuta II);
c) Todos os manuais devem ser devolvidos independentemente do seu estado, cabendo à Escola a avaliação dos mesmos;
d) Constituem parte da bolsa de manuais aqueles que podem ser reutilizados e que obedeçam aos seguintes critérios:

i. Se apresentem completos em número de páginas e/ou fascículos;
ii. Capa devidamente presa ao livro sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos nela constantes;
iii. Sem sujidade injustificada e páginas riscadas a tinta que dificultem a sua leitura integral.

4. No ato de receção dos manuais escolares é emitido pelo agrupamento o correspondente recibo de quitação com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos, o qual, em caso de mudança de escola, deve ser exibido no novo estabelecimento de ensino, para os efeitos previstos no número anterior.
5. A devolução, ao agrupamento de escolas ou escola não agrupada, dos manuais escolares postos à disposição do aluno no âmbito do programa ESCOLA MEGA ou cuja aquisição foi comparticipada pela ação social escolar, ocorre no final do ano letivo para as disciplinas não sujeitas a exame ou no ano do exame, quando se trate de disciplinas sujeitas ao mesmo, em calendário a definir anualmente pela direção do agrupamento com base nas orientações do Ministério de Educação.
a) A devolução dos manuais das disciplinas dos cursos profissionais deve ser efetuada após a conclusão de todos os módulos da disciplina em cada ano de escolaridade;
b) A devolução dos manuais das disciplinas dos cursos cientifico-humanísticos deve ser efetuada após a aprovação da disciplina consoante a sua periodicidade (anual, bianual ou trianual).
6. Para os efeitos previstos no presente artigo, os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando-se ainda a devolvê-los à escola ou agrupamento, nos termos estabelecidos no ponto seguinte.
7. O dever de devolução dos manuais a que se refere o presente artigo recai sobre o encarregado de educação ou no aluno, quando maior, e ocorre em local próprio no agrupamento já que esses manuais são considerados e redistribuídos no ano seguinte (e não desaproveitados) ou utilizados para a constituição de bolsas de manuais a utilizar durante o ano letivo na escola ou disponibilizados a outra(s) escola(s) do concelho de Almada quando excedam os 20 exemplares por disciplina.
8. Sempre que se verifique a retenção do aluno em disciplinas do ensino secundário, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
9. A não restituição dos manuais escolares, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implicam a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.
10. A não restituição dos manuais escolares (com menos de três utilizações), ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implica as seguintes penalidades:
a) impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano seguinte;
b) a devolução ao estabelecimento de ensino do valor integral do manual; caso o valor seja restituído, o aluno fica impedido de receber manual gratuito no ano seguinte, excetuando os alunos

mais carenciados da ação social (ASE).

11. Compete à escola no final do ano letivo:

a) Verificar o número de manuais distribuídos e recolhidos, bem como o seu estado de conservação;
b) Inserir os dados na plataforma MEGA.

12. Para os efeitos de candidatura a apoios socioeducativos em qualquer ciclo ou nível de ensino, designadamente em situação de mudança de escola, pode qualquer aluno, que tenha frequentado a escola sem apoios na modalidade a que se refere o presente despacho, solicitar a emissão de declaração comprovativa da sua situação.

Artigo 90.º
Seguro Escolar

1. A inscrição no seguro escolar é obrigatória e assegurada no ato da matrícula. Os alunos que estão abrangidos pela escolaridade obrigatória não pagam seguro escolar, devendo os restantes, no ato da matrícula/renovação, pagar o prémio estipulado na Portaria respetiva. Caso não o façam, terá o aluno ou o encarregado de educação, para os alunos menores de 18 anos, de fazer uma declaração em como se responsabilizam por eventuais acidentes. Neste caso, a ASE declina toda e qualquer responsabilidade no caso de ocorrerem acidentes com esses alunos. Estas situações terão de ser comunicadas superiormente.

2. Em caso de acidente, os alunos estão cobertos por um seguro que cobre os danos resultantes do acidente escolar, designadamente a cobertura financeira da assistência a prestar aos sinistrados, aplicado complementarmente aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde, desde que a assistência médica seja prestada pelas instituições hospitalares oficiais (centros de saúde e hospitais) e ainda pelas instituições hospitalares privadas ou por médicos particulares com acordo com o sistema, subsistema ou seguro de saúde de que os alunos beneficiem.

3. Em caso de acidente em espaço escolar a situação ocorrida deve ser sempre alvo de participação escrita (em formulário próprio), a qual será elaborada pelo professor ou funcionário (que testemunhou a ocorrência).

Artigo 91.º
Refeitório Escolar

1. No âmbito do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, que preconiza a transferência de competências na área da educação, o fornecimento de refeições em refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário fica sob gestão das câmaras municipais.

2. Compete à Câmara Municipal de Almada garantir a disponibilização de refeições nutricionalmente equilibradas, saudáveis e seguras, bem como a salubridade e universalidade de acesso a todas as crianças e alunos que frequentam as escolas da rede pública do concelho de Almada.

3. Compete ao Município de Almada garantir o funcionamento dos refeitórios escolares, de acordo com as regras definidas pelo município nesta matéria e demais legislação regulamentar em vigor.

4. Compete ao Município de Almada cumprir as normas gerais de higiene e segurança alimentar, de acordo com as orientações e legislação em vigor, assim como quaisquer outros instrumentos aplicáveis aos refeitórios escolares sob responsabilidade da Câmara Municipal de Almada.

5. Quando devidamente justificadas por prescrição médica ou por motivos religiosos, podem ser servidas ementas alternativas, mantendo-se, sempre que possível, a matéria-prima da ementa do dia. Em situações de indisposição física por parte de algum elemento da comunidade educativa (docente, discente ou técnico da escola), e sempre que haja condições de resposta positiva, deve ser disponibilizada uma dieta ligeira.

6. Desde que consumida uma refeição completa (sopa, prato, salada e fruta) poderá haver lugar à

repetição da sopa, do prato e da fruta, desde que assegurado o serviço de todas as refeições marcadas.

7. As refeições devem ser servidas entre as 12 e as 14 horas.

8. Não será possível almoçar no refeitório escolar sem agendamento prévio, aplicando-se o mesmo aos alunos com ASE A. Caso o Encarregado de Educação não tenha conseguido gerar o cartão digital (*Wallet*) pode dirigir-se aos serviços de administração escolar da escola para o efeito.

9. O controlo de entrada no refeitório será feito pelo funcionário destacado.

10. Sempre que necessário, será formada uma fila de espera, mediante a, não sendo permitido:

a) Formarem-se filas indisciplinadas e ruidosas;

b) Guardar lugar a outrem;

c) Alterar abusivamente a ordem da fila.

11. Atendendo a que a hora dedicada à refeição é um momento de calma e convívio, devem os alunos e outros utentes observar as seguintes disposições:

a) Depois de servidos, dirigem-se ordenadamente para as mesas que lhes estão destinadas;

b) Evitar barulhos e ruídos excessivos;

c) Não deitar detritos ou quaisquer objetos para o chão nem os atirar aos colegas;

d) Entregar, no final da refeição, o tabuleiro e, em seguida, sair ordenadamente, pelos locais assinalados, respeitando a organização definida.

Artigo 92.º
Faltas às Refeições Encomendadas

1. Em caso de se verificarem faltas às refeições marcadas, aplica-se o disposto no artigo 19º e no nº6 do artigo 20º do Regulamento Municipal dos Refeitórios Escolares das Escolas Públicas do Concelho de Almada.

Artigo 93.º
Bar

1. O bar escolar constitui um serviço complementar do fornecimento de refeições, pelo que deve observar os princípios de uma alimentação equilibrada respeitando as normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios.

2. Sendo o bar escolar um serviço de ação social escolar, deve apoiar socialmente os alunos e as famílias, proporcionando condições para um melhor rendimento escolar, sendo ainda um espaço de convívio e aprendizagem de regras sociais e de reforço cultural entre alunos, pessoal docente e não docente.

3. O bar fornece ainda "outros alimentos nutritivos" aos alunos que por proposta do diretor de turma / professor titular de turma, careçam de tomar pequeno-almoço ou lanche na Escola.

4. O bar escolar deve ser gerido tendo em conta as orientações expressas na legislação em vigor e respeitar as seguintes orientações quanto à oferta alimentar:

4.1. As caraterísticas tidas em conta para a classificação dos géneros alimentícios em três grupos - a promover, a limitar e a não disponibilizar são as seguintes:

a) O valor calórico;

b) Os teores de açúcares (sobretudo os açúcares adicionados e de absorção rápida);

c) Os teores de gorduras (sobretudo saturadas e as gorduras trans);

d) O teor de sódio (sal);

e) A existência de edulcorantes e conservantes e/ou corantes;

f) O teor de fibras e de antioxidantes.

4.1.1. Géneros alimentícios a promover e dispostos na primeira linha da vitrine: laticínios, fruta,

hortícolas, pão escuro/mistura (sandes sempre enriquecidas com hortícolas), água, monodoses de fruta, sumos de fruta naturais, sumos sem açucares e/ou edulcorantes adicionados, tisanas e infusões.

4.1.2. Géneros alimentícios a limitar e a expor em menor quantidade na vitrine: bolachas/biscoitos com menos teor de lípidos e açucares, barritas de cereais, bolos à fatia, bolos com ou sem creme, manteiga, gelados de leite e/ou fruta, néctares de fruta com 25% a 50% de teor de fruta, chocolates de 50gr com maior teor de cacau e sem recheio.

4.1.3. Géneros alimentícios a não disponibilizar ou apenas referidos na tabela de preços: salgados, pastéis e bolos de massa folhados, pastelaria com creme e/ou elevado teor de gordura, produtos de charcutaria, exceto fiambre de aves.

4.2. A disposição dos géneros alimentícios no bar deve obedecer tanto quanto possível ao princípio de primeira visualização dos alimentos a promover.

4.3. A tabela de preços deve ser clara e estar afixada no bar de forma bem visível e, sempre que possível disponível na página da internet da escola.

4.4. As margens de lucro da venda de géneros alimentícios no bar escolar terão de situar-se:

a) Abaixo dos 5% no caso dos géneros alimentícios a promover;

b) Entre os 15 e os 20% no caso dos géneros alimentícios a limitar.

5. Os lucros do bar deverão prioritariamente ser revertidos em:

a) Fornecimento de pequenos-almoços e refeições intercalares a alunos carenciados, devidamente sinalizados;

b) Melhoria das práticas alimentares dos alunos, nomeadamente através da aquisição de equipamentos (por exemplo, vitrines e máquinas de sumo e/ou batidos) que viabilizem uma melhor e mais diversificada oferta alimentar saudável;

c) Animação e decoração do espaço do bar e do refeitório.

6. Podem utilizar o bar, os membros da comunidade educativa (pessoal docente e não docente e alunos da escola) e outros sob autorização do Diretor, respeitando o «espírito» escolar e os princípios orientadores do Projeto Educativo.

7. O utente deve cumprir as mais elementares regras de higiene, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações quer no que se refere ao equipamento utilizado.

8. O pagamento dos artigos servidos no bar será feito através do cartão carregado na papelaria da escola ou no quiosque.

9. Serão definidas duas filas, um para pessoal discente e outra para pessoal docente e não docente.

10. O pagamento dos artigos servidos no bar será feito através dos cartões ou de senhas adquiridas na papelaria, segundo as regras instituídas para este processo.

11. O utente deve respeitar a ordem estabelecida para ser atendido, aguardando pela sua vez.

12. O pessoal não docente não pode usufruir deste espaço nas horas contíguas aos intervalos letivos.

13. Todos os utentes devem colocar no local adequado o material utilizado.

14. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do bar, poderá ser obrigado a cobrir os prejuízos causados, bem como lhe poderão ser aplicadas as penalizações daí decorrentes, cumpridas as formalidades legais.

15. Só os funcionários em serviço ao balcão do bar podem permanecer no interior do mesmo.

16. O bar funciona de segunda a sexta-feira, em horário a definir em cada ano escolar, respeitando a dinâmica das diferentes ofertas formativas.

Artigo 94.º
Papelaria Escolar

1. A papelaria está ao serviço de toda a comunidade educativa, fornecendo material escolar necessário ao desenvolvimento ou apoio de atividades educativas.
2. À papelaria também é atribuída a função de carregamento dos cartões magnéticos ou venda de senhas para o bar e refeitório, sempre que não seja possível proceder ao carregamento dos cartões.
3. O preço dos produtos é afixado em local visível.
4. Têm acesso à papelaria os alunos, pessoal docente e não docente, e outras entidades autorizadas e de reconhecida importância para a dinâmica escolar, e pais/encarregados de educação dos alunos do Agrupamento.
5. O preço dos produtos praticados na papelaria não deve ter como objetivo prioritário a obtenção de lucro, mas garantir a cobertura de eventuais perdas e danos, e garantir ainda o lucro estabelecido legalmente, a ser utilizado na aquisição de bens para a Biblioteca e prémios para os alunos.
6. Todos os utilizadores deste serviço devem respeitar a ordem de atendimento na fila.
7. Ao responsável da papelaria compete:
a) Garantir que os produtos armazenados, expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;
b) Devolver ou inutilizar, informando o Diretor ou outro responsável pelo setor, os produtos que não se apresentem em boas condições;
c) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu sector, no respeito pelo regulamentado.

8. A papelaria funciona de segunda a sexta-feira, em horário estabelecido de forma a acompanhar a dinâmica escolar, divulgado à comunidade e exposto junto às suas instalações.
9. Não é permitida a entrada de pessoas não autorizadas ao serviço.

SECÇÃO IV – Direções de Instalações

Artigo 95.º
Direções de Instalações

1. Tendo em conta a especificidade do AEAA, foram criadas as seguintes direções de instalações: Biologia, Geologia, Educação Física, Educação Musical, Física, Informática, Química e Educação Visual.
2. Serão criados mecanismos de manutenção do equipamento informático ou outros de acordo com as necessidades da escola.

Artigo 96.º
Competências do Diretor de Instalações

1. Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação.
2. Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do respetivo grupo de recrutamento.
3. Elaborar um relatório relativo às atividades desenvolvidas e a desenvolver.

Artigo 97.º
Recrutamento do Diretor de Instalações

1. O diretor de instalações é nomeado pelo Diretor.

CAPÌTULO IV – COMUNIDADE EDUCATIVA DIREITOS E DEVERES

SECÇÃO I – Alunos

Artigo 98.º
Direitos do Aluno

1. Sem prejuízo de beneficiar da fruição de outros direitos legalmente consagrados na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, o aluno tem o 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 sempre que se justifique;

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 aspetos a melhorar 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, subsídio de transporte, 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 presente 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 legalmente previstos, exceto no acesso à refeição.

Artigo 99.º
Constituição das Turmas

1. Os alunos são inseridos em turmas, de acordo com o seu nível de escolaridade.

2. Na constituição das turmas serão seguidos os critérios definidos no documento de organização do ano letivo e anualmente aprovados pelo Conselho Pedagógico e ratificados pelo Conselho Geral.

Artigo 100.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.

2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

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

6. Os candidatos a representantes dos alunos no Conselho geral não devem integrar ou serem candidatos a outro órgão, estrutura, associação de estudantes ou cargos representativos dos seus pares.

Artigo 101.º
Delegados e Subdelegados de Turma

1. O delegado é eleito por maioria de votos no início do ano letivo de entre todos os alunos da turma.

2. O segundo aluno mais votado é nomeado subdelegado.

3. Só são elegíveis para delegado os alunos matriculados na totalidade das disciplinas do currículo do ano que frequentam e que não estejam em nenhuma das situações estabelecidas no ponto 5 do artigo 8.º do EAEE.

4. A duração dos mandatos do delegado e subdelegado é de um ano.

5. Na ausência do delegado, o subdelegado assume as funções de delegado.

6. A cessação do mandato do delegado e/ou subdelegado pode ocorrer, numa das seguintes situações, devidamente fundamentada:

a) a pedido dos próprios;

b) por decisão de dois terços dos alunos da turma;

c) por decisão do Diretor de turma.

7. São as seguintes as competências do delegado, a exercer tendo em conta as características próprias dos vários níveis etários:

a) Representar a turma em todas as reuniões ou ocasiões em que a sua presença se impõe e manter a turma informada sobre as ações em que participe como representante da turma;

b) Assumir atitudes de bom senso e moderação, por vias do diálogo e cooperação, tornando possível a resolução de problemas;

c) Cumprir e incentivar os seus colegas ao cumprimento das regras estipuladas;

d) Colaborar com o Diretor de turma e os professores na procura de soluções que permitam melhorar a relação professor/ aluno, sempre que necessário;

e) Representar os alunos da turma nos conselhos de turma, nos casos previstos na lei.

Artigo 102.º
Deveres do aluno

1. Respeitar as normas de conduta previstas no PEA.

2. São deveres do aluno:

a) Estudar e aplicar-se, de forma adequada à sua idade, às 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;

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/ coordenador de escola;
n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
o) Conhecer e cumprir o EAEE, 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 energéticas e 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, perturbar 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 captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
u) Os alunos devem evitar o uso ou transporte de objetos pessoais ou de valor. O agrupamento não se responsabiliza por danos ou desaparecimento de objetos pessoais dos alunos, nomeadamente telemóveis e outros equipamentos eletrónicos fazendo, contudo, um registo das ocorrências;
v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual, sendo expressamente proibido o plágio;
w) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado à 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.

3. Sobre o aluno recaem ainda os deveres de:
a) Ser portador e apresentar o cartão de estudante sempre que solicitado pelo pessoal docente e não docente da escola, constituindo condição obrigatória à sua entrada no recinto escolar;
b) Registar a sua entrada e saída do recinto escolar na portaria;
c) Respeitar os prazos de devolução do material requisitado na escola para empréstimo domiciliário.

4. A violação dos deveres previstos no presente regulamento, bem como os que decorrem do EAEE faz incorrer o aluno em responsabilidade disciplinar, de acordo com o estatuto do aluno vigente.

5. A violação da alínea h) do ponto 1 do artigo 103.º implica em sala de aula a marcação de falta disciplinar acrescida de um dia de suspensão das atividades letivas.

Artigo 103.º
Interdições

1. Ao aluno não é permitido:

a) Entrar:

i. Na escola acompanhado por elementos estranhos à mesma que não estejam autorizados;

ii. Na sala de professores;

iii. Na sala de aula antes do professor.

b) Permanecer na entrada e no interior dos blocos durante os intervalos e funcionamento das aulas, exceto em dias de chuva;

c) Fumar, consumir estupefacientes, ingerir bebidas energéticas e/ou alcoólicas em todo o recinto da escola;

d) Comer, beber ou mascar pastilha elástica na sala de aula e em outros espaços de trabalho;

e) Participar em brincadeiras ou jogos que incitem à violência pondo em risco a sua integridade física e a dos outros;

f) Recusar o abandono da sala de aula ou de outros espaços de trabalho quando solicitado pelo professor sob pena de processo disciplinar;

g) Não é permitido a utilização de qualquer equipamento eletrónico, sem indicação expressa do professor.

h) Por decisão do Conselho Pedagógico do dia 03 de setembro de 2025, tendo por base o Decreto de Lei n.º 95/2025 de 14 de agosto, ouvidos os grupos ano/disciplinares decidiu interditar a utilização dos telemóveis da Educação Pré-Escolar ao 12.º ano, excetuando-se as seguintes situações:

i. Quando se trate de aluno com domínio muito reduzido da língua portuguesa, para o qual a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet se revele necessária para efeitos de tradução;

ii. Quando se trate de aluno que, por razões de saúde devidamente comprovadas, careça das funcionalidades do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet;

iii. Quando a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet decorra no âmbito de atividades pedagógicas ou de avaliação, em sala de aula ou fora dela, incluindo em visitas de estudo.

i) Tendo em conta o princípio delineado na alínea w) do artigo anterior fica interditado a utilização de: chinelos de praia e/ou piscina, calções de banho, calções cujo comprimento permita a visualização da totalidade da coxa, biquínis, fatos de banho, roupa interior visível, bem como qualquer outro vestuário similar aos descritos.

j) Fica, ainda, interditado o uso de boné, gorro e similares na sala de aula, salvo em situações devidamente fundamentadas;

k) O porte e uso de qualquer objeto que ponha em causa a segurança e bem-estar da comunidade escolar;

l) Permanecer nas instalações de Educação Física enquanto decorrem atividades letivas nesses espaços, salvo em situações excecionais;

m) Jogar à bola fora do recinto desportivo;

n) Candidatar-se a cargos de representação de estudantes quando já tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória de suspensão das atividades letivas, no ano letivo anterior ou no corrente e/ou excluídos da frequência de qualquer disciplina por excesso grave de faltas;

o) Exercer cargos de representação de estudantes, após lhe ter sido aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão de atividades letivas, no ano letivo transato.

2. A infração ao disposto neste artigo resulta na aplicação de medidas especificamente previstas, podendo ainda fazer incorrer o aluno em responsabilidade disciplinar, nos termos do EAEE e do presente Regulamento Interno.

Artigo 104.º
Frequência e Assiduidade

1. Em conformidade com o EAEE, os alunos, bem como os pais e encarregados de educação, são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de frequência da escolaridade obrigatória, de assiduidade e pontualidade.
2. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
3. O dever de assiduidade é extensível à Educação Pré-Escolar e às atividades de enriquecimento curricular ou complemento curricular em que o aluno esteja inscrito.

Artigo 105.º
Faltas e Sua Natureza

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 EAEE.
2. A falta de pontualidade equivalerá sempre à marcação de falta de presença injustificada.
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantas os tempos de ausência do aluno.
4. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade no programa informático de alunos.
5. As faltas resultantes de ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
6. A natureza da falta deve ficar registada no programa informático dos alunos:
a) Presença (Injustificada FI; Justificada FJ);
b) Pontualidade (FP);
c) Material (FM);
d) Disciplinar (FD).
7. Os tempos de atraso dos alunos do 1.º ciclo deverão ser contabilizados de modo que sempre que sejam atingidas as 5 horas, estas sejam convertidas num dia de falta injustificada.
8. Todas as condições acima descritas são igualmente aplicáveis à Educação Pré-Escolar.

Artigo 106.º
Justificação de Faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis;
b) Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime de contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na

legislação em vigor;
h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;
i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva;
j) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelo Agrupamento;
k) Participação em visitas de estudo;
l) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapasse a medida efetivamente aplicada;
m) Cumprimento de obrigações legais;
n) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de turma, pelo professor titular de turma ou pelo educador titular de turma.

2. O pedido de justificação das faltas, incluindo as de pontualidade, é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio ao Diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma em impresso próprio ou plataforma INOVAR. As faltas de pontualidade revestem-se de natureza excecional e só serão justificadas mediante entrega de comprovativo de entidade exterior com limite máximo de cinco faltas por ano letivo.
3. O Diretor de turma, o professor titular da turma, ou o educador titular de turma pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. Na situação de falta de uma avaliação sumativa, marcada no INOVAR, só será permitida a sua realização posterior se a justificação da mesma for feita por um documento de instituição de saúde/médico atestando a sua impossibilidade de comparência por motivos de saúde limitadores da sua presença e/ou documento comprovativo de obrigações legais inadiáveis/de comparência obrigatória.
5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

Artigo 107.º
Dispensa da Atividade Física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física devidamente equipado e cumprir as tarefas e orientações dadas pelo professor.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 108.º
Ensino Articulado

1. Neste regime de ensino, o plano curricular do aluno integra as disciplinas da componente geral e da componente vocacional de música, verificando-se uma articulação pedagógica e logística entre o Conservatório/Escola de música e a o Agrupamento.
2. No 2º ciclo, os alunos dispensam Educação Musical, Educação Tecnológica e TIC.
3. No 3º ciclo, os alunos dispensam Educação Visual, TIC (e oferta de escola).

Artigo 109.º
Faltas de Material

1. Cada professor, no início do ano letivo, deve estipular com as suas turmas o material imprescindível ao bom funcionamento da aula, com conhecimento aos encarregados de educação. Eventualmente, ao longo do ano letivo, sempre que seja necessário outro material para a aula, o professor avisará os alunos atempadamente.
2. A comparência dos alunos às atividades escolares sem se fazerem acompanhar do material necessário implica, até duas situações por semestre/módulo:
a) Advertência ao aluno, registada no INOVAR como falta de material;
b) Informação ao encarregado de educação.

Artigo 110.º
Excesso Grave de Faltas

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Nas ofertas formativas vocacional e profissionalizantes, o regime de faltas é regulamentado por legislação própria, conforme disposto em documento próprio.
4. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
5. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
6. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, 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 deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 111.º
Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do EAEE.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 3 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 neste regulamento, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no EAAA para as referidas modalidades formativas.

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

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 injustificadas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa – o dobro do número de tempos letivos semanais por atividade - implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

6. Na educação pré-escolar, as faltas injustificadas por mais de quinze dias consecutivos implicarão a anulação da inscrição e sua substituição por alunos que se encontrem em lista de espera, após ter sido notificado e ouvido o encarregado de educação.

Artigo 112.º
Medidas de Recuperação e Integração

1. Para todos os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo anterior obriga ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, em conselho de turma intercalar ou de avaliação.

4. O Plano de Recuperação das Aprendizagens (PRA) incluirá:

a) Uma lista de tarefas ou trabalhos a desenvolver, explicitando temas e objetivos a atingir;

b) Um compromisso de acompanhamento por parte do Encarregado de Educação, com termo de responsabilidade.

c) Calendarização de atividades, fora do horário letivo.

5. No Plano de Recuperação das Aprendizagens (PRA) deverá ser concretizado em documento próprio do agrupamento, assim como a sua avaliação, se cumpriu ou não cumpriu a ou as tarefas/trabalhos desenvolvidos.

6. Em situações em que os Encarregados de Educação não exerçam o seu dever de participação, ou manifesta impossibilidade, o plano poderá cumprir-se na escola, num dos espaços educativos existentes.

7. A realização do plano está condicionada ao tempo útil para acionar todos os procedimentos previstos.

8. Durante o cumprimento do plano de trabalho, o aluno não está isento da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

Artigo 113.º
Eficácia do Plano de Recuperação das Aprendizagens

1. A eficácia do plano de recuperação das aprendizagens é determinada pela verificação de uma das seguintes situações:

a) Recuperação das aprendizagens;

b) Cumprimento do dever de assiduidade.

2. O plano de trabalho deve ser objeto de avaliação, tendo em consideração:

a) O cumprimento efetivo do plano;

b) Se o plano atingiu os objetivos propostos;

c) Se o aluno recuperou os atrasos nas aprendizagens.

Artigo 114.º
Processo Individual do Aluno

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

2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

4. Têm acesso ao processo individual do aluno o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência (tutela) com competências reguladoras do sistema educativo e ainda Encarregado de Educação ou o próprio aluno, quando maior de 18 anos.

6. O horário e local de consulta serão definidos pela direção e afixados na sala dos diretores de turma.

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

Artigo 115.º
Associação de Estudantes

1. A associação de estudantes é a única estrutura organizada que representa os alunos e que tem o seu próprio regimento.

Artigo 116.º
Direitos e Competências da Associação de Estudantes

1. Os alunos têm direito de participar na vida associativa, incluindo o de eleger e ser eleitos nos termos da lei para os corpos diretivos e serem nomeados para cargos associativos.

2. As associações de estudantes gozam de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividades.

3. À associação de estudantes cabe desenvolver e incentivar atividades culturais e desportivas incitando à participação efetiva dos alunos na vida da escola.

Artigo 117.º
Deveres da Associação de Estudantes

1. Apresentar uma proposta do seu plano anual de atividades ao Diretor que o leva ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Geral no decorrer do primeiro semestre.
2. Colaborar com o órgão de gestão na implementação das políticas educativas e nas orientações internas da escola.
3. Representar os alunos nas estruturas pedagógicas sempre que solicitados.
4. Comparecer às reuniões para que é convocada.

Artigo 118.º
Mandato da Associação de Estudantes

1. Os corpos diretivos da associação de estudantes são eleitos anualmente, constituindo-se em listas próprias, sendo os prazos eleitorais definidos pelos órgãos de gestão e tendo como assembleia eleitoral todos os alunos da escola.

SECÇÃO II – Pessoal Docente

Artigo 119.º
Direitos do Pessoal Docente

1. Conhecer o regulamento interno.
2. Ser acolhido aquando da sua chegada e apresentação na escola de modo a facilitar a sua rápida integração e ser apoiado pelo seu grupo de recrutamento e seu coordenador, pelo Conselho Pedagógico e pelo Diretor.
3. Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa e ouvido nas suas razões.
4. Manifestar as suas preferências para a elaboração do seu horário, segundo critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.
5. Ser graduado no grupo de recrutamento a que pertence de acordo com a lei em vigor para os concursos nacionais.
6. Expor livremente os seus pontos de vista sobre a escola, numa perspetiva construtiva e de colaboração com os restantes órgãos e corpos da escola, assim como exercer livremente a atividade sindical nos termos definidos no Estatuto da Carreira Docente (ECD).
7. Aplicar medidas educativas disciplinares, previstas na lei, dentro e fora da sala de aula.
8. Participar em experiências pedagógicas.
9. Gerir a sua prática didático-pedagógica em consonância com o definido no grupo de recrutamento e os programas em vigor.
10. Beneficiar e participar em ações de formação.
11. Ter o direito de sigilo dos seus dados de identificação pessoal e processo de avaliação.
12. Não ser intercetado, na escola, por encarregados de educação sem autorização prévia do próprio.
13. Não ser desautorizado, publicamente, por qualquer elemento da comunidade educativa.
14. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
15. Receber o seu horário, elaborado segundo critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.
16. Tomar conhecimento, através de expositores, página *web* e *dossiers* próprios, da legislação vigente, das decisões do Conselho Geral, Conselho Pedagógico e Diretor, da agenda de trabalhos das reuniões dos órgãos citados, do mapa de faltas mensal, de eventuais faltas injustificadas, de dados novos ou alteração da sua vida profissional ou qualquer informação de interesse para a sua

vida profissional.

17. Ser informado correta e atempadamente de todas as atividades levadas a cabo pelo agrupamento e conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão, de forma a poder analisá-la corretamente.

18. Receber apoio efetivo no seu trabalho, tanto logístico como pedagógico, nomeadamente dispor de instalações com as devidas condições, acústicas, luminosas, térmicas, equipadas com material audiovisual, atraentes e limpas.

19. Exigir condições para adotar mecanismos de diferenciação pedagógica nomeadamente redução do número de alunos por turma, propostas para apoio pedagógico acrescido e acompanhamento por professores tutores em salas de estudo.

20. Exigir respeito e postura adequada do aluno, como condição para ministrar as suas aulas.

21. Receber apoio dos assistentes operacionais, sempre que necessário.

22. Assistir à reprodução das provas de avaliação no serviço de reprografia e recebê-las de imediato.

23. Participar em atividades sindicais.

24. Gozar os dias de licença de férias, no ano civil seguinte (até final do mês de agosto), que por conveniência de serviço se viram impossibilitados de usufruir, após autorização do Diretor.

Artigo 120.º
Deveres do Pessoal Docente

1. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do agrupamento.

2. Respeitar a Lei Geral dos trabalhadores em funções públicas.

3. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.

4. 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 responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade.

5. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo os processos de exclusão e discriminação.

6. Relacionar-se com todos os elementos da comunidade escolar dentro do respeito mútuo e lealdade.

7. Cumprir escrupulosamente o preceituado no Estatuto da Carreira Docente relativamente às componentes letiva e não letiva.

8. Ser assíduo e pontual respeitando a duração de cada tempo letivo.

9. Estar atualizado, quer científica, quer pedagogicamente.

10. Colaborar na manutenção da ordem e da disciplina na escola, sensibilizando os alunos para a conservação do edifício e material escolar.

11. Colaborar ativamente com os conselhos de turma, mantendo um diálogo permanente e profícuo com os colegas, no sentido de procurar desenvolver as estratégias mais favoráveis ao processo ensino / aprendizagem.

12. Estabelecer uma boa relação com os outros professores, demonstrando disponibilidade e espírito de cooperação nas diversas situações, nomeadamente em atividades interdisciplinares e em todo o tipo de projetos curriculares e extracurriculares.

13. Fornecer ao Diretor de turma elementos sobre aproveitamento, faltas e comportamento, sempre que tal seja solicitado, ou a situação o justifique.

14. Aplicar as medidas corretivas nos termos deste regulamento.

15. Planificar as suas aulas tendo em conta as características da turma, o programa e os diferentes ritmos de aprendizagem, proporcionando um bom ambiente de trabalho e interajuda.

16. Informar os alunos, no início do ano letivo, sobre os critérios de avaliação da sua disciplina e

disponibilizá-los aos encarregados de educação.

17. Esclarecer os critérios gerais de correção de testes aos alunos e aos encarregados de educação quando solicitados.

18. Corrigir e entregar aos alunos, dentro da sala de aula e no prazo máximo de três semanas, todos os testes de avaliação, não podendo em caso algum efetuar-se outro teste sem a entrega do anterior.

19. Utilizar o critério adotado na escola para as notações de classificação, definido pelo Conselho Pedagógico.

20. Adotar mecanismos de diferenciação pedagógica, caso se justifique, nomeadamente trabalho de remediação, contactos com o Diretor de turma ou encarregados de educação, proposta para aulas de apoio pedagógico, acompanhamento em salas de estudo ou outros considerados necessários.

21. Guardar sigilo profissional sobre o conteúdo das reuniões e sobre todos os aspetos que visem a dignidade e privacidade dos alunos.

22. Acompanhar os alunos em visita de estudo, por si dinamizada.

23. Entregar a documentação de todas as atividades que o exijam, correta e integralmente elaborada e nos prazos estabelecidos.

24. Informar-se do conteúdo de novas instruções, após ausência prolongada da escola.

25. Avisar o Diretor sempre que precise faltar, de acordo com a legislação em vigor.

26. Comunicar aos serviços de administração escolar toda e qualquer alteração de documentação relativa ao seu processo individual.

27. Sumariar a lição e registar as faltas dos alunos.

28. Comunicar ao assistente operacional do piso sempre que pretenda mudar de sala ou dê uma aula no exterior, desde que tal tenha sido superiormente autorizado.

29. Requisitar o material audiovisual, em impresso próprio, ao assistente operacional responsável.

30. Respeitar os horários, prazos e normas de funcionamento dos serviços da escola.

31. No caso de pretender presenciar a reprodução das provas de avaliação, não utilizar, para o efeito, os intervalos e marcar essa presença com antecedência.

32. Tomar conhecimento da legislação em vigor, de avisos e comunicações, bem como das convocatórias das reuniões e de qualquer informação que diga respeito ao desempenho docente.

33. Elaborar o documento de auto - avaliação e entregá-lo dentro dos prazos previstos.

Artigo 121.º
Interdições ao Pessoal Docente

1. Abandonar a sala no decorrer da aula, salvo caso de força maior, providenciando, neste particular, o apoio de um assistente operacional.

2. Recusar acompanhar uma visita de estudo, para a qual se comprometeu, sem arranjar um substituto. Caso esta situação se verifique ser-lhe-á marcada falta.

3. Dispensar os alunos das aulas.

4. Usar telemóveis na sala de aula, exceto para fins pedagógicos.

5. Tendo em conta o princípio delineado no ponto 3 do artigo anterior fica interditada a utilização de: chinelos de praia e/ou piscina, calções de banho, calções cujo comprimento permita a visualização da totalidade da coxa, roupa interior visível, bem como qualquer outro vestuário similar aos descritos.

6. Usar bonés e/ou gorro com exceção de atividades letivas no exterior ou por motivos devidamente justificados.

7. Fumar, ingerir bebidas energéticas e/ou alcoólicas, consumir substâncias ilícitas ou drogas no recinto escolar.

8. Recusar-se a substituir um colega ausente ao serviço, de acordo com o serviço distribuído.

9. Comer e mascar pastilha elástica na sala de aula.

SECÇÃO III – Assistentes Operacionais e Técnicos

Artigo 122.º
Direitos dos Assistentes Operacionais e Técnicos

1. Conhecer o regulamento interno.
2. Ser tratado com correção, no exercício das suas funções, por colegas, professores, alunos e encarregados de educação, de modo a ser sempre salvaguardada a sua dignidade pessoal e profissional.
3. Ser informado com clareza das tarefas/funções que lhe são atribuídas.
4. Eleger e ser eleito para representação no Conselho Geral.
5. Ser informado de toda a legislação e disposições legais respeitantes ao seu trabalho.
6. Apresentar sugestões que possam contribuir para um melhor funcionamento da escola.
7. Exercer livremente a sua atividade sindical.
8. Participar em ações de formação que lhe sejam destinadas ou em outro tipo de atividades que englobem a população escolar em geral.
9. Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício de funções.
10. Dispor de sala de convívio devidamente equipada.
11. Ver respeitado o sigilo dos seus dados de identificação pessoal e processo de avaliação.
12. Ver reconhecida, como horário de trabalho, a sua participação em órgãos para os quais tenha sido eleito. Aos assistentes operacionais e técnicos membros em efetividade de funções no Conselho Geral deverá ser atribuído um tempo semanal para o exercício do cargo. Nos casos em que tal não seja possível, o tempo referido será convertido em período de férias.
13. Direito à formação e informação adequadas à prevenção de riscos de acidente.

Artigo 123.º
Deveres dos Assistentes Operacionais e Técnicos

1. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.
2. Respeitar a Lei Geral dos trabalhadores em funções públicas.
3. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.
4. Cumprir rigorosamente o seu horário de trabalho e as funções que lhe são atribuídas.
5. Permanecer no local de trabalho durante o seu horário.
6. Apresentar-se de forma cuidada usando bata e/ou identificação visível, quando aplicável.
7. Providenciar a sua substituição em caso de necessidade de abandono do local de trabalho.
8. Tratar com correção professores, alunos, colegas e público em geral, atendendo às suas solicitações.
9. Comunicar por escrito qualquer dano ou anomalia que se verifique no setor a seu cargo.
10. Participar por escrito, superiormente, qualquer comportamento incorreto por parte dos alunos.
11. Impedir a presença na escola de qualquer pessoa que não tenha motivo justificado para nela permanecer.
12. Atender e informar corretamente tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral sobre assuntos do seu interesse.
13. Promover uma relação predominantemente pedagógica com os alunos.
14. Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola.
15. Colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos serviços.
16. Ser assíduo e pontual.

17. Guardar sigilo profissional.

Artigo 124.º
Interdições aos Assistentes Operacionais e Técnicos

1. Fumar, ingerir bebidas alcoólicas e/ou energéticas, consumir substâncias ilícitas ou drogas dentro do recinto escolar.

2. Abandonar o seu local de trabalho sem autorização e sem ser previamente substituído.

3. Recusar qualquer apoio que lhe seja solicitado, no âmbito das suas atribuições.

4. Apresentar-se com vestuário que se revele não adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, sem preservar requisitos de higiene, decoro e preceito. Estando, igualmente, interdito a utilização de: bonés, gorros, chinelos de praia e/ou piscina, calções de banho, calções cujo comprimento permita a visualização da totalidade da coxa, roupa interior visível, bem como qualquer outro vestuário similar aos descritos.

Artigo 125.º
Outros Assistentes Operacionais

1. Outros assistentes operacionais, colocados no agrupamento por outras entidades, regem-se pelo articulado anterior, respondendo sempre perante a direção do agrupamento.

SECÇÃO IV – Pais e Encarregados de Educação

Artigo 126.º
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. Conhecer o regulamento interno.

2. Participar na vida do agrupamento nos termos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo e no RAAGEPE.

3. Ser informado e esclarecido, preferencialmente através do Diretor de turma, Professor Titular de Turma e/ou Educador Titular de Turma, sobre o comportamento, o aproveitamento e a assiduidade dos seus educandos.

4. Ser avisados de imediato sempre que se verifiquem anomalias no comportamento, aproveitamento e/ou assiduidade dos seus educandos.

5. Ser-lhes comunicado o dia e a hora de atendimento semanal por parte do Diretor de turma, Professor Titular de Turma e/ou Educador Titular de Turma.

6. Contactar pessoalmente, no horário referido no número anterior, realizando previamente o respetivo agendamento, o Diretor de turma/professor titular de turma a fim de ser esclarecido sobre qualquer questão relacionada com os seus educandos, nomeadamente as referenciadas no n.º 4, à exceção da última semana de cada semestre.

7. Ter acesso a informação relativa ao projeto educativo do AEAA e respetivos planos globais de atividades, às várias opções curriculares existentes no mesmo, aos apoios educativos e outras formas de recuperação ao nível do processo ensino/aprendizagem, assim como aos critérios de avaliação das disciplinas do currículo escolar.

8. Participar e intervir nas reuniões para que sejam eventualmente convocados pelo AEAA.

9. Ser atendido pelo Diretor da escola sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de turma, Professor Titular de Turma e/ou Educador Titular de Turma.

10. Ter acesso à informação sobre a legislação que lhes diga respeito.

11. Ser eleitos ou eleger os seus representantes no Conselho Geral, no Conselho de Turma do seu educando e na Associação de Pais.

12. Destituir os seus representantes sempre que haja motivo plausível e a maioria dos encarregados de educação o entenda.
13. Ser ouvidos nas situações de retenção repetida, emitindo opinião não vinculativa.
14. Autorizar ou recusar previamente a recolha de imagens durante a realização das atividades escolares para posterior divulgação das mesmas (por exemplo, no jornal e/ou página da escola).

Artigo 127.º
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Respeitar as normas de conduta previstas no RI.
2. Esclarecer-se sobre o seu papel na vida escolar.
3. Acompanhar de perto e metodicamente, de forma persistente e sistemática, o processo ensino/aprendizagem dos seus educandos, nomeadamente no que diz respeito ao aproveitamento, comportamento, assiduidade e pontualidade.
4. Comparecer na escola sempre que a sua presença seja solicitada.
5. Colaborar com o diretor de turma, professor titular de turma e/ou educador titular de turma na solução de problemas eventualmente surgidos com os seus educandos.
6. Respeitar os professores, funcionários e alunos da escola.
7. Solicitar previamente autorização, através do coordenador de estabelecimento/Diretor de/ professor titular de turma/Educador titular de turma, para obter esclarecimentos de algum professor.
8. Respeitar o horário de atendimento do diretor de turma, professor titular de turma e/ou educador titular de turma.
9. Identificar-se à entrada da escola, de acordo com os procedimentos desta.
10. Aguardar pelo Diretor de turma junto ao PBX e informar um assistente operacional da sua chegada.
11. Articular a educação na família com a vida escolar dos seus educandos.
12. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.
13. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.
14. No ato da matrícula é obrigatória a declaração do aluno e respetivo encarregado de educação da aceitação e cumprimento do regulamento interno desta escola.

Artigo 128.º
Interdições aos Pais e Encarregados de Educação

1. Fumar, ingerir bebidas alcoólicas e/ou energéticas, consumir substâncias ilícitas ou drogas dentro do recinto escolar.
2. Apresentar-se com vestuário que se revele não adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, sem preservar requisitos de higiene, decoro e preceito. Estando, igualmente, interdito a utilização de: bonés, gorros, chinelos de praia e/ou piscina, calções de banho, calções cujo comprimento permita que a visualização da totalidade da coxa, roupa interior visível, bem como qualquer outro vestuário similar aos descritos.
3. Circular no recinto escolar;
4. Entrar e deslocar-se pelos blocos sem autorização específica para o fazer.

CAPÌTULO V – NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I – Regulamento Disciplinar dos Alunos

Artigo 129.º
Âmbito

1. O regulamento disciplinar dos alunos, está previsto no Plano de Ação para a (In)Disciplina.

Artigo 130.º
Qualificação da Infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no EAEE ou no regulamento interno da escola, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos do presente regulamento e na legislação em vigor.

Artigo 131.º
Finalidade das Medidas Corretivas e das Disciplinares Sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
3. 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, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo.

Artigo 132.º
Determinação da Medida Disciplinar

1. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tida em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade / maturidade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada.

Artigo 133.º
Medidas Corretivas

As medidas corretivas assumem uma natureza eminentemente preventiva.
1. São medidas corretivas:
a) A advertência;
b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c) A realização, sob vigilância, de tarefas e atividades de integração escolar;
d) Limpeza e organização do espaço (sala de aula), pátios, jardins e outros;
e) Reparação / recuperação de materiais ou espaços;
f) A reposição (ou pagamento) de qualquer material da escola que o aluno venha a estragar, extraviar ou a devolver deteriorado;
g) O condicionamento determinado pelo conselho de turma ou conselho disciplinar no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
h) A mudança de turma.

2. A aplicação das medidas corretivas previstas no ponto anterior é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

3. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

4. A aplicação da medida corretiva da 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 permanência do aluno na escola, devendo o mesmo:
a) Marcar falta injustificada;
b) Preencher no INOVAR o registo de ocorrência de modo a dar conhecimento ao professor titular de turma/ diretor de turma e ao Encarregado de Educação no prazo máximo de 48 horas;
c) Determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;
d) Determinar quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo, encaminhando-o para os espaços adequados, no caso da escola sede, para o GUIA e no 1º ciclo para o Gabinete da Coordenação de Escola;

5. A repetida aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, no mesmo ano letivo, com marcação de falta disciplinar (3 vezes o mesmo professor ou 5 vezes por professores diferentes) implica a análise da situação em conselho de turma para possível aplicação de outras medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias.

Artigo 134.º
Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar do comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento/coordenação da escola, com conhecimento ao respetivo professor titular de turma/diretor de turma,

2. São medidas disciplinares sancionatórias:
a) A repreensão registada;
b) Suspensão até 3 dias úteis;
c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
d) A transferência de escola;
e) A expulsão de escola.

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

4. A suspensão até 3 dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada com a devida

fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor, após o exercício dos direitos de defesa do visado.

5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor da escola, que pode previamente, ouvir o conselho de turma.

6. Compete ao Diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento.

7. O não cumprimento do plano referido no ponto anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar.

8. Na impossibilidade de os pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a associação de pais e encarregados de educação, caso exista, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.

9. As faltas dadas pelo aluno no decurso da aplicação de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 12 dias úteis são consideradas injustificadas.

10. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Diretor Geral da Educação e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

11. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada aos alunos de idade igual ou superior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento.

12. A medida disciplinar sancionatória de expulsão é aplicada ao aluno maior de idade e a sua aplicação compete ao Diretor Geral da Educação.

Artigo 135.º
Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas 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 136.º
Competências Disciplinares e Tramitação Processual

1. As competências disciplinares e a tramitação processual seguem o disposto no EAEE.

Artigo 137.º
Participação Disciplinar

1. O docente ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave, muito grave ou extremamente grave, participa-o ao Diretor de turma, para efeitos de procedimento disciplinar.

Artigo 138.º
Suspensão Preventiva do Aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado do Diretor, se a presença do aluno na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades da escola, garantindo-se ao aluno um plano de atividades pedagógicas orientado pelo professor titular de Turma/Diretor de turma em articulação com o conselho de turma a realizar durante o período de ausência da escola.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a dez dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar e serão descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação são determinados em função da decisão que no final vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
4. A suspensão preventiva do aluno é comunicada por via eletrónica, pelo Diretor do agrupamento, ao Gabinete do Coordenador da Segurança Escolar do Ministério da Educação e à Agência para a Gestão do Sistema Educativo (AGSE), com identificação sumária dos intervenientes e dos factos e circunstâncias que motivaram a decisão.

Artigo 139.º
Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao Diretor de turma ou ao professor titular da turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo a definir nomeadamente, Gabinete da Unidade de Integração do Aluno (GUIA), Biblioteca Escolar (BE), Saber ++ e EMAEI (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva).

Artigo 140.º
Intervenção dos Pais

1. Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar a execução da mesma.

SECÇÃO II - Avaliação dos Alunos

Artigo 141.º
Avaliação Pré-Escolar

1. A avaliação deverá incidir sobre as aprendizagens definidas:

a) Nas orientações curriculares para a educação pré-escolar;

b) Diariamente com o grupo de crianças;

c) Mensalmente com o grupo de educadores do pré-escolar;

d) Semestralmente com os encarregados de educação.

Artigo 142.º
Ensino Básico e Secundário

1. A avaliação incide e certifica aprendizagens desenvolvidas pelos alunos tendo como referências as Aprendizagens Essenciais e os saberes, capacidades e atitudes que constituem as áreas de competências do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. Cada grupo disciplinar deverá apresentar os critérios de avaliação que devem ter em conta o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, as Aprendizagens Essenciais e outros demais documentos curriculares que se justifiquem.

3. Quer se trate de avaliação formativa ou sumativa, a recolha de dados para avaliar as diversas aprendizagens dos alunos apoiar-se-á, igualmente, em processos de recolha de informação.

4. Os professores do 1.º, 2.º, 3.º ciclo e secundário deverão utilizar o critério adotado na escola para a classificação qualitativa, com a respetiva correspondência quantitativa nos trabalhos dos alunos, conforme se define nos quadros apresentados a seguir:

a) Ensino Básico

i. 1.º Ciclo

NOTAÇÃO	ESCALA
Insuficiente	0 a 49%
Suficiente	50 a 69%
Bom	70 a 89%
Muito Bom	90 a 100%

ii. 2.º e 3.º Ciclo

NOTAÇÃO	ESCALA
Muito insuficiente	0 a 19%
Insuficiente	20 a 49%
Suficiente	50 a 69%
Bom	70 a 89%
Muito Bom	90 a 100%

b) Ensino Secundário

NOTAÇÃO	ESCALA
Muito insuficiente	0 a 4 valores
Insuficiente	5 a 9 valores
Suficiente	10 a 13 valores
Bom	14 a 17 valores
Muito Bom	18 a 20 valores

Artigo 143.º
Condições Referentes à Transição

1. Sempre que se considere que o aluno não adquiriu os conhecimentos nem desenvolveu as capacidades para o ano de escolaridade que frequenta, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, deve propor as medidas

necessárias para colmatar as dificuldades detetadas no percurso escolar dos alunos conforme estabelecido em lei. A decisão de retenção num ano não terminal não deve ser tomada pelo facto de o aluno não ter realizado as aprendizagens essenciais para esse ano, mas sim quando o seu desfasamento é tal que não é possível a realização daquelas aprendizagens no ciclo.

2. Ensino Básico:

a) Nos anos não terminais de ciclo (2º, 3º, 5º, 7º e 8º ano) não transita sempre que em resultado da avaliação final observa:

No 1.º ciclo, tiver obtido:

i) Menção Insuficiente em Português ou PLNM ou Português Língua 2 e em Matemática;

ii) Menção Insuficiente em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas.

Nos 2º e 3º ciclos, tiver obtido:

i) classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português/PLMN/Português Língua 2 e Matemática;

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

b) Nos anos terminais de ciclo (4º, 6º e 9º ano) o aluno não progride e obtém a menção de Não aprovado se:

i. No primeiro ciclo se obtiver menção de Insuficiente em Português/PLMN/Português Língua 2 e Matemática;

ii. No primeiro ciclo se obtiver menção de Insuficiente a Português/PLMN/Português Língua 2 ou Matemática cumulativamente menção de Insuficiente em duas das restantes disciplinas;

iii. No 6º ano classificação inferior a nível 3 nas disciplinas Português/PLMN/Português Língua 2 e Matemática ou classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas;

iv. No 9º ano deverão ser observadas as determinações constantes no Regulamento de Exames em vigor.

c) A decisão de retenção deve ser acompanhada da respetiva fundamentação bem como as medidas de Educação Inclusiva, a incluir no Plano de Turma da turma em que o aluno venha a ser integrado no ano letivo seguinte.

3. No que concerne ao Ensino Secundário devem ser observadas as condições de transição e aprovação constantes na legislação vigente.

4. No que concerne ao Ensino Profissional devem ser observadas as condições de transição e aprovação, estabelecidas em documento próprio.

Artigo 144.º
Quadro de Excelência

1. O quadro de excelência tem como objetivo premiar o mérito escolar e estimular o bom comportamento dos alunos ao longo do ano letivo, sendo atribuído no final de cada ano.

2. Podem integrar este quadro os alunos que cumpram cumulativamente as seguintes condições:

a) Aproveitamento escolar:

i. 4º ano: um máximo de duas classificações com Bom e as restantes com Muito Bom;

ii. 5º ao 9º ano: média, arredondada às décimas, superior ou igual a quatro vírgula cinco (4,5) e sem níveis inferiores a três (3);

iii. Ensino Secundário: média, arredondada às décimas, superior ou igual a dezassete vírgula cinco (17,5) e sem classificações inferiores a dez (10);

Ensino profissional média, arredondada às décimas, superior ou igual a dezassete vírgula cinco (17,5) e sem módulos não aprovados. O Quadro será aprovado no final do ano letivo para o qual contam todas as classificações obtidas em todos os módulos lecionados.

b) Comportamento escolar: classificação de Muito Bom;

c) Assiduidade:

i. O máximo de 10 dias de faltas justificadas, no 4.º ano do 1.º ciclo, por ano escolar, salvo situações clinicamente justificadas, em representação oficial do país ou do Agrupamento, em provas/eventos desportivos, culturais, projetos, obrigações legais ou outras.

ii. O máximo de 36 faltas justificadas, no conjunto de todas as disciplinas, por ano escolar e nenhuma falta injustificada, salvo situações as clinicamente justificadas, em representação oficial do país ou do Agrupamento, em provas/eventos desportivos, culturais, projetos, obrigações legais ou outras e sem faltas disciplinares.

Artigo 145.º

Quadro de Valor – Comportamento Adequado, Solidário, Inclusivo e Eco Responsável

1. O Quadro de Valor destina-se a tornar patente o reconhecimento de capacidades e atitudes dos alunos, ou grupos de alunos, do Ensino Básico e do Ensino Secundário, que tenham mostrado especial empenho.

2. Comportamento adequado:

a) Perfil do aluno no 1º ciclo:

i. Ser assíduo e pontual;

ii. Ser autónomo e com sentido de responsabilidade;

iii. Ser tolerante e solidário;

iv. Manifestar um comportamento adequado ao espaço da sala de aula e outros;

v. Revelar interesse e participar nas atividades propostas e/ou de iniciativa própria;

vi. Apresentar o material necessário à aula;

vii. Revelar organização e métodos de trabalho e estudo;

viii. Revelar boa relação e cooperação com os colegas e adultos;

ix. Cumprir com as regras estabelecidas;

x. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de aprendizagem.

b) Perfil do aluno no 2º e 3ºciclos:

i. Ser assíduo/a e pontual;

ii. Trazer o material necessário para a aula;

iii. Contribuir para a criação de um ambiente de respeito mútuo entre alunos e professores;

iv. Pedir permissão para falar e esperar a sua vez para intervir;

v. Participar ordeira e oportunamente nas atividades da aula;

vi. Falar baixo e utilizar uma linguagem adequada, demonstrando boa educação;

vii. Estar atento/às atividades da aula, às indicações dos professores e às intervenções dos colegas;

viii. Seguir as orientações dos professores relativas ao trabalho a realizar, no âmbito do processo ensino-aprendizagem;

ix. Contribuir para o bom funcionamento da aula, evitando conversas paralelas ou comentários impertinentes;

x. Respeitar as opiniões e os gostos dos outros. Saber ouvir;

xi. Solicitar esclarecimento de dúvidas, quando necessário;

xii. Fazer sugestões que contribuam para incentivar o interesse pela disciplina;

xiii. Não utilizar telemóvel ou qualquer outro tipo de equipamento multimédia pessoal que possa perturbar a aula;

xiv. Ser portador do cartão do aluno eletrónico, identificando-se através da respetiva exibição sempre que lhe for solicitado;

xv. Não danificar o material escolar, designadamente, não escrever nas paredes, nos parapeitos nem em qualquer outro equipamento escolar, no interior da sala de aula;
xvi. Respeitar a autoridade e instruções dos professores e do pessoal não docente;
xvii. Adotar uma postura e um comportamento corretos;
xviii. Utilizar as normas de boa educação e as formas corretas de tratamento na relação com todos os elementos da comunidade educativa;
xix. Respeitar a diferença de género, de cultura ou de grupo étnico;
xx. Entrar e sair, ordeiramente, da sala de aula;
xxi. Respeitar normas de convivência social e regras de boa educação;
xxii. Não cometer atos violentos e/ou comportamentos obscenos que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial.

c) Perfil do aluno no secundário:

i. Respeitar normas de convivência social e regras de boa educação;
ii. Não cometer atos violentos e/ou comportamentos obscenos que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial;
iii. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
iv. Dirigir-se aos funcionários seguindo as normas da boa educação;
v. Respeitar os outros alunos;
vi. Circular em todos os Espaços escolares de forma ordeira;
vii. Ser portador do cartão eletrónico, identificando-se através da respetiva exibição sempre que lhe for solicitado;
viii. Cuidar da sua apresentação e higiene pessoal e apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função do espaço e das atividades escolares;
ix. Permanecer no espaço escolar durante o seu horário letivo, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola; ser responsável pelos danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades escolares;
x. Não se apropriar indevidamente de objetos que não lhe pertençam, entregando à funcionária do pavilhão mais próximo qualquer objeto pessoal encontrado;
xi. Não jogar à bola, utilizar patins, skates, bicicletas ou outros meios similares, em locais interditos;
xii. 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;
xiii. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
xiv. Não possuir e/ ou não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas energéticas e alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.

3. Solidariedade:

a) Domínios:

i. Atitudes exemplares de apoio aos colegas na superação das suas dificuldades;
ii. Participação relevante na vida do Agrupamento, seja em projetos ou outras atividades;
iii. Desenvolvimento de iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

b) Atitudes e valores:

i. Dinamização a favor de causas socialmente reconhecidas;
ii. Solidariedade continuada para com colegas, em especial os portadores de qualquer deficiência;
iii. Ajuda continuada a colegas com dificuldades de aprendizagem;
iv. Manifestação de atitudes de tolerância, capacidade de diálogo e resolução de conflitos;
v. Manifestação de atitudes de prevenção e resolução de problemas disciplinares;
vi. Abertura e disponibilidade extraordinária para a realização das tarefas propostas;
vii. Obtenção de prémios resultantes da participação em concursos internos, ou promovidos por entidades externas ao Agrupamento;
viii. Obtenção de uma apreciação global de muito bom, relativamente ao comportamento, individual ou em grupo;

4. Inclusão:

a) As competências associadas à inclusão implicam que os alunos sejam capazes de:

i. Adequar comportamentos em contextos de cooperação, partilha, colaboração e competição saudável;
ii. Trabalhar em equipa sendo capaz de aceitar a diferença (étnica, cultural, religiosa,);
iii. Interagir com tolerância, empatia e responsabilidade;
iv. Argumentar, negociar e aceitar diferentes pontos de vista e capacidades intelectuais e motoras;
v. Desenvolver novas formas de estar, olhar e participar na sociedade;
vi. Compreender as diferentes manifestações artísticas, de forma a integrá-las no conhecimento comum e valorizá-las como formas de expressão legítimas dos seres humanos;
vii. Apreciar as realidades artísticas, em diferentes suportes tecnológicos, pelo contacto com os diversos universos culturais tendo como objetivo a interculturalidade;
viii. Valorizar o papel das várias formas de expressão artística e do património material e imaterial na vida e na cultura das comunidades.

5. Eco-responsabilidade:

a) As competências associadas à eco-responsabilidade implicam que os alunos sejam capazes de:

i. Adotar comportamentos que promovam a saúde e o bem-estar, designadamente nos hábitos quotidianos, na alimentação, nos consumos, na prática de exercício físico, na sexualidade e nas suas relações com o ambiente e a sociedade;
ii. Compreender os equilíbrios e as fragilidades do mundo natural e da diferença entre seres humanos com vista à adoção de comportamentos que respondam aos grandes desafios globais do ambiente;
iii. Manifestar consciência e responsabilidade ambiental e social, trabalhando colaborativamente para o bem comum, com vista à construção de um futuro sustentável;

6. Homologação

a) Depois de apreciadas e ratificadas pelo Conselho Pedagógico, as propostas finais serão validadas pelo Diretor.

Artigo 146.º
Quadro de Mérito Desportivo

1. O Quadro de Mérito Desportivo destina-se a tornar patente o reconhecimento das aptidões desportivas dos alunos que tenham mostrado especial empenho com tradução nos seguintes domínios:

a) Prestações desportivas exemplares;
b) Participação relevante nas atividades desportivas internas e externas do Agrupamento;

c) Demonstração exemplar de desportivismo e de cooperação perante colegas, funcionários e professores.

2. Propositura e homologação:

a) Cabe ao professor de Educação Física propor em grupo disciplinar o(s) aluno(s) que se enquadram no perfil definido anteriormente;

b) Após a sua elaboração em sede de grupo disciplinar, a mesma será aprovada pelo professor titular de turma, ou em sede de conselho de turma;

c) Não existindo alunos que cumpram os critérios anteriormente enunciados, o grupo disciplinar reserva-se o direito de não proceder a qualquer proposta.

3. O nome e o número dos alunos deverão ser divulgados em conselho de docentes e em conselhos de turma e ficar registado em ata. Depois de apreciadas e ratificadas pelo Conselho Pedagógico, as propostas finais serão validadas pelo Diretor e deverá constar no PT da turma.

SECÇÃO III – Certificação de Alunos

Artigo 147.º
Objeto

1. No âmbito da Portaria n. º194/2021 de 17 de setembro e respeitando o Quadro Nacional de Qualificações e o Quadro Europeu de Qualificações, deve constar da certificação dos alunos a sua participação em projetos, atividades e representação dos pares.

2. Ensino Básico (Representação dos pares e participação em atividades):

a) Cargos de Delegado e subdelegado;

b) Cumprimento das funções de acordo com o artigo 114.º do Regulamento Interno destacando- se por ter contribuído de forma relevante para a vida da turma e da escola;

c) Projetos (mentoria, voluntariado, culturais, artísticos, científicos e outros de relevante interesse social);

d) Inscrição da atividade/projeto no PAA, Caráter continuado da participação, Relevância na formação pessoal e social do aluno e ou na comunidade educativa;

e) Devem constar do certificado os seguintes elementos: Ano letivo; designação do projeto; Identificação do domínio da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC) onde se insere o projeto.

3. Ensino Secundário (Participação em projetos no âmbito da Cidadania e Desenvolvimento (CD)):

a) O aluno desenvolve, concretiza e avalia os projetos de CD, no âmbito da Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola (EECE), que tenham relevância na formação pessoal e social e ou na comunidade educativa (ver a EECE e as condições de certificação);

b) Identifica aqueles em que a participação do aluno assume maior relevância e que ainda que no presente não estejam articulados com o projeto de CD devem ser agora referidos;

c) 1 a 4 registos por ano de escolaridade com o limite global de 12 neste nível de ensino. Se tiver mais do que 4, é o aluno que escolhe aquelas que devem constar no seu certificado. Essa escolha deve constar em ata. Para ser superior a 4 por ano, e excecionalmente, o CT justifica em ata a pertinência da referenciação para mais do que esse número e tem que ser sempre enquadrada na EECE;

d) Devem constar do certificado os seguintes elementos: Ano letivo; designação do projeto; Identificação do domínio da ENEC onde se insere o projeto.

4. São propostos pelos Conselhos de Turma e/ou Equipas Pedagógicas de acordo com a situação.

SECÇÃO IV – Visitas de Estudo e Aulas no Exterior

Artigo 148.º
Visitas de Estudo

1. A legislação relativa ao Decreto-lei 55/2018, de 6 de julho e ao Despacho 6147/2019, de 4 de julho regulamentam as visitas de estudo em espaço nacional e deslocações ao estrangeiro, regulamentam ainda os programas de geminação, o intercâmbio escolar, a representação e os passeios escolares. Estas atividades estruturam e convergem na aquisição de múltiplas competências que promovem uma melhoria na qualidade de ensino e da aprendizagem, consolidam conhecimentos, promovem a curiosidade intelectual e espírito crítico e interventivo, o trabalho colaborativo, atitudes e valores refletindo-se numa melhor qualificação das aprendizagens que se traduzem no Perfil dos Alunos à Saída da escolaridade Obrigatória.

2. Planeamento e organização:

a) As visitas de estudo devem ser planeadas no início do ano letivo e devem fazer parte do Plano Anual de Atividades e no Plano Turma;

b) Devem ser registadas no INOVAR pelo professor responsável;

c) Caraterísticas:

i. Multidisciplinar;

ii. Integradoras de conhecimentos;

iii. Duração: máximo de duração é de 5 dias úteis.

d) Pedidos expressos de autorização:

i. Ao Diretor da Escola;

ii. Ao Encarregado de Educação;

iii. À AGSE quando, em espaço nacional, ultrapasse os cinco dias úteis, com antecedência mínima de 15 dias úteis a contar da data prevista para o seu início;

iv. À AGSE quando, impliquem deslocações ao estrangeiro, com antecedência de 30 dias úteis a contar da data prevista para o seu início e acompanhado dos elementos solicitados por esta entidade.

3. Organização:

a) alunos com 3 ou mais participações disciplinares, de grau 3 ou superior registadas no Inovar Alunos, poderão ficar impedidos de participar em visitas de estudo, por decisão do Conselho de Docentes/Turma;

b) O professor que organiza a visita de estudo deve elaborar um guião a ser entregue aos alunos antes da visita, o que permitirá uma melhor recolha de informação e a possibilidade de elaboração de diferentes tipos de elementos de avaliação (relatório, fichas, questões diversas);

O(s) professor(es) da(s) disciplina(s) que planifica(m) a visita de estudo deve(m) registar no programa informático de alunos "visita de estudo";

c) Os professores acompanhantes devem sumariar, não numerando a lição, nas turmas em que não estão em visita de estudo;

d) Aos professores que não acompanharem uma visita de estudo para a qual se comprometeram, sem arranjar um substituto, ser-lhes-á marcada falta;

e) O Professor Titular de Turma/Diretor de turma e/ou o professor organizador deverão certificar-se se existem alunos com direito ao apoio do ASE e providenciar o respetivo subsídio;

f) Podem ainda participar nas visitas de estudo os encarregados de educação se o professor organizador e a Direção assim o entenderem;

g) Em outras atividades o Conselho de Docentes/Turma poderá igualmente decidir sobre limitações à participação do aluno.

4. O Diretor, os professores acompanhantes e os encarregados de educação assumirão, em conjunto, a responsabilidade relativamente aos alunos participantes nas visitas de estudo.
5. As normas específicas das visitas de estudo deverão ser comunicadas aos alunos participantes e seus encarregados de educação.
6. Os alunos que não participem na visita de estudo nem compareçam às atividades letivas na escola terão falta no seu horário e cumprirão as atividades de substituição da visita propostas pelo professor.
7. As visitas de estudo realizam-se obrigatoriamente em período letivo e deverão ter preferencialmente o seu início e fim na escola, salvaguardando situações pontuais e particulares.
8. Outro tipo de atividades, como excursões, deverá realizar-se em período não letivo.
9. Não deverão ser realizadas visitas de estudo após a interrupção da Páscoa, com exceção das aprovadas inicialmente no PAA ou representações de escola, com exceção da última semana de aulas, excluindo-se desta os anos de exame ou sujeitos a provas de aferição.
10. No caso de alguns alunos estarem inscritos e devidamente autorizados e não comparecerem na visita, deverão ser informados da ocorrência tanto os Diretores de turma como os encarregados de educação.
11. Na realização das visitas de estudo, deve utilizar-se o equipamento de segurança na via pública, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 149.º
Aulas no Exterior

1. Aulas no exterior são aquelas que não se realizando no espaço da escola, respeitam, contudo, os objetivos e os tempos previstos no horário letivo.
2. As aulas a ministrar no exterior do recinto escolar carecem da autorização do Diretor.

Artigo 150.º
Geminação, Intercâmbio Escolar, Representação da Escola, Programas Europeus Internacionais e Passeios Escolares

1. Estas atividades deverão estar inseridas no Plano Anual de Atividades da escola.
2. Deverão ser registadas no INOVAR pelo professor responsável.
3. Sempre que estas atividades impliquem saídas dos alunos do país ao estrangeiro deve cumprir-se a legislação aplicada às visitas de estudo (ponto 2 e 3 deste Regulamento).
4. Nos passeios escolares, pode a escola se assim o entender, formar parcerias a Associação de Pais e Encarregados de Educação, autarquias ou outras entidades representativas da comunidade escolar.

SECÇÃO V – Complementos e Atividades Extracurriculares

Artigo 151.º
Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

1. No âmbito da delegação de competências operadas a 1 de abril de 2022 e nos termos dos artigos 33.º e 39.º do decreto-lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, compete às Câmaras desenvolver a ação social escolar, nas suas diferentes modalidades, incluído, promover e implementar medidas de apoio à família que garanta uma escola a tempo inteiro nas quais se incluem as AAAF.
2. As AAAF funcionam nas instalações do estabelecimento de Educação e Ensino da Educação pré-escolar, de 1 de setembro a 31 de julho, de segunda a sexta-feira no período da manhã que antecede a componente letiva, incluindo o período de almoço e/ou o período da tarde após o encerramento da componente letiva (em horário a estabelecer mediante a expressa necessidade das famílias).

3. O Agrupamento de Escolas elaborará um regimento próprio sob a organização e funcionamento das AAAF.
4. A supervisão pedagógica das AAAF é da responsabilidade de cada educador.

Artigo 152.º
Atividades de Enriquecimento Curricular

1. No 1.º ciclo, para além da componente letiva, funcionam atividades de enriquecimento do currículo, de inscrição facultativa e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural, incidindo nomeadamente nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.
2. Cada estabelecimento de educação e ensino elaborará um regimento próprio sobre a organização e funcionamento das atividades de enriquecimento curricular em oferta.
3. A supervisão pedagógica das AEC é da responsabilidade de cada professor titular de turma.

Artigo 153.º
Projetos Estruturantes do Agrupamento

1. Os projetos de Educação para a Saúde, Desporto Escolar, Eco Escolas, Escola Azul, Clube Ciência Viva na Anselmo, Clube de Programação e Robótica e Projetos Internacionais constituem um meio privilegiado de enriquecimento curricular que visa promover nos alunos e na comunidade educativa hábitos de vida saudáveis e de proteção do meio ambiente, para o bem-estar e desenvolvimento sustentável.
2. O Plano de Ação Nacional para a Atividade Física segue as recomendações da Organização Mundial da Saúde para uma estratégia multissetorial no seu Plano de Ação Global para a Prevenção e Controlo das Doenças Não-Transmissíveis causadoras de sofrimento e morte prematura, incluindo o cancro, a obesidade e a diabetes. Os custos individuais, sociais e económicos do sedentarismo são consideráveis e a promoção da atividade física é hoje uma preocupação central das políticas desportivas e educativas bem como de saúde pública:
a) Promoção da atividade física e do desporto como determinante para a saúde pública e bem-estar e para o desenvolvimento sustentável;
b) Promoção da criação de hábitos e oportunidades de prática de atividade física e desportiva continuada;
c) Promoção e divulgação das práticas e dos eventos que potenciam a prática de atividade física e desportiva;
d) Estimular a prática da atividade física e da formação desportiva como meio de promoção de estilos de vida saudáveis, de valores e princípios associados a uma cidadania ativa.
2.1. Em cada ano letivo, o Projeto de Desporto Escolar deve integrar-se, de forma articulada e continuada, no conjunto dos objetivos gerais e específicos do Plano de Anual de Atividades do Agrupamento, e, em particular, respeitando cada nível de escolaridade.
2.2. O Desporto Escolar deve ser perspetivado como um instrumento de inclusão e de promoção do sucesso escolar, privilegiando alunos que apresentem maiores riscos de insucesso ou abandono.
2.3. Desenvolve-se dentro das seguintes vertentes:
a) Atividade interna – atividades organizadas e dinamizadas pelo agrupamento;
b) Atividade externa – atividades organizadas e dinamizadas pelo Desporto Escolar, e grupos/equipa que funcionam como complemento curricular e com quadro competitivo.
2.4. O Clube de Desporto Escolar é a unidade organizativa que serve de suporte ao desenvolvimento e execução do Programa do Desporto Escolar.

2.5. O Clube de Desporto Escolar é presidido pelo Diretor coadjuvado pelo respetivo coordenador.
3. Projeto Eco escola.
3.1. É promovido pela Fundação para a Educação Ambiental cuja secção portuguesa é a Associação Bandeira Azul da Europa e pretende encorajar ações e reconhecer o trabalho de qualidade desenvolvido pelas escolas, no âmbito da Educação Ambiental para a Sustentabilidade. Visa a melhoria do desempenho ambiental nas escolas, contribuindo para a alteração de comportamentos e do impacto das preocupações ambientais nas diferentes gerações. Visa, ainda, criar hábitos de participação e de cidadania, tendo como objetivo principal encontrar soluções que permitam melhorar a qualidade de vida na escola e na comunidade.
3.2. O professor coordenador do Eco Escolas tem a responsabilidade de reunir as condições, meios e estratégias para a implementação de:
a) Metodologia dos 7 passos;
b) Concretização de, pelo menos, 2/3 do seu plano de ação;
c) Realização de atividades no âmbito dos temas-base (água, resíduos e energia) e de pelo menos um dos temas do ano.
3.3. Abrangência dos restantes.

SECÇÃO VI – Cursos Profissionais

Artigo 154.º
Cursos Profissionais

1. As regras aplicáveis aos cursos profissionais são as que constam na Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto, em conformidade com o que se dispõe no documento da organização dos Cursos Profissionais.

SECÇÃO VII – Participação da Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 155.º
Participação

1. A participação da associação de encarregados de educação processa-se de acordo com o disposto no decreto-lei n.º 372/90 de 27 de novembro e alterações subsequentes, e neste regulamento.

SECÇÃO VIII – Acesso e Vigilância

Artigo 156.º
Instalações dos Jardins de Infância e 1.º Ciclo

1. Têm acesso condicionado (mediante apresentação de identificação) os pais e encarregados de educação e outras pessoas que por motivos justificados tenham assuntos a tratar com utentes ou com os serviços.
2. A vigilância dos recreios é feita pelos assistentes operacionais.

Artigo 157.º
Escola Sede

1. Todos os utentes da escola são portadores do cartão de identificação magnético.
2. Têm acesso condicionado os pais e encarregados de educação e outras pessoas que por motivos justificados tenham assuntos a tratar com utentes ou com os serviços, devendo deixar na portaria um documento de identificação e colocar cartão de visitante bem visível.
3. A utilização das instalações e dos equipamentos da escola fora do horário letivo deve ser autorizada pelo Diretor, ouvido o responsável pelas instalações e pelos equipamentos.

4. A afixação de propaganda, de publicidade ou de informação é visada pelo Diretor.

5. Os cartões magnéticos funcionarão como cartões que substituirão as transações económicas, em numerário, em todas as operações que impliquem dinheiro, dentro da escola, nomeadamente nos serviços de administração escolar, papelaria, bar e refeitório.

6. É obrigatória a apresentação do cartão sempre que solicitado por assistente ou professores da escola.

7. É obrigatória a passagem do cartão nas entradas e saídas da escola, por parte de alunos e assistentes operacionais. O não cumprimento desta regra pode acarretar procedimento disciplinar contra os prevaricadores.

8. A cada cartão está associada uma condição de saída do recinto escolar:

a) Livre - O aluno pode sair em qualquer momento (alunos do 10.º ao 12.º ano);

b) À hora de almoço. Possibilitando a escolha dos dias;

c) Ao último tempo. Permite a saída caso não tenham o último tempo;

d) Acompanhado. Permite a saída apenas acompanhado, com a possibilidade de indicação do acompanhante;

e) Furos. Caso não tenha aulas intercaladas;

f) Intervalos. Permite a saída nos intervalos (alunos do 10º ao 12º).

9. O extravio ou inutilização de cartão devem ser comunicados no balcão de carregamentos, nos Serviços de administração escolar, através do preenchimento de respetivo documento, com assinatura do encarregado de educação e pagamento de 5 € (cinco euros) à primeira vez e 10 € (de euros) nas seguintes.

10. Encontra-se disponível um quiosque no bloco 1 para consulta de extratos e saldos, carregamento e marcação de refeições.

11. Os encarregados de educação podem solicitar declaração anual, para efeitos de IRS, de acordo com o calendário afixado nos serviços de administração escolar.

12. O cartão tem validade durante todo o ciclo de escolaridade frequentado pelo/a aluno/a nesta escola.

CAPÌTULO VI – DISPOSIÇÔES FINAIS

Secção Única – Disposições Finais

Artigo 158.º
Disposições Finais

1. As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente diploma serão dirimidas através de deliberação do Conselho Geral, seguindo as orientações do Conselho Pedagógico em questões de natureza pedagógica.

Aprovado na Reunião de Conselho Geral de 26 de março de 2026

O Diretor _____

A Presidente do Conselho Geral _____