



**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
DE PAÇOS DE FERREIRA**

REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em Conselho Pedagógico de 21 de abril de 2026

Aprovado em reunião de Conselho Geral de 07 de julho de 2026

ÍNDICE

PRINCÍPIOS GERAIS	15
Artigo 1º - Objeto	15
Artigo 2º - Âmbito de aplicação	15
Artigo 3º - Princípios Orientadores da Administração e Gestão do Agrupamento	16
Artigo 4º - Protocolos	16
Artigo 5º - Ofertas Educativas	17
Artigo 6º - Instrumentos do Processo de Autonomia	17
CAPÍTULO I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	18
Artigo 7º - Órgãos de Administração e Gestão	18
Secção I - Conselho Geral	18
Artigo 8º - Conselho Geral	18
Artigo 9º - Composição do Conselho Geral	18
Artigo 10º - Competências do Conselho Geral	19
Artigo 11º - Parcerias e Autarquia	21
Artigo 12º - Objetivos das Parcerias	21
Artigo 13º - Formalização das Parcerias	22
Artigo 14º - Entidades e Instituições	22
Artigo 15º - Mandato	22
Artigo 16º - Preenchimento das vagas de membros eleitos que perderam o mandato	22
Artigo 17º - Funcionamento	22
Artigo 18º - Processo Eleitoral	23
Artigo 19º - Eleição dos Representantes dos Docentes e Não Docentes	24
Artigo 20º - Eleição dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação	25
Artigo 21º - Produção de Efeitos	25
Secção II - Diretor	26

Artigo 22º - Definição	26
Artigo 23º - Competências	26
Artigo 24º - Recrutamento do Diretor	27
Artigo 25º - Eleição e Tomada de Posse	28
Artigo 26º - Mandato	28
Artigo 27º - Direitos dos Elementos do Gabinete do Diretor	28
Artigo 28º - Assessorias do Diretor	29
Artigo 29º - Coordenação dos Estabelecimentos do Pré-escolar e Primeiro Ciclo	29
Artigo 30º - Competências do Coordenador de Estabelecimento Pré-escolar e Primeiro Ciclo	29
Secção III - Conselho Pedagógico	31
Artigo 31º - Composição	31
Artigo 32º - Competências	32
Artigo 33º - Mandato	33
Artigo 34º - Funcionamento	33
Artigo 35º - Comissões Permanentes do Conselho Pedagógico	33
Secção IV- Conselho Administrativo	34
Artigo 36º - Composição	34
Artigo 37º - Competências	34
Artigo 38º - Funcionamento	34
Artigo 39º - Regimento	35
Artigo 40º - Mandato	35
CAPÍTULO II - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	35
Artigo 41º - Estruturas de Orientação Educativa e Coordenação Pedagógica	35
Artigo 42º - Estruturas Não Colegiais	36
Artigo 43º - Missão das estruturas de Orientação Educativa e Coordenação Pedagógica	38
Artigo 44º - Regimentos	38
Secção I - Estrutura Interdepartamental	39

Artigo 45º - Estrutura Interdepartamental	39
Artigo 46º - Competências	39
Artigo 47º - Funcionamento	40
Secção II - Departamentos Curriculares	41
Artigo 48º - Departamentos Curriculares	41
Artigo 49º - Competências	42
Artigo 50º - Funcionamento	43
Artigo 51º - Coordenação	43
Artigo 52º - Mandato do Coordenador de Departamento	44
Secção III - Grupos Disciplinares	44
Artigo 53º - Grupos Disciplinares	44
Artigo 54º - Competências	46
Artigo 55º - Funcionamento	47
Artigo 56º - Representante Disciplinar	47
Artigo 57º - Mandato do Representante Disciplinar	48
Secção IV - Conselhos de Ano	48
Artigo 58º - Conselhos de Ano	48
Artigo 59º - Competências	48
Artigo 60º - Funcionamento	49
Artigo 61º - Coordenação de Ano	49
Artigo 62º - Competências dos Coordenadores de Ano	50
Secção V - Conselho de Diretores de Turma	50
Artigo 63º - Conselho de Diretores de Turma	50
Artigo 64º - Competências	51
Artigo 65º - Funcionamento	51
Artigo 66º - Coordenação de Diretores de Turma	52
Artigo 67º - Competências dos Coordenadores de Diretores de Turma	52

Secção VI - Conselho de Turma	53
Artigo 68º - Constituição do Conselho de Turma	53
Artigo 69º - Competências do Conselho de Turma	53
Artigo 70º - Funcionamento	54
Secção VII - Conselho de Docentes de Avaliação do 1º Ciclo	55
Artigo 71º - Conselho de Docentes de Avaliação do 1.º Ciclo	55
Artigo 72º - Funcionamento	55
Secção VIII - Diretor de Turma	55
Artigo 73º - Diretor de Turma	55
Artigo 74º - Competências do Diretor de Turma	56
Artigo 75º - Mandato	57
CAPÍTULO III – MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E INCLUSÃO	57
Secção I – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	57
Artigo 76º - Composição	58
Artigo 77º - Competências	58
Artigo 78º - Coordenação e Competências do Coordenador	58
Artigo 79º - Funcionamento	59
Secção II - Mobilização das Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão	59
Artigo 80º - Identificação	59
Artigo 81º -Determinação das Medidas	60
Secção III - Centro de Apoio à Aprendizagem	60
Artigo 82º -Definição	61
Artigo 83º -Funcionamento	61
Artigo 84º -Constituição	61
Artigo 85º -Objetivos	61
Secção IV - Serviço de Psicologia e Orientação	62
Artigo 86º - Serviço de Psicologia e Orientação	62

Artigo 87º - Competências dos Serviços de Psicologia e Orientação	62
Artigo 88º - Funcionamento dos Serviços de Psicologia e Orientação	63
Secção V - Tutoria	64
Artigo 89º -Apoio Tutorial Específico	64
Artigo 90º - Outras tutorias	65
CAPÍTULO IV - CIRCUITOS DE COMUNICAÇÃO	65
Artigo 91º - Sistema de Mailing e Partilha Documental	65
Artigo 92º - Atendimento a Encarregados de Educação	66
Artigo 93º - Reuniões Presenciais/ Não Presenciais	66
Artigo 94º - Convocação das Reuniões	66
Artigo 95º - Ordem de Trabalhos das Reuniões	67
Artigo 96º - Secretário	67
Artigo 97º - Duração das Reuniões	67
Artigo 98º - Atas	67
Artigo 99º - Faltas às reuniões	68
Artigo 100º - Substituição de Coordenadores e de Subcoordenadores	69
Artigo 101º - Sumários	69
CAPÍTULO V - INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO	69
Secção I - Âmbito	69
Artigo 102º - Intervenção dos Pais Encarregados de Educação	70
Artigo 103º - Definição de Encarregado de Educação	70
Artigo 104º - Competências dos Encarregados de Educação	70
Artigo 105º - Competências das Associações de Pais e Encarregados de Educação das Escolas do Agrupamento	70
Artigo 106º - Intervenção do Pessoal Docente e Não docente	71
Artigo 107º - Intervenção do Agrupamento	72
Artigo 108º - Intervenção de Outras Entidades	72

Secção II - Direitos e deveres dos membros da comunidade escolar	73
Artigo 109º - Direitos Gerais da Comunidade Escolar	73
Artigo 110º - Deveres Gerais da Comunidade Escolar	74
Secção III - Direitos e Deveres dos Alunos	74
Artigo 111º - Estatuto de Aluno	74
Artigo 112º - Perda do Estatuto de Aluno	75
Artigo 113º - Transferência de alunos	75
Artigo 114º - Identificação dos Alunos	75
Artigo 115º - Direitos dos Alunos	75
Artigo 116º - Direito à Educação e Atividades Relacionadas	78
Artigo 117º - Direitos de Participação e de Representação	78
Artigo 118º - Deveres dos Alunos	79
Artigo 119º - Proibição do uso de telemóveis / dispositivos eletrónicos	82
Artigo 120º - Delegado e Subdelegado de Turma	83
Artigo 121º - Assembleia de Delegados de Turma	84
Subsecção I - Reconhecimento e Valorização de Comportamentos Meritórios	86
Artigo 122º - Reconhecimento e Valorização de Comportamentos Meritórios	86
Artigo 123º - Quadro de Valor	86
Artigo 124º - Quadro de Excelência	87
Artigo 125º - Quadro de Mérito	87
Artigo 126º - Prémios	88
Artigo 127º - Divulgação	88
Subsecção II - Processo Individual e Outros Instrumentos de Registo	88
Artigo 128º - Processo Individual do Aluno	88
Artigo 129º - Outros instrumentos de registo	90
Subsecção III - Dever de assiduidade	91
Artigo 130º - Frequência e Assiduidade	91

Artigo 131º - Faltas	91
Artigo 132º - Natureza das Faltas	92
Artigo 133º - Justificação de Faltas	93
Artigo 134º - Procedimento em caso de ausência justificada	94
Artigo 135º - Faltas Injustificadas	95
Artigo 136º - Excesso grave de faltas injustificadas	95
Artigo 137º - Procedimento em caso de excesso grave de faltas injustificadas	95
Artigo 138º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	96
Artigo 139º - Medidas de Recuperação e de Integração	96
Artigo 140º - Finalidade das medidas de recuperação	97
Artigo 141º - Procedimentos na aplicação das medidas de recuperação	98
Artigo 142º - Incumprimento ou ineficácia das medidas	98
Artigo 143º - Aspetos Específicos de Educação Física	99
CAPÍTULO VI - DISCIPLINA	101
Secção I - Infração	101
Artigo 144º - Qualificação da Infração	101
Artigo 145º - Participação de Ocorrência	101
Secção II - Medidas disciplinares	102
Artigo 146º - Finalidades e determinação das medidas disciplinares	102
Artigo 147º - Determinação da medida disciplinar	102
Artigo 148º - Medidas Disciplinares Corretivas	103
Subsecção I - Procedimentos a adotar na aplicação das medidas corretivas	104
Artigo 149º - Ordem de saída da sala de aula	104
Artigo 150º - Tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade	105
Artigo 151º - Condicionamento no acesso a espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos	106
Artigo 152º - Medidas disciplinares sancionatórias	106

Artigo 153º - Cumulação de medidas disciplinares	108
Subsecção II - Procedimento Disciplinar	108
Artigo 154º - Medidas disciplinares sancionatórias- Procedimento disciplinar	108
Artigo 155º - Celeridade do procedimento disciplinar	109
Artigo 156º - Suspensão preventiva do aluno	110
Artigo 157º - Decisão final do procedimento disciplinar	111
Secção III - Execução das medidas disciplinares	112
Artigo 158º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias	112
Secção IV - Recursos e salvaguarda da convivência escolar	113
Artigo 159º - Salvaguarda da convivência escolar	113
Artigo 160º - Recurso hierárquico	113
Secção V - Responsabilidade civil e criminal	114
Artigo 161º - Responsabilidade civil e criminal	114
CAPÍTULO VII - PESSOAL DOCENTE	115
Artigo 162º - Direitos	115
Artigo 163º - Autoridade do professor	116
Artigo 164º - Utilização de equipamentos e de instalações	116
Artigo 165º - Avaliação de desempenho	116
Artigo 166º - Deveres gerais	116
Artigo 167º - Deveres específicos do pessoal docente	117
Artigo 168º - Deveres do docente na sala de aula	119
CAPÍTULO VIII - PESSOAL NÃO DOCENTE	120
Artigo 169º - Direitos do pessoal não docente	120
Artigo 170º - Deveres gerais do pessoal não docente	121
Artigo 171º - Deveres específicos do pessoal não docente	122
Artigo 172º - Assistentes Técnicos	123
Artigo 173º - Assistentes Operacionais	124

Artigo 174º - Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais	125
Artigo 175º - Deveres específicos dos Assistentes Operacionais	126
Artigo 176º - Intervenção da autarquia: competências	127
Artigo 177º - Avaliação do pessoal não docente	127
CAPÍTULO IX - ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	128
Artigo 178º - Definição	128
Artigo 179º - Associações de Pais e Encarregados de Educação	128
Artigo 180º - Direitos dos Encarregados de Educação	129
Artigo 181º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	130
Artigo 182º - Incumprimento dos deveres por parte dos Pais e Encarregados de Educação	132
Artigo 183º - Contraordenações	133
Artigo 184º - Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares	135
Artigo 185º - Representantes dos Pais/Encarregados de Educação	135
Artigo 186º - Eleição dos Representantes	135
Artigo 187º - Funções dos Representantes	136
CAPÍTULO X - ÓRGÃOS DE PODER LOCAL	137
Artigo 188º - Direitos da Câmara Municipal	137
Artigo 189º - Deveres da Câmara Municipal	137
Artigo 190º - Direitos e deveres das Juntas de Freguesia	138
CAPÍTULO XI - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	138
Artigo 191º - Avaliação das aprendizagens	138
Artigo 192º - Objeto	139
Artigo 193º - Princípios	140
Artigo 194º - Avaliação no Pré-escolar	141
Artigo 195º - Intervenientes	143
Artigo 196º - Critérios de Avaliação	144
Artigo 197º - Avaliação Formativa	144

Artigo 198º - Avaliação Sumativa	145
Artigo 199º - Expressão da Avaliação Sumativa	146
Artigo 200º - Efeitos da Avaliação Sumativa – Condições de Aprovação, Transição e Progressão	147
Artigo 201º - Provas de Avaliação Externa	149
Artigo 202º - Revisão das Deliberações	149
Artigo 203º - Casos especiais de progressão	150
Artigo 204º - Certificação	151
CAPÍTULO XII - FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	151
Secção I - Matrículas e Constituição de Grupos e Turmas	151
Artigo 205º - Matrícula e Renovação de Matrícula	151
Artigo 206º - Prioridades de Matrícula na Educação Pré-escolar	152
Artigo 207º - Prioridades de matrícula no ensino básico	153
Artigo 208º - Constituição de grupos da Educação Pré-Escolar	155
Artigo 209º - Constituição de Turmas do 1º ciclo	155
Artigo 210º - Constituição de turmas dos 2º e 3º ciclos	157
Secção II - Frequência Escolar e Horários de Funcionamento	158
Artigo 211º - Frequência escolar	158
Artigo 212º - Saídas das instalações	158
Artigo 213º - Horário de funcionamento	159
Artigo 214º - Acesso dos alunos aos estabelecimentos	159
Artigo 215º - Acesso dos visitantes aos estabelecimentos	160
Secção III - Visitas de Estudo	160
Artigo 216º - Definição e objetivos	160
Artigo 217º - Conceitos	161
Artigo 218º - Visitas de Estudo - Proposta, Aprovação e Autorização	161
Artigo 219º - Participação	164

Artigo 220º - Professores acompanhantes	165
Artigo 221º - Registo de Sumários	165
Artigo 222º - Financiamento	166
Artigo 223º - Organização	166
Artigo 224º - Segurança e transporte	169
Artigo 225º - Geminação: Organização	169
Artigo 226º - Intercâmbio Escolar: Organização	170
Artigo 227º - Representação da Escola: Organização	170
Artigo 228º - Passeios Escolares: Organização	170
Secção IV - Ocupação dos Tempos Escolares	171
Artigo 229º - Atividades a desenvolver face à ausência pontual do Professor	171
Artigo 230º - Atividades a desenvolver nos estabelecimentos do Pré-Escolar e do 1º ciclo	171
Artigo 231º - Atividades de Enriquecimento Curricular	172
Artigo 232º - Atividades a desenvolver no 2º e 3º ciclos	175
CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	176
Artigo 233º - Higiene e Saúde	176
Artigo 234º - Biblioteca Escolar	177
Artigo 235º - Objetivos da BE	178
Artigo 236º - Funcionamento	178
Artigo 237º - Competências do Professor Bibliotecário	179
Artigo 238º - Professor Coordenador da Biblioteca Escolar	180
Artigo 239º - Coordenador de Atividades e Projetos	180
Artigo 240º - Coordenador de Segurança	181
Artigo 241º - Serviços administrativos	182
Artigo 242º - Papelaria	182
Artigo 243º - Reprografia	182
CAPÍTULO XIV - Regulamento do Refeitório	183

Artigo 244º - Âmbito de aplicação	183
Artigo 245º - Horário de funcionamento	183
Artigo 246º - Acesso dos utentes	183
Artigo 247º - Acesso ao refeitório	184
Artigo 248º - Preço das refeições	184
Artigo 249º - Falta de comparência às refeições	184
Artigo 250º - Forma e local de pagamento	185
Artigo 251º - Confeção da refeição	185
Artigo 252º - Elaboração e afixação das ementas	186
Artigo 253º - Dietas alternativas	186
Artigo 254º - Regras a observar pelos utentes	186
CAPÍTULO XV - BOLSA DE MANUAIS ESCOLARES	187
Artigo 255º - Destinatários	187
Artigo 256º - Objetivos	187
Artigo 257º - Deveres da Escola	188
Artigo 258º - Deveres do aluno e do Encarregado de Educação	188
Artigo 259º - Distribuição	188
Artigo 260º - Recolha/ devolução	189
Artigo 261º - Triagem e armazenamento	189
Artigo 262º - Penalidades	190
Artigo 263º - Normas complementares	190
CAPÍTULO XVI - EMPRÉSTIMO DE COMPUTADORES A ALUNOS E PROFESSORES	190
Artigo 264º - Escola Digital	190
Artigo 265º - Atribuição a Alunos	190
Artigo 266º - Atribuição a docentes	191
Artigo 267º - Prioridades na atribuição de kit Escola Digital a alunos	191
Artigo 268º - Utilização do Kit Escola Digital - 1º Ciclo	192

Artigo 269º - Utilização do Kit Escola Digital - 2º e 3º ciclos	192
Artigo 270º - Reparação de Equipamentos por Motivos Imputáveis a alunos e docentes ...	192
Artigo 271º - Motivos Não Imputáveis	193
Artigo 272º - Devolução	193
CAPÍTULO XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS	194
Artigo 273º - Omissões	194
Artigo 274º - Divulgação	194
Artigo 275º - Original	195
Artigo 276º - Processo de revisão do Regulamento Interno	195
Artigo 277º - Entrada em vigor	195

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º

(Objeto)

O presente Regulamento Interno (RI) define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Paços de Ferreira, aplicando-se a todos os órgãos, estruturas e serviços do Agrupamento de Escolas de Paços de Ferreira, bem como a toda a Comunidade Escolar, nomeadamente alunos, pessoal não docente, pessoal docente, pais e encarregados de educação e todos os cidadãos e instituições que utilizam, regular ou esporadicamente, instalações escolares do Agrupamento de Escolas de Paços de Ferreira.

Todos os supracitados têm o dever de conhecer as normas constantes deste Regulamento, bem como o dever de as respeitar e cumprir.

Artigo 2º

(Âmbito de aplicação)

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

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

Escola Básica de Ferreira	Rua de Samonde 4590-769 Ferreira	255892765
Escola Básica de Meixomil	Avenida Amadeu Ferreira nº137 4595-276 Meixomil	255872791

Artigo 3º

(Princípios Orientadores da Administração e Gestão do Agrupamento)

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

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

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

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

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

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

A transparência dos atos de administração e gestão;

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

Artigo 4º

(Protocolos)

1. Este Agrupamento poderá estabelecer os protocolos que entender necessários, com qualquer instituição ou organização credível, desde que tal ato respeite os princípios subjacentes ao Projeto Educativo.

2. O Diretor deverá denunciar os protocolos e parcerias estabelecidos, sempre que se verifique que as atividades não se estão a desenvolver dentro dos objetivos propostos. Para tal, apresentará uma proposta ao Conselho Geral, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 5º

(Ofertas Educativas)

O Agrupamento de Escolas de Paços de Ferreira disponibiliza aos alunos as seguintes ofertas educativas:

- a) Educação pré-escolar;
- b) Ensino regular dos 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;
- c) Ensino Artístico Especializado da Música nos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico, em regime articulado e através da celebração de protocolos com escolas de Ensino Artístico;
- d) Ensino Artístico Especializado de Teatro nos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico, em regime articulado e através da celebração de protocolos com escolas de Ensino Artístico;
- e) Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º Ciclo do Ensino Básico, em domínios definidos anualmente com a participação do Município, sendo este o responsável pelo recrutamento de técnicos para o efeito.

Artigo 6º

(Instrumentos do processo de autonomia)

1. A atividade nas escolas do Agrupamento rege-se pelos princípios orientadores, definidos pelo Conselho Geral, e consagrados na legislação em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.
2. São considerados instrumentos do processo e desenvolvimento da autonomia:
 - a) O Regulamento Interno;
 - b) O Projeto Educativo do Agrupamento;
 - c) O Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - d) O Orçamento Anual;

CAPÍTULO I

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 7º

(Órgãos de administração e gestão)

Os órgãos e estruturas de administração e gestão do Agrupamento, de acordo com o artigo 10º do Decreto-Lei nº75/2008, na sua redação atual, são:

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

Secção I

Conselho Geral

Artigo 8º

(Conselho Geral)

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

Artigo 9º

(Composição do Conselho Geral)

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

REPRESENTANTES	Nº
Do Pessoal Docente	7

Do Pessoal Não Docente	2
Dos Pais/Encarregados de Educação	6
Da Autarquia	3
Das Parcerias	3

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

Artigo 10º

(Competências do Conselho Geral)

1. Nos termos do artigo 13.º do Regime Jurídico de Administração e Gestão, Decreto-lei nº 75/2008, na redação atual, compete ao Conselho Geral:
 - a) Elaborar o seu regimento de acordo com o Código de Procedimento Administrativo;
 - b) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
 - c) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do Decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual;
 - d) Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - e) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - f) Aprovar o Plano Anual e Plurianual de Atividades, verificando a sua conformidade com o Projeto Educativo;
 - g) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - h) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;

- i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - j) Aprovar o relatório das contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna do Agrupamento;
 - l) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
 - m) Incentivar e aprofundar a cooperação com a autarquia local, nomeadamente no reforço da articulação das políticas educativas com as políticas sociais;
 - n) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários dos alunos;
 - o) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - p) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - q) Exercer outras competências compatíveis com o estabelecido na legislação em vigor.
2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem o poder diretivo de requerer aos restantes órgãos, nomeadamente ao Diretor, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Administrativo, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa, bem como de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.
3. No âmbito da operacionalização do ponto anterior, é criada, pelo Diretor, a Equipa de Autoavaliação Interna do Agrupamento.
4. O grupo de trabalho tem a seguinte missão:
- a) Acompanhar o desenvolvimento organizacional do Agrupamento;
 - b) Avaliar os processos de comunicação interna, nomeadamente a comunicação institucional entre os diferentes órgãos de administração e gestão;
 - c) Acompanhar a elaboração dos projetos;
 - d) Aferir do ambiente pedagógico do Agrupamento;
 - e) Elencar pontos fortes e fracos do clima organizacional do Agrupamento.
5. Para concretizar estes fins, compete à comissão balizar a sua atuação pelas seguintes linhas orientadoras:
- a) Definir áreas prioritárias de avaliação;
 - b) Selecionar a metodologia adequada às diferentes áreas de intervenção;
 - c) Recolher os dados com significativa representatividade;

- d) Tratar os dados com rigor e objetividade;
 - e) Extrair conclusões.
6. O relatório final apresentará propostas de resolução das fragilidades detetadas a apresentar ao Conselho Geral do Agrupamento.

Artigo 11º

(Parcerias e Autarquia)

1. O Presidente do Conselho Geral solicitará à Águas de Paços de Ferreira, à Associação dos Bombeiros Voluntários de Paços de Ferreira e à Associação Empresarial a indicação dos nomes que, por cooptação, integrarão o Conselho Geral, no início de cada mandato do Diretor, para um período coincidente com este mandato.
2. O Presidente, atempadamente, solicitará à Câmara Municipal de Paços de Ferreira a indicação dos três representantes.

Artigo 12º

(Objetivos das Parcerias)

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

1. Potenciar e desenvolver sinergias que concorram para a consecução dos objetivos do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
2. Dar cumprimento aos objetivos preconizados pela Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola;
3. Promover a iniciativa e a participação da sociedade civil, abrindo o Agrupamento à comunidade em que está inserido;
4. Promover com as entidades/ instituições encontros, debates, exposições, formação em contexto de trabalho e outras atividades pedagógicas;
5. Promover a troca de saberes e experiências;
6. Rentabilizar os recursos;
7. Proporcionar à comunidade educativa a utilização dos recursos existentes nas escolas do Agrupamento.

Artigo 13º

(Formalização das Parcerias)

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

Artigo 14º

(Entidades e Instituições)

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

Artigo 15º

(Mandato)

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

Artigo 16º

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

1. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se cessarem, perderem o mandato ou entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição/designação.
2. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no nº 4 do artigo 16º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

Artigo 17º

(Funcionamento)

1. O Conselho Geral funciona em plenário.
2. O presidente é eleito de entre os seus membros.

3. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre.
4. O Conselho Geral reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
5. Tanto as reuniões ordinárias como as extraordinárias devem realizar-se, sempre que possível, sem prejuízo da atividade profissional dos seus membros.
6. As reuniões ordinárias do Conselho Geral são convocadas com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência. As reuniões consideradas extraordinárias são convocadas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas relativamente à data prevista, por todos os meios possíveis, desde que todos os membros do CG sejam contactados e confirmem a tomada de conhecimento.
7. A convocatória deve ser enviada às parcerias representadas por correio eletrónico.
8. A convocatória deve indicar o dia, a hora e o local da reunião, bem como a ordem de trabalhos. Poderá ainda indicar o local, dia e hora para levantar o material impresso necessário à realização da mesma.
9. Em caso de cessação do mandato do presidente, proceder-se-á a nova eleição.
10. As deliberações do Conselho Geral serão divulgadas pelo seu presidente, num prazo de setenta e duas horas, à Comunidade Educativa Local, através de um documento informativo que será enviado, por correio eletrónico, ao Pessoal Docente e Não Docente e afixado publicamente no espaço destinado ao Conselho Geral do Agrupamento Escolas.

Artigo 18º

(Processo Eleitoral)

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
2. O presidente do Conselho Geral, até 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão de administração e gestão.
3. O presidente do Conselho Geral elaborará o caderno eleitoral relativo ao pessoal docente e não docente em efetivo exercício de funções no Agrupamento.
4. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, e são afixadas nos lugares designados para o efeito.
5. O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, até às 72 horas anteriores à data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente.

6. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
7. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva mesa eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros que o desejarem.

Artigo 19º

(Eleição dos Representantes dos Docentes e Não Docentes)

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

- a) Os representantes candidatam-se à eleição constituídos em listas sendo, no caso dos não docentes, preferencialmente, de categorias profissionais diferentes;
- b) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, sete, bem como dos candidatos a membros suplentes, quatro, mantendo a proporcionalidade prevista;
- c) As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância;
- d) As listas devem conter ainda a rubrica de um mínimo de 3 proponentes e um máximo de 10, que assim manifestarão a sua concordância;
- e) As listas serão entregues até 8 dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou a quem a sua vez fizer, o qual as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória;
- f) A campanha eleitoral terá início com a publicitação e afixação formal das listas concorrentes e decorrerá até 48 horas antes do dia do ato eleitoral;
- g) Cada lista candidata poderá indicar até dois representantes para observar e acompanhar todos os atos da eleição;
- h) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;
- i) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes, caso estejam presentes;
- j) Dever-se-á observar tudo o que se encontra, para este efeito, estabelecido no Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril, na sua redação atual.

Artigo 20º

(Eleição dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação)

1. Para cumprimento do nº 3 do artigo 14º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, as direções das Associações de Pais e Encarregados de Educação promoverão uma reunião geral de Pais e Encarregados de Educação.
2. De acordo com os princípios definidos no mesmo artigo do citado normativo as direções das Associações de Pais apresentam, em reunião geral de Pais e Encarregados de Educação, as listas candidatas.
3. Na eventualidade de numa das escolas do Agrupamento não estar constituída uma Associação de Pais e Encarregados de Educação, o presidente do Conselho Geral assegura o aviso/informação a Pais e Encarregados de Educação, através dos representantes de turma/sala da data e local da reunião geral de Pais e Encarregados de Educação, para efeitos de constituição de listas candidatas.
4. As listas candidatas serão sufragadas, devendo ficar registado em ata o resultado final das votações, com a lista de presenças devidamente assinada.
5. A lista eleita, considerando a composição do Conselho Geral, será composta por seis elementos efetivos e doze elementos suplentes.
6. Quando houver lugar à substituição de elementos efetivos, será escolhido o primeiro suplente que corresponda à mesma associação de Pais e Encarregados de Educação do substituído.
7. O presidente do Conselho Geral comunicará, em reunião deste órgão, no início do processo eleitoral, aos representantes dos Pais, a data limite para a entrega da lista referida nos pontos 2, 3 e 4.
8. De acordo com o nº 2 do artigo 16º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, o mandato dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de quatro anos.
9. Em regimento será definido o processo de delegação por procuração.

Artigo 21º

(Produção de Efeitos)

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

Secção II

Diretor

Artigo 22º

(Definição)

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

Artigo 23º

(Competências)

São competências do Diretor:

1. Representar o Agrupamento.
2. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente.
3. Exercer o poder disciplinar.
4. Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente.
5. Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. Outras competências delegadas pela administração educativa e pelo Município.
7. Em cumprimento do artigo 20.º do Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, na sua redação atual, compete ainda ao Diretor:
 - a) Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico;
 - b) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral, ouvido o Conselho Pedagógico, as alterações ao Regulamento Interno do Agrupamento;
 - c) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral, ouvido o Conselho Pedagógico, as propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - d) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o Município.

8. No domínio da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete a este órgão de gestão:
- a) Definir o regime de funcionamento dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral do Agrupamento;
 - c) Elaborar o Plano Anual de Atividades, ouvido o Conselho Pedagógico e aprovar o respetivo documento final;
 - d) Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - e) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - f) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - g) Designar os Coordenadores de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-escolar;
 - h) Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento Curricular de acordo com a alínea f) do nº 4 do artigo 20º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual;
 - i) Designar os Diretores de Turma e respetivos Coordenadores;
 - j) Distribuir, nos termos da lei e mediante critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico, o crédito global de horas letivas semanais para o exercício de funções de articulação curricular e de coordenação pedagógica, bem como para o desenvolvimento de atividades e medidas de apoio educativo;
 - k) Dar cumprimento aos pontos 4 e 6 do art. 6º do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho;
 - l) Homologar o Relatório Técnico-Pedagógico e, quando aplicável, o Programa Educativo Individual, de acordo com o art. 22º, ponto 4, do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho;
 - m) Criar as condições necessárias à oferta das áreas curriculares específicas, de acordo com o art. 23º, ponto 3, do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho;
 - n) Estabelecer parcerias com instituições de solidariedade social, centros de recursos especializados, ou outras, com o fim de otimizar a capacidade de respostas socioeducativas aos alunos com medidas adicionais.
9. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo SubDiretor.

Artigo 24º

(Recrutamento do Diretor)

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

Artigo 25º

(Eleição e Tomada de Posse)

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

Artigo 26º

(Mandato)

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

Artigo 27º

(Direitos dos Elementos do Gabinete do Diretor)

Os direitos específicos do Diretor, do SubDiretor e dos Adjuntos estão definidos no artigo 28º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, na sua redação atual.

Artigo 28º

(Assessorias do Diretor)

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

Artigo 29º

(Coordenação dos Estabelecimentos do Pré-escolar e Primeiro Ciclo)

1. A ação de coordenação dos estabelecimentos do Agrupamento é da competência de um coordenador, exceto na escola sede do Agrupamento;
2. O coordenador é designado pelo Diretor, de acordo com o nº 3 do artigo 40º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual;
3. O mandato do coordenador tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 30º

(Competências do Coordenador de Estabelecimento Pré-escolar e Primeiro Ciclo)

1. Compete ao Coordenador todo o trabalho de coordenação de atividades do seu estabelecimento, em articulação com o Diretor;
2. Cumprir e fazer cumprir as orientações do Diretor e do Conselho Pedagógico;
3. Considerar que representa, do ponto de vista hierárquico, pedagógico e administrativo, o Diretor;
4. Exercer todas as competências que lhe forem delegadas pelo Diretor;
5. Veicular todas as informações respeitantes a:
 - Pessoal docente;
 - Pessoal não docente;

- Alunos.
6. Detalhar as informações relativas ao Pessoal Docente, Não Docente e Alunos, que sejam pertinentes, de acordo com as solicitações formais;
 7. Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, de instituições locais parceiras e da Autarquia, nas atividades educativas, de acordo com os documentos e orientações recebidas;
 8. Promover a eleição dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação por sala;
 9. Apresentar as grelhas relativas à estimativa orçamental, dentro dos prazos propostos, considerando nas previsões a execução do ano económico anterior;
 10. Mapear e coordenar as instituições e organizações de proximidade na concertação de propostas de atividades a apresentar em sede de elaboração do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 11. Promover uma reunião periódica com a direção da Associação de Pais e Encarregados de Educação, como incentivo à participação qualificada, para avaliação do funcionamento do estabelecimento no contexto do Agrupamento;
 12. Supervisionar as atividades do Plano Anual de Atividades que envolvam parcerias entre as escolas e as Associações de Pais;
 13. Solicitar o plano de atividades da direção da Associação de Pais, até ao final de outubro de cada ano letivo;
 14. Comunicar ao Diretor, até ao final da primeira semana de novembro:
 1. A constituição dos órgãos das respetivas Associações de Pais;
 2. O plano de atividades.
 15. Considerar, para os devidos efeitos, o impresso próprio, em vigor no Agrupamento, para as intervenções a realizar no âmbito da manutenção e conservação de espaços, materiais e equipamentos, assegurando uma permanente qualidade das instalações;
 16. Promover o levantamento do material pedagógico, didático e bibliográfico ao dispor dos educadores e professores e dar nota de eventuais lacunas;
 17. Proceder à inventariação anual do material da escola que coordena e à atualização junto do Gabinete do Diretor;
 18. Responder com celeridade ao preenchimento e envio de dados de dossiês ligados à gestão do Agrupamento;
 19. Supervisionar as faltas de Pessoal Docente e Não Docente nos respetivos livros de ponto e remeter essa informação com pontualidade para os Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento;

20. Decidir com determinação sobre situações de extrema urgência, dando conhecimento imediato ao Gabinete do Diretor;
21. Supervisionar eventuais situações de absentismo escolar, tutelando a intervenção do educador ou professor titular de turma;
22. Zelar pela aplicação do Estatuto Disciplinar do Aluno;
23. Coordenar o trabalho do Pessoal Não Docente, para que os serviços prestados ao nível da organização, funcionamento e limpeza sejam feitos com qualidade e dedicação.

Secção III

Conselho Pedagógico

Artigo 31º

(Composição)

Nos termos do artigo 32º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, o Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

REPRESENTANTES	Nº
Coordenador do Departamento da Educação Pré-escolar	1
Coordenador de Departamento do 1º ciclo	1
Coordenadores de Departamento Curriculares dos 2º e 3º Ciclos	4
Coordenador de Atividades e Projetos	1
Coordenador de DT do 2º Ciclo	1
Coordenador de DT do 3º Ciclo	1
Coordenador Biblioteca Escolar	1
Coordenador da EMAEI	1

Representantes do 1º Ciclo (Coordenadores de Ano)	2
Representante de Cidadania e Desenvolvimento	1
Representante dos Serviços Técnicos	1
Diretor	1

Artigo 32º

(Competências)

Nos termos do artigo 33º do Decreto-Lei nº 75/2008, na sua redação atual e demais legislação aplicável, compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades;
- c) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- d) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- e) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- f) Supervisionar, até ao final do mês de setembro, os domínios de articulação e diversificação curricular para o ano letivo em curso;
- g) Avaliar, ao longo do ano letivo, a eficácia dos apoios e complementos educativos;
- h) No domínio da flexibilização organizacional, avaliar possibilidades ao nível de modalidades especiais de educação escolar e de constituição de grupos de homogeneidade relativa;
- i) Aprovar, por deliberação, o Relatório Técnico-Pedagógico e o Programa Educativo Individual a aplicar aos alunos sujeitos a medidas educativas ao abrigo do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho;
- j) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares e os Conselhos de Docentes;

- k) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- l) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- n) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- o) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- p) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- q) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por Lei.

Artigo 33º

(Mandato)

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos escolares.
2. Os membros do Conselho Pedagógico que entretanto perderem essa qualidade são substituídos de acordo com o estipulado na legislação em vigor.

Artigo 34º

(Funcionamento)

1. As regras de funcionamento estão previstas pelo artigo 34º do Decreto-Lei nº 75/2008, na sua redação atual.
2. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês.
3. O regimento de órgão estabelece a natureza das convocatórias, de acordo com o Código do Procedimento Administrativo e o prazo para a sua afixação.

Artigo 35º

(Comissões permanentes do Conselho Pedagógico)

O Conselho Pedagógico possui duas comissões permanentes:

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

Secção IV

Conselho Administrativo

Artigo 36º

(Composição)

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

Artigo 37º

(Competências)

Compete ao Conselho Administrativo:

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

Artigo 38º

(Funcionamento)

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

Artigo 39º

(Regimento)

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

Artigo 40º

(Mandato)

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

CAPÍTULO II

ESTRUTURAS E CARGOS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 41º

(Estruturas de Orientação Educativa e Coordenação Pedagógica)

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

- a) A Estrutura Interdepartamental;
- b) Os Departamentos Curriculares;
- c) Os Grupos Disciplinares;

- d) Os Conselhos de Ano;
- e) Os Conselhos de Diretores de Turma;
- f) Os Conselhos de Turma;
- g) O Conselho de Docentes do 1º Ciclo;
- h) O Diretor de Turma;
- i) O Professor Titular de Turma, no 1º ciclo;
- j) O Educador de Infância, da Educação Pré-Escolar.

Artigo 42º

(Estruturas não colegiais)

1. São estruturas de orientação educativa e de coordenação pedagógica não colegiais:

- a) O Diretor de Turma
- b) O Professor Titular de Turma, no 1º ciclo;
- c) O Educador de Infância, da Educação Pré-Escolar.

2. O Diretor de turma desempenha funções ligadas à orientação educativa dos alunos e à coordenação de aspetos pedagógicos na vida da turma, tais como:

Ao nível da orientação educativa:

- a) Acompanha o desenvolvimento global dos alunos (académico, social e comportamental);
- b) Serve de referência para os alunos e famílias, ajudando na resolução de dificuldades e promovendo o clima educativo;
- c) Facilita a comunicação entre a escola, os encarregados de educação e o aluno;

Ao nível da coordenação pedagógica:

- d) Faz a coordenação pedagógica da turma;
- e) Articula a ação dos diferentes professores que lecionam na turma;
- f) Assegura a coerência metodológica entre as disciplinas;
- g) Coordena os procedimentos de avaliação dos alunos;
- h) Faz a articulação com educação especial, psicologia, ação social escolar, etc.;

i) Pode colaborar no planeamento, organização e acompanhamento de atividades educativas e projetos transversais;

3. O Professor Titular de Turma é o docente responsável pela turma, que assegura a leccionação da maioria das áreas curriculares e coordena toda a ação educativa relativa aos alunos.

Ao nível da orientação educativa:

a) É o principal responsável pelo acompanhamento individual e contínuo dos alunos;

b) É o responsável pelo contacto regular com encarregados de educação;

c) É o elemento de referência na identificação precoce de dificuldades de aprendizagem ou comportamentais;

d) Faz a articulação com educação especial, psicologia, ação social escolar, etc.;

e) Gere o desenvolvimento global dos alunos (académico, social e comportamental);

f) Serve de referência para os alunos e famílias, ajudando na resolução de dificuldades e promovendo o clima educativo;

g) Facilita a comunicação entre a escola, os encarregados de educação e o aluno;

Ao nível da coordenação pedagógica:

h) Faz articulação com docentes das AEC, docentes dos apoios educativos, docentes de outras disciplinas, coadjuvação e técnicos especializados;

i) Responsável pela gestão e organização do trabalho curricular da turma;

j) Responsável pela planificação global das aprendizagens dos alunos;

k) Coordena a avaliação dos alunos da turma;

l) Dinamiza os projetos e atividades da turma;

m) Articula a ação dos diferentes professores que lecionam na turma;

n) Assegura a coerência metodológica entre as disciplinas;

o) Pode colaborar no planeamento, organização e acompanhamento de atividades educativas e projetos transversais;

4. O Educador de Infância da Educação Pré-Escolar é o responsável pelo grupo de crianças que planifica, desenvolve e avalia todo o processo educativo, articulando com famílias, técnicos e serviços especializados e coordenando os restantes adultos que intervêm no grupo (assistentes, técnicos, AEC quando existam).

Ao nível da orientação educativa:

- a) É o responsável pelo acompanhamento global do desenvolvimento (cognitivo, emocional, social e motor);
 - b) Realiza a observação contínua e avaliação formativa das crianças;
 - c) Faz a sinalização precoce de necessidades específicas;
 - d) É responsável pela relação estreita com famílias;
- Ao nível da coordenação pedagógica
- e) Elabora toda a planificação curricular do seu grupo, segundo as OCEPE (Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar);
 - f) É o responsável pela organização do ambiente educativo e rotinas;
 - g) É o responsável pela articulação com técnicos (educação especial, terapia da fala, psicologia, etc.);
 - h) Gere todos os projetos e atividades do grupo;
 - i) Coordena o trabalho dos adultos que colaboram na sala.

Artigo 43º

(Missão das estruturas de Orientação Educativa e Coordenação Pedagógica)

As estruturas de orientação educativa têm a missão de:

- a) Promover a articulação curricular, conciliando planos de estudos e programas do Currículo e componentes de âmbito local;
- b) Acompanhar o desenvolvimento das planificações curriculares;
- c) Garantir a aplicação dos critérios de avaliação vigentes e determinados pelo Conselho Pedagógico;
- d) Dar orientações para a consecução dos objetivos do Projeto Educativo;
- e) Organizar atividades a desenvolver na sala de aula;
- f) Acompanhar as atividades referidas na alínea anterior;
- g) Fazer a coordenação de natureza pedagógica de cada turma, ano ou ciclo.

Artigo 44º

(Regimentos)

1. Todas as Estruturas de Orientação Educativa e Coordenação Pedagógica que funcionam em regime colegial deverão aprovar o seu regimento na primeira reunião após a sua constituição.
2. O regimento de cada estrutura pode ser alterado, por proposta de um dos seus membros e com a aprovação de mais de 50% dos elementos que a constituem.
3. O regimento de uma estrutura deve respeitar o Regulamento Interno e todos os normativos legais que rejam ou se relacionem com aspetos constantes do mesmo.

Secção I

Estrutura Interdepartamental

Artigo 45º

(Estrutura Interdepartamental)

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

Artigo 46º

(Competências)

São competências da Estrutura Interdepartamental:

1. Garantir a homogeneidade e coerência dos procedimentos e da transmissão de informação a dar aos diferentes Departamentos Curriculares;
2. Dar orientações para adequar as planificações das diferentes disciplinas às aprendizagens essenciais e ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, definidos pela tutela;
3. Apresentar propostas para a concretização dos objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento, nos seus diferentes eixos;
4. Promover a articulação curricular entre os diferentes níveis de ensino;
5. Promover a articulação disciplinar entre grupos disciplinares de diferentes departamentos;
6. Promover reuniões com representantes de grupos disciplinares para consolidar propostas interdepartamentais para o Plano Anual de Atividades;

7. Articular com outros órgãos e estruturas, a participação na elaboração do Plano Anual de Atividades;
8. Ao nível da supervisão pedagógica a intervenção desta estrutura visa:
 - a) Promover o desenvolvimento técnico do processo;
 - b) A generalização a todos os Departamentos, no quadro do plano de melhoria resultante da avaliação externa;
 - c) A operacionalização de metodologias de trabalho referentes ao acompanhamento da prática letiva;
 - d) O cumprimento de metas e objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento;
 - e) Promover a melhoria dos níveis de sucesso dos alunos do Agrupamento através do envolvimento dos docentes na reconstrução e problematização das suas culturas profissionais em direção a padrões de melhoria e de desenvolvimento profissional e organizacional mais contextualizados e sustentados;
 - f) Estimular o trabalho cooperativo/entre pares (partilha de práticas, experiências e saberes), envolvendo os docentes na reflexividade, no questionamento e na mudança das suas práticas profissionais e posturas organizacionais, através da promoção de práticas pedagógicas consensualizadas em lógicas de trabalho cooperativo e assentes na convergência e adaptação às necessidades identificadas no contexto do Agrupamento;
 - g) Facilitar o acompanhamento e a monitorização da relação pedagógica, retirando todas as potencialidades do trabalho entre pares, orientando-o no sentido da qualidade, do desenvolvimento e da transformação;
 - h) Promover, estimular e desenvolver nos docentes do Agrupamento atitudes, práticas e posturas autónomas, participativas e colaborativas, respaldadas em conceitos como reflexividade e autonomia.

Artigo 47º

(Funcionamento)

1. A Estrutura Interdepartamental reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente por determinação do Diretor, sendo a convocatória e a ordem de trabalhos destas reuniões da responsabilidade do Diretor.
2. A Estrutura Interdepartamental reunirá ainda, sempre que necessário, por iniciativa dos Coordenadores de Departamento, para promover a articulação disciplinar entre grupos disciplinares de diferentes departamentos e uniformização documental.
3. A presidência da reunião e as tarefas de secretário da mesma são rotativas, por entre os membros da Estrutura Interdepartamental.

Secção II

Departamentos Curriculares

Artigo 48º

(Departamentos Curriculares)

De acordo com a legislação em vigor, o Agrupamento possui seis Departamentos Curriculares, integrando neles todos os docentes dos diversos grupos de recrutamento, de acordo com a seguinte tabela:

Departamentos	Grupos de Recrutamento
Educação Pré-Escolar	100 – Educação Pré-Escolar
1º Ciclo do Ensino Básico	110 – 1º Ciclo do Ensino Básico 120 – Inglês do 1º Ciclo
Línguas	200 – Português e Estudos Sociais/ História 210 – Português e Francês 220 – Português e Inglês 300 – Português 320 – Francês 330 – Inglês
Ciências Sociais e Humanas	200 – Português e Estudos Sociais/ História (professores que lecionam apenas História e Geografia de Portugal) 290 – Educação Moral e Religiosa Católica 400 – História 420 – Geografia 910 – Educação Especial
Matemática e Ciências Experimentais	230 – Matemática e Ciências Naturais 500 – Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia 550 – Informática

Expressões	240 – Educação Visual e Tecnológica 250 – Educação Musical 260 – Educação Física 530 – Educação Tecnológica 600 – Artes Visuais 620 – Educação Física
------------	--

Artigo 49º

(Competências)

Ao Departamento Curricular compete:

- a) Definir o seu regimento, no qual deverá constar a duração das reuniões;
- b) Integrar os novos elementos;
- c) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- d) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- e) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e seu contexto;
- f) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- g) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- h) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- i) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- j) Refletir e analisar as práticas educativas e o seu contexto;
- k) Organizar e dinamizar clubes temáticos e planejar atividades que reforcem as aprendizagens e promovam a investigação e constituam também formas de ocupação dos alunos, proporcionando condições para a ocupação integral dos tempos escolares dos alunos;
- l) Analisar os resultados escolares dos alunos com relação aos objetivos do Projeto Educativo e definir medidas a adotar para a sua consecução.

Artigo 50º

(Funcionamento)

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

Artigo 51º

(Coordenação)

1. A coordenação de Departamento Curricular é realizada por docente dos quadros. O coordenador é eleito pelos respetivos docentes do Departamento de uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, de acordo com os princípios referidos no ponto 7 do artigo 43º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.
2. Ao Coordenador de Departamento Curricular compete:
 - a) Assegurar o bom funcionamento do Departamento;
 - b) Convocar e presidir às reuniões de Departamento;
 - c) Constituir e organizar o dossiê digital do seu Departamento;
 - d) Promover a relação dos professores com o currículo, de modo a facilitar a abordagem transversal das aprendizagens;
 - e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
 - f) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
 - g) Promover a articulação com outras estruturas de orientação educativa e com a EMAEI com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - h) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - i) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
 - j) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - k) Representar o Departamento Curricular no Conselho Pedagógico;

- l) Cumprir as orientações enunciadas pelo Conselho Pedagógico;
- m) Prestar informação técnica relativa ao cumprimento das metas e objetivos definidos nos compromissos do Agrupamento com a tutela e com o Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 52º

(Mandato do Coordenador de Departamento)

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

Secção III

Grupos Disciplinares

Artigo 53º

(Grupos Disciplinares)

3. Constituem grupos disciplinares, por departamento:
 - **Departamento da Educação Pré-Escolar**
 - Educadores de Infância - grupo de recrutamento 100
 - **Departamento do 1º ciclo de Ensino Básico**
 - Professores do 1º ciclo do ensino básico - grupo de recrutamento 110
 - Professores de Inglês do 1º ciclo do ensino básico - grupo de recrutamento 120
 - **Departamento de Línguas:**
 - Grupo disciplinar de Português do 2º ciclo - docentes dos grupos de recrutamento 200, 210, 220
 - Grupo Disciplinar de Português do 3º ciclo - docentes do grupo de recrutamento 300
 - Grupo disciplinar de Inglês do 2º ciclo - docentes do grupo de recrutamento 220

- Grupo disciplinar de Inglês do 3º ciclo - docentes do grupo de recrutamento 330
- Grupo disciplinar de Francês de 3º ciclo - docentes do grupo de recrutamento 320
- **Departamento de Ciências Sociais e Humanas**
- Grupo disciplinar de História e Geografia de Portugal (2º ciclo) - docentes do grupo de recrutamento 200
- Grupo disciplinar de História (3º ciclo) - docentes do grupo de recrutamento 400
- Grupo disciplinar de Geografia - docentes do grupo de recrutamento 420
- Grupo disciplinar de Educação Moral e Religiosa Católica - docentes do grupo de recrutamento 290
- Grupo de Educação Especial - docentes do grupo de recrutamento 910
- **Departamento de Matemática e Ciências Experimentais**
- Grupo disciplinar de Matemática e Ciências Naturais (2º ciclo) - docentes do grupo de recrutamento 230
- Grupo disciplinar de Matemática (3º ciclo) - docentes do grupo de recrutamento 500
- Grupo disciplinar de Físico-Química - docentes do grupo de recrutamento 510
- Grupo disciplinar de Ciências Naturais (3º ciclo) - docentes do grupo de recrutamento 520
- Grupo disciplinar de Tecnologias de Informação e Comunicação - docentes do grupo de recrutamento 550
- **Departamento de Expressões**
- Grupo disciplinar de Educação Visual e Tecnológica (2º ciclo) - docentes do grupo de recrutamento 240
- Grupo disciplinar de Educação Visual (3º ciclo) - docentes do grupo de recrutamento 600
- Grupo disciplinar de Educação Tecnológica (3º ciclo) - docentes do grupo de recrutamento 530
- Grupo disciplinar de Educação Física (2º ciclo) - docentes do grupo de recrutamento 260
- Grupo disciplinar de Educação Física (3º ciclo) - docentes do grupo de recrutamento 620
- Grupo disciplinar de Música - docentes do grupo de recrutamento 250

4. Os docentes do grupo de recrutamento 200 que lecionam apenas História e Geografia de Portugal integram o Departamento de Ciências Sociais e Humanas e o grupo disciplinar de História e Geografia de Portugal.
5. Os docentes do grupo de recrutamento 200 que lecionam Português e História e Geografia de Portugal integram o Departamento de Línguas e os grupos disciplinares de História e Geografia de Portugal e de Português do 2º ciclo.
6. Os docentes do grupo de recrutamento 200 que lecionam apenas Português integram o Departamento de Línguas e o grupo disciplinar de Português do 2º ciclo.
7. Os professores do grupo de recrutamento 220 que lecionam apenas Inglês integram o Departamento de Línguas e o grupo disciplinar de Inglês do 2º ciclo.
8. Os professores do grupo de recrutamento 220 que lecionam Português e Inglês integram o Departamento de Línguas e os grupos disciplinares de Inglês e Português do 2º ciclo.
9. Os professores do grupo de recrutamento 320 que lecionam Francês e Português do 3º ciclo integram o Departamento de Línguas e os grupos disciplinares de Português do 3º ciclo e de Francês.

Artigo 54º

(Competências)

Ao Grupo Disciplinar compete:

- a) Definir o seu regimento, no qual deverá constar a duração das reuniões;
- b) Elaborar estudos e pareceres em domínios relativos a programas, métodos, organização curricular e processos e critérios de avaliação de docentes e alunos;
- c) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- d) Promover a interdisciplinaridade na elaboração das planificações da disciplina, bem como o intercâmbio de recursos materiais e pedagógicos;
- e) Desenvolver e promover processos de supervisão pedagógica, pela partilha de práticas letivas, metodologias de ensino e materiais produzidos, numa lógica de cooperação e efetivo trabalho de grupo;
- f) Aplicar as medidas de desenvolvimento organizacional da supervisão pedagógica, aprovadas em sede de Conselho Pedagógico;
- g) Planificar as atividades letivas e não letivas da disciplina;
- h) Promover a articulação vertical entre os ciclos;

- i) Acompanhar o cumprimento das planificações curriculares dos professores da disciplina;
- j) Garantir a normalização do processo de avaliação dos alunos;
- k) Propor a distribuição da carga horária semanal nos termos da legislação em vigor;
- l) Propor ao Departamento respetivo a adoção do manual escolar da disciplina por ano de escolaridade.

Artigo 55º

(Funcionamento)

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

Artigo 56º

(Representante Disciplinar)

Ao Representante Disciplinar compete:

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

Artigo 57º

(Mandato do Representante Disciplinar)

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

Secção IV

Conselhos de Ano

Artigo 58º

(Conselhos de Ano)

1. São quatro os conselhos de ano do Agrupamento, havendo um por cada ano de escolaridade do 1º ciclo.
2. Integram cada conselho de ano os docentes titulares de turma do ano de escolaridade do conselho correspondente, os professores de Inglês do 1º ciclo, no caso dos conselhos de ano dos 3º e 4º anos de escolaridade e ainda os docentes da Educação Especial que acompanhem alunos do ano correspondente.

Artigo 59º

(Competências)

São competências dos Conselhos de Ano:

1. Elaborar ou rever o seu Regimento, nos 30 dias subsequentes ao início do seu mandato. Nestes regimentos, deverá constar a duração das reuniões deste órgão;
2. Garantir a aplicação homogênea dos critérios de avaliação dos alunos;

3. Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
4. Assegurar a coordenação/articulação de procedimentos e formas de atuação pedagógico-didáticas;
5. Analisar resultados, discutir problemas de aprendizagem, propor soluções didáticas e estratégias para o sucesso escolar.
6. Propor ao Departamento os critérios específicos de avaliação;
7. Refletir e analisar as práticas educativas no seu contexto;
8. Planear e dinamizar a elaboração/ utilização de materiais pedagógicos;
9. Planear e avaliar atividades de carácter pedagógico (visitas de estudo...);
10. Identificar necessidades de formação dos docentes e submeter ao parecer do Departamento;
11. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;

Artigo 60º

(Funcionamento)

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

Artigo 61º

(Coordenação de Ano)

1. Os Coordenadores de Ano do 1º ciclo são nomeados pelo Diretor até ao final dia primeira semana de setembro.
2. O mandato dos Coordenadores de Ano é anual.

3. O mandato dos Coordenadores de Ano pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
4. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o Diretor nomeará um novo Coordenador.
5. O cargo de Coordenador de Ano é de aceitação obrigatória, nos termos do Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 62º

(Competências dos Coordenadores de Ano)

Ao Coordenador de Ano compete:

- a) Assegurar o bom funcionamento do Conselho de Ano;
- b) Convocar e presidir às reuniões de Conselho de Ano;
- c) Constituir e organizar o dossiê do Conselho de Ano;
- d) Incentivar uma relação dos professores com o currículo que facilite uma abordagem transversal das aprendizagens;
- e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Conselho de Ano;
- f) Promover a articulação com outras estruturas de orientação educativa e com a EMAEI, com vista à adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- g) Ter assento nas reuniões do Conselho Pedagógico, de acordo com nomeação do Diretor;
- h) Divulgar junto dos professores do Conselho de Ano a informação necessária ao adequado desenvolvimento da sua atividade;

Secção V

Conselho de Diretores de Turma

Artigo 63º

(Conselho de Diretores de Turma)

1. O Conselho de Diretores de Turma é um órgão de coordenação da atividade dos Diretores de Turma, integrando todos os Diretores de turma dos 2º e 3º ciclos.
2. Existem dois Conselhos de Diretores de Turma, a saber:
 - a) Conselho de Diretores de Turma do 2º ciclo;
 - b) Conselho de Diretores de Turma do 3º ciclo.

Artigo 64º

(Competências)

Aos Conselhos de Diretores de Turma compete:

- a) Aprovarem os seus regimentos de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do seu mandato. Nestes regimentos, deverá constar a duração das reuniões destes órgãos.
- b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- c) Implementar mecanismos que garantam a homogeneidade de procedimentos por parte dos diretores de turma, na gestão das suas turmas;
- d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com a EMAEI na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- e) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e de outros docentes da escola ou do Agrupamento de escolas, para o desempenho dessas funções;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação, no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- h) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola.

Artigo 65º

(Funcionamento)

1. Os Conselhos referidos no número n.º2 do artigo 63º reúnem separadamente, sem prejuízo do disposto no número 3.

2. Estas estruturas intermédias de gestão reúnem em plenário.
3. Os Conselhos de Diretores de Turma podem reunir em conjunto por proposta de um dos Coordenadores, a apresentar ao Conselho Pedagógico.
4. As reuniões referidas no número 1 são convocadas pelo respetivo Coordenador.
5. As reuniões conjuntas são convocadas e presididas pelos dois Coordenadores, mediante negociação prévia ao nível da preparação dos trabalhos.
6. Os Conselhos de Diretores de Turma reúnem, ordinariamente:
 - No início de cada ano letivo;
 - Nos 30 dias que antecedem reuniões de avaliação intercalar ou sumativa.
7. Os Conselhos de Diretores de Turma reúnem, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo Coordenador ou pelo Diretor.

Artigo 66º

(Coordenação de Diretores de Turma)

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

Artigo 67º

(Competências dos Coordenadores de Diretores de Turma)

Aos Coordenadores dos Diretores de Turma compete:

- a) Coordenar a ação do respetivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos que coordenam;

- c) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, no prazo de vinte dias após o encerramento das atividades letivas;
- d) Exercer as demais competências que lhes forem atribuídas por Lei.

Secção VI

Conselho de Turma

Artigo 68º

(Constituição do Conselho de Turma)

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

Artigo 69º

(Competências do Conselho de Turma)

1. São competências do Conselho de Turma as previstas na legislação em vigor.
2. Compete ainda ao Conselho de Turma:
 - a) Elaborar o seu Regimento;
 - b) Elaborar o Projeto Curricular de Turma;
 - c) Elaborar o Plano de Turma e o Projeto de Turma, no âmbito da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola;
 - d) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular dos alunos da turma;

- e) Planificar e dinamizar Domínios de Autonomia Curricular;
- f) Desenvolver iniciativas de planificação, acompanhamento e avaliação de projetos diversos em conjunção com os Departamentos e Conselhos de Disciplina;
- g) Fazer o levantamento de casos específicos na turma ao nível comportamental ou de ritmo de aprendizagem e propor soluções;
- h) Preparar informação adequada a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- i) Uniformizar critérios de atuação com os alunos;
- j) Promover e facilitar o relacionamento interpessoal dos alunos na turma e na escola;
- k) Avaliar os alunos, de acordo com as competências definidas para cada ciclo/ ano de escolaridade e com os critérios gerais e específicos em vigor na Escola;
- l) Analisar as situações decorrentes do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, nos casos previstos para o Conselho de Turma;
- m) Decidir sobre situações de retenção tendo em conta a legislação em vigor;
- n) Elaborar, sempre que necessário, planos de intervenção pedagógica, de acordo com os normativos e orientações internas, ao nível do Conselho Pedagógico e Gabinete do Diretor;
- o) Propor alunos para o Quadro de Valor.

Artigo 70º

(Funcionamento)

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

Secção VII

Conselho de Docentes de Avaliação do 1º Ciclo

Artigo 71º

(Conselho de Docentes de Avaliação do 1º Ciclo)

1. O Conselho de Docentes é constituído, para efeitos de avaliação sumativa dos alunos, por todos os professores titulares de turma e professores da componente do currículo de inglês dos estabelecimentos constituintes do Agrupamento.
2. No Conselho de Docentes podem intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

Artigo 72º

(Funcionamento)

1. As deliberações do Conselho de Docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
2. No caso do recurso à votação, todos os membros do Conselho de Docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar à abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
3. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o Presidente do Conselho de Docentes, designado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.
4. Na ata da reunião de Conselho de Docentes devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Secção VIII

Diretor de Turma

Artigo 73º

(Diretor de Turma)

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

Artigo 74º

(Competências do Diretor de Turma)

Ao Diretor de Turma compete:

- a) Presidir às reuniões do Conselho de Turma;
- b) Coordenar o processo de elaboração e desenvolvimento do Projeto Curricular de Turma, implicando os professores da mesma;
- c) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, Pais e Encarregados de Educação;
- d) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- e) 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;
- f) Articular as atividades da turma com os Pais e Encarregados de Educação, promovendo a sua participação;
- g) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- h) Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar;
- i) Desenvolver, em conjunto com os restantes professores da turma, o espírito de solidariedade, autonomia e responsabilidade entre os alunos da turma;
- j) Identificar e acompanhar, em conjunto com os restantes professores da turma, os casos-problema;
- k) Colaborar com a EMAEI;
- l) Controlar a assiduidade dos alunos;
- m) Dar a conhecer o plano de emergência da escola e eleger a equipa responsável;

- n) Comunicar ao Diretor os casos passíveis de procedimento disciplinar e acompanhar as atividades de integração dos alunos da turma na comunidade escolar, na sequência de procedimento disciplinar;
- o) Contactar com os Encarregados de Educação dos alunos da turma;
- p) Garantir uma informação permanente aos Encarregados de Educação sobre a integração dos seus educandos na comunidade escolar e na turma, o seu aproveitamento e assiduidade, bem como a sua participação em atividades diversas;
- q) Informar os alunos e os Encarregados de Educação dos Critérios Gerais de Avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo;
- r) Solicitar aos Encarregados de Educação a autorização para os educandos frequentarem aulas de apoio, quando propostos pelo Conselho de Turma;
- s) Entregar aos coordenadores dos diretores de turma, o Projeto Curricular de Turma, no prazo de quinze dias após o encerramento das atividades letivas, enquanto produto final daquele ano;
- t) Promover a eleição de dois Representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
- u) Coordenar a implementação das medidas propostas no Relatório Técnico-Pedagógico, Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição dos alunos abrangidos por estes documentos;
- v) Organizar o Processo Individual do Aluno, na sua dimensão pedagógica.

Artigo 75º

(Mandato)

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

CAPÍTULO III

MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E INCLUSÃO

Secção I

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 76º

(Composição)

1. A equipa multidisciplinar é constituída nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho.
2. Nos termos do Despacho do Diretor, os membros permanentes da equipa são: uma professora de educação especial, uma Psicóloga, a SubDiretora do Agrupamento, uma Coordenadora de Diretores de Turma, uma professora do 1º ciclo e uma Educadora da Educação Pré-Escolar.
3. Os membros variáveis da equipa são identificados e convocados pela coordenadora da equipa, em função de cada caso.

Artigo 77º

(Competências)

São competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

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

Artigo 78º

(Coordenação e competências do Coordenador)

1. O coordenador da equipa multidisciplinar é designado pelo Diretor, ouvido o parecer dos elementos da equipa.
2. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar identificar os elementos variáveis da equipa multidisciplinar, consoante os casos.

3. O coordenador deve convocar as reuniões e superintender à orientação dos trabalhos.
4. Deve ainda entregar, nos Serviços Administrativos, a cópia do rosto da ata da reunião, onde constam as faltas e presenças dos professores, até ao dia útil seguinte à realização da mesma.
5. É também competência do coordenador adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação.
6. Em caso de impedimento do coordenador, o Diretor nomeia um substituto em regime transitório.

Artigo 79º

(Funcionamento)

1. As reuniões regulares da EMAEI decorrem na Escola Sede de Agrupamento.
2. A EMAEI reúne, ordinariamente, uma vez por mês, podendo, no entanto, suprimir alguma reunião caso não existam motivos que fundamentem a sua realização.
3. A EMAEI reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, pelo Diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros.
4. Em cada reunião será lavrada uma ata da qual deverão constar todos os assuntos abordados.

Secção II

Mobilização das Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão

Artigo 80º

(Identificação)

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

3. Quando a iniciativa da identificação da necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de nível seletivo ou adicional, parte dos docentes, esta deve ocorrer aquando das reuniões de avaliação sumativa dos 1º e 2º períodos.
4. No prazo de três dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva apresentação, o Diretor solicita à equipa multidisciplinar a elaboração de um relatório técnico -pedagógico.

Artigo 81º

(Determinação das Medidas)

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

Secção III

Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 82º

(Definição)

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

Artigo 83º

(Funcionamento)

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

Artigo 84º

(Constituição)

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

Artigo 85º

(Objetivos)

São objetivos do CAA:

1. Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/ turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo.
2. Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar.
3. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

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

Secção IV

Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 86º

(Serviço de Psicologia e Orientação)

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

Artigo 87º

(Competências dos Serviços de Psicologia e Orientação)

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

Artigo 88º

(Funcionamento dos Serviços de Psicologia e Orientação)

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

Secção V

Tutoria

Artigo 89º

(Apoio Tutorial Específico)

No cumprimento do disposto no artigo 12º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018A, a escola presta apoio tutorial específico aos alunos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico que, ao longo do seu percurso escolar, acumulem duas ou mais retenções, em respeito pelos seguintes pontos:

1. Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos.
2. Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao professor tutor quatro horas semanais;
3. Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor tutor;
4. Ao professor tutor compete:
 - a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
 - b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
 - c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
 - d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
 - e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
 - f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
 - h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

5. Os alunos em situação de tutoria podem continuar a beneficiar de outras medidas de promoção do sucesso educativo.
6. A constituição de grupos de alunos para o apoio tutorial específico, a título excecional, com um número superior ao limite estabelecido no n.º 1 carece de autorização do Conselho Pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do Diretor.

Artigo 90º

(Outras Tutorias)

Os alunos dos 2º e 3º ciclos que não reúnam os requisitos para o apoio tutorial específico, mas para os quais o seu conselho de turma considere necessária a existência de uma tutoria, podem ser indicados por aquele para tutoria, com recurso a técnico de educação ao abrigo do Plano de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário, embora sujeita à disponibilidade de vaga para o efeito.

CAPÍTULO IV

CIRCUITOS DE COMUNICAÇÃO

Artigo 91º

(Sistema de Mailing e Partilha Documental)

1. O Diretor disponibiliza, para todos os professores e alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos, endereços de email institucional, ao qual está associada uma conta Office 365, com disponibilização da plataforma Teams.
2. Todas as comunicações internas por via de email serão realizadas utilizando os endereços institucionais de email dos docentes. Excetuam-se os envios dos recibos de vencimento, feitos para os endereços pessoais de email.
3. Todas as comunicações efetuadas para os professores por via de email são consideradas como recebidas e lidas pelo destinatário até 48 horas após o seu envio.
4. Todas as convocatórias emitidas por quem de direito, são enviadas aos destinatários através do email institucional.
5. Toda a partilha documental é feita através da plataforma Teams dos docentes, sendo da responsabilidade dos coordenadores de todas as estruturas de orientação educativa e coordenação pedagógica, criar as respetivas equipas Teams, inserir nelas os docentes que fazem parte das mesmas e manter nelas um acervo documental atualizado e organizado.

Artigo 92º

(Atendimento a Encarregados de Educação)

1. Os Educadores, os Professores Titulares de Turma e os Diretores de Turma dispõem de um tempo semanal nos seus horários para o atendimento a Encarregados de Educação, devendo dele dar conhecimento a estes.
2. Procurando facilitar o acesso dos Encarregados de Educação a informações acerca do percurso escolar dos seus educandos, o atendimento a Encarregados de Educação pode ser feito em modo online, com a necessária concordância do professor/educador.
3. Os assuntos tratados nas reuniões de atendimento a Encarregados de Educação devem ficar registados, com a indicação da data e hora da reunião, devendo este registo ser assinado pelos intervenientes.
4. Numa lógica de evitar a dispersão de informação e de manter a figura do Diretor de Turma, Professor Titular de Turma e Educador como os sendo os interlocutores privilegiados no contacto entre pais e escola, não são permitidas reuniões entre Encarregados de Educação e docentes que não sejam os Diretores de Turma, Titulares de Turma ou Educadores dos alunos/crianças.

Artigo 93º

(Reuniões Presenciais/ Não Presenciais)

1. As reuniões de qualquer estrutura organizacional interna podem realizar-se de forma presencial ou não presencial, à exceção das reuniões da EMAEI e do Conselho Administrativo, que decorrem sempre de forma presencial.
2. A decisão do formato presencial e não presencial das reuniões é do presidente da reunião, que deverá dar indicação do formato da reunião na convocatória.
3. Excetuam-se do número anterior as reuniões de conselho de turma, cujo formato é decidido pelo Conselho Pedagógico.
4. As reuniões de avaliação sumativa de alunos do final do ano ocorrem apenas em formato presencial.

Artigo 94º

(Convocação das Reuniões)

Os professores são convocados para as reuniões dos órgãos de administração, reuniões das estruturas de orientação educativa e coordenação pedagógica, através de email institucional, com uma antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 95º

(Ordem de Trabalhos das Reuniões)

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

Artigo 96º

(Secretário)

1. Os secretários das reuniões de Conselho de Turma são definidos pelo Diretor, no início do ano letivo.
2. Os secretários das reuniões das restantes estruturas de orientação educativa e coordenação pedagógica são definidos reunião a reunião, de forma sequencial e por ordem alfabética, de entre os elementos que a compõem, à exceção do presidente da mesma.
3. A sequência alfabética não se reinicia com o início de cada ano letivo, devendo manter-se a sequência advinda da última reunião dessa estrutura no ano letivo transato.

Artigo 97º

(Duração das Reuniões)

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

Artigo 98º

(Atas)

1. De cada reunião será lavrada uma ata em que constará a data da mesma, o local, os nomes dos membros presentes ou dos ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e as declarações de voto.
2. Todas as atas são elaboradas em suporte digital, obrigatoriamente em modelo disponibilizado pelo Diretor, à exceção das atas de Conselho Geral, Conselho Administrativo, Secção de Avaliação e Desempenho Docente, EMAEI e CRI.
3. Após reunião de estruturas de orientação educativa e coordenação pedagógica, o presidente ou o secretário da reunião envia, no prazo máximo de 48h após a conclusão da reunião, através do email institucional, a ata a todos os participantes na reunião, tendo estes 24h para a aprovar, em resposta ao envio.
4. Em alternativa ao ponto anterior, a aprovação da ata pode ser feita utilizando a plataforma Teams, através da aplicação Polls, mantendo-se o prazo de 24h para indicação de aprovação.
5. Na falta de aprovação no prazo referido em 3 e 4 e após o mesmo decorrer, considera-se a ata tacitamente aprovada.
6. A assinatura nas atas é feita através de assinatura digital, até 72 horas após a sua aprovação e disponibilização para efeito de assinatura;
7. As atas, depois de aprovadas e assinadas, deverão ser enviadas por email para o endereço eletrónico atas@avepf.pt, no prazo máximo de oito dias após a reunião.
8. As atas serão numeradas pela ordem da sua realização a partir do início do ano letivo.
9. Se os regimentos internos não dispuserem de forma diferente, quando as deliberações recaiam sobre documentos apresentados ou elaborados previamente ou durante a reunião, poderão os mesmos não ser reproduzidos na ata, desde que nela sejam referenciados e com ela arquivados como anexos, depois de assinadas digitalmente pelo presidente e pelo secretário da reunião, considerando-se, para todos os efeitos, nela integralmente reproduzidos.
10. Na sua estrutura formal, a ata é um instrumento normalizado com utilização de letra tipo arial, tamanho 11 e espaçamento entre linhas de 1,5. Esta formatação já é considerada no modelo de ata a que se refere o n.º2 deste artigo.
11. No final do corpo do texto da ata deve ser indicado o número de páginas que a constituem.

Artigo 99º

(Faltas às reuniões)

Sempre que um dos elementos convocados para uma reunião falte a esta, o presidente da reunião deverá entregar nos Serviços Administrativos a cópia do rosto da ata da reunião, onde deverão estar assinaladas as faltas daqueles professores, até ao dia útil seguinte à realização das mesmas.

Artigo 100º

(Substituição de Coordenadores/Presidentes de uma reunião)

1. Quando o carácter urgente dos assuntos a tratar desaconselhe o adiamento da reunião e se verifique a impossibilidade da presença de determinado coordenador da reunião, assume a presidência da reunião o professor que, de entre os membros da mesma, tenha maior graduação profissional.
2. Em caso de ausência prolongada, cessação/ exoneração ou perda da qualidade de um coordenador/presidente de uma reunião, far-se-á nova eleição ou nomeação, completando o tempo de mandato ou o tempo necessário à sua substituição.

Artigo 101º

(Sumários)

1. Todos os professores e educadores registam os sumários das atividades curriculares das suas turmas/grupos no software disponibilizado na página web do Agrupamento.
2. O registo de sumários deve ser efetuado até 5 dias após cada aula.
3. O registo de sumários é disponibilizado aos Encarregados de Educação através de acesso online, disponível na página web do Agrupamento.
4. O registo de sumários abrange apenas a componente curricular dos alunos.

CAPÍTULO V

INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO

Secção I

Âmbito

Artigo 102º

(Intervenção dos Pais Encarregados de Educação)

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

Artigo 103º

(Definição de Encarregado de Educação)

O Encarregado de Educação é definido como aquele que tenha menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados, de acordo com o referido nas alíneas do artigo 2 do Despacho Normativo n.º 2-B/2025 de 21 de março, na sua redação atual.

Artigo 104º

(Competências dos Encarregados de Educação)

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

Artigo 105º

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

1. Às Associações de Pais e Encarregados de Educação das escolas do Agrupamento compete:
 - a) A designação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação no Conselho Geral;
 - b) Estabelecer e desenvolver junto dos organismos competentes os contactos e ações que visem a promoção dos interesses dos alunos, em especial, e da comunidade escolar;
 - c) Serem ouvidas em matérias relativas às estruturas de orientação educativa;
 - d) Promover a participação de todos os Pais e Encarregados de Educação na vida da escola e do Agrupamento;

- e) Contribuir para melhorar a qualidade do ensino e o sucesso educativo e para a boa conservação das instalações e equipamentos;
 - f) Reunir com os órgãos de administração, gestão e coordenação do Agrupamento, designadamente para acompanhar a participação dos Pais nas atividades da escola e para partilhar informações, preocupações e sugestões de melhoria do funcionamento das escolas e do Agrupamento;
 - g) Distribuir a documentação de interesse para os Pais e Encarregados de Educação, com a colaboração dos órgãos da escola, e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;
 - h) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo Agrupamento;
 - i) Promover, junto dos Pais e Encarregados de Educação, a adequada utilização dos serviços e recursos educativos e a sua participação em atividades e iniciativas a si dirigidas;
 - j) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação nas ações promovidas pelo Agrupamento, e a estes especialmente dirigidas, organizadas pelas estruturas de orientação educativa;
 - k) Colaborar na dinamização de projetos e na organização de eventos.
2. Incumbe ao órgão de gestão do Agrupamento, de acordo com as disponibilidades existentes, possibilitar a realização das reuniões dos órgãos das Associações de Pais, facultando locais próprios de dimensão adequada, e viabilizar a distribuição ou afixação de documentação de interesse dos Pais e Encarregados de Educação.
3. A cedência de instalações para as reuniões dos órgãos das Associações de Pais deve ser solicitada ao órgão de gestão, com a antecedência mínima de cinco dias.

Artigo 106º

(Intervenção do Pessoal Docente e Não docente)

1. Nos termos da legislação em vigor, os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades do Agrupamento.
2. O Educador da Educação Pré-Escolar, o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma, enquanto coordenadores do Projeto Curricular de Turma ou de Grupo, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular com todos os intervenientes no processo educativo, no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

3. Nos termos da legislação em vigor, o pessoal não docente das escolas, em especial os assistentes operacionais, devem colaborar, nas atividades nas salas do Pré-Escolar ou fora delas, nos outros níveis de ensino, no acompanhamento dos alunos, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os Pais e Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
4. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência e na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

Artigo 107º

(Intervenção do Agrupamento)

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

Artigo 108º

(Intervenção de Outras Entidades)

1. Nos termos da legislação em vigor, perante situação de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno menor, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, o órgão de gestão deve diligenciar para pôr termo à situação, pelos meios estritamente adequados e com preservação da intimidade da vida privada do aluno e da sua família, podendo solicitar a cooperação das autoridades públicas, privadas ou solidárias competentes, nomeadamente da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
2. Quando se verifique a oposição dos Pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção do Agrupamento no âmbito da competência referida no número anterior, o Diretor deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
3. Se o Agrupamento, no exercício da competência referida no número 1, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Secção II

Direitos e deveres dos membros da comunidade escolar

Artigo 109º

(Direitos Gerais da Comunidade Escolar)

Os membros da comunidade escolar gozam dos seguintes direitos gerais:

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

Artigo 110º

(Deveres Gerais da Comunidade Escolar)

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

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

Secção III

Direitos e Deveres dos Alunos

Artigo 111º

(Estatuto de Aluno)

1. São alunos do Agrupamento todas as crianças e jovens do Pré-Escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico, que tenham a respetiva matrícula ou inscrição (no caso do Pré-Escolar) confirmada no Agrupamento.
2. O Estatuto de Aluno compreende os direitos e deveres gerais consagrados na legislação aplicável e os especiais definidos no presente Regulamento Interno.

3. Nos termos da legislação em vigor, os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhes são conferidos no âmbito do sistema educativo.
4. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno, do Regulamento Interno do Agrupamento, do património da mesma, dos demais alunos, assistentes operacionais e dos professores.
5. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 112º

(Perda do Estatuto de Aluno)

Perdem o Estatuto de Aluno do Agrupamento:

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

Artigo 113º

(Transferência de alunos)

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

Artigo 114º

(Identificação dos Alunos)

O aluno do 2º ou do 3º ciclo deve ser sempre portador do cartão magnético de identificação, mostrando-o sempre que lhe seja solicitado.

Artigo 115º

(Direitos dos Alunos)

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreendem os seguintes direitos do aluno:
 - a) Ter acesso a uma educação de qualidade, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
 - b) Usufruir do ambiente e de um Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
 - c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas nas instalações do Agrupamento ou fora delas, e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino/ aprendizagem;
 - g) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação;
 - h) Beneficiar das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão adequadas às suas necessidades;
 - i) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - j) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
 - k) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência escolar e respeitada a sua integridade física e moral;
 - l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

- n) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno, durante o período de discussão pública destes, dando parecer sobre as questões que lhe dizem respeito;
 - o) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno;
 - p) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento, através das seguintes estruturas: Delegado, Subdelegado de Turma e Assembleia de Turma;
 - q) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos Professores, pelos Diretores de Turma e pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
 - r) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
 - s) Beneficiar de um seguro escolar durante o período de frequência escolar nos estabelecimentos que integram o Agrupamento, bem como no trajeto casa/ escola e vice-versa e na realização de outras atividades, nos termos da legislação em vigor;
 - t) Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;
 - u) Usufruir de serviços com qualidade, nomeadamente no refeitório, no bufete e na papelaria;
 - v) Ocupar na sala de aula o lugar adequado às suas características de audição, visão e concentração;
 - w) Requisitar documentação de apoio nas bibliotecas dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - x) Participar no processo de avaliação, através do mecanismo de autoavaliação;
 - y) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
 - z) Beneficiar de um Plano de Ação Tutorial, sem prejuízo das suas atividades letivas e de acordo com os princípios constantes no perfil do aluno tutorado;
 - aa) Beneficiar de medidas, a definir pelo Agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificadas às atividades escolares.
2. O aluno tem, ainda, direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
- a) O Regulamento Interno do Agrupamento;
 - b) O modo de organização do seu plano de estudos, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e ano de escolaridade frequentado;

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

Artigo 116º

(Direito à Educação e Atividades Relacionadas)

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

Artigo 117º

(Direitos de Participação e de Representação)

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

Artigo 118º

(Deveres dos Alunos)

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

- m) Apresentar um aspeto limpo, com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas pela escola;
- n) Seguir as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
- o) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
- p) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- q) Respeitar as normas de funcionamento dos espaços e serviços do Agrupamento;
- r) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- s) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- t) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- u) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- v) Zelar pela preservação, conservação e asseio da sua escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- w) Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Plano de Prevenção e Emergência e cumpri-los;
- x) Ser diariamente portador do cartão de identidade escolar (cartão magnético) e da caderneta escolar, os quais devem ser apresentados, sempre que solicitados;
- y) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- z) Entrar e sair do estabelecimento pelos portões de acesso em uso;
- aa) Não se fazer acompanhar, na entrada no recinto escolar, por elementos estranhos ao estabelecimento;
- ab) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos que perturbem o normal funcionamento das atividades letivas ou que possam causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- ac) Não praticar qualquer ato ilícito;
- ad) Não estabelecer diálogo com elementos exteriores ao estabelecimento, através das vedações;

- ae) Deitar o lixo nos recipientes próprios;
- af) Circular nos corredores, escadas e outros espaços escolares em silêncio, sem correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras que possam perturbar o ambiente escolar;
- ag) Permanecer sem o boné nas salas de aula e nas cantinas que integram o Agrupamento;
- ah) Alertar os assistentes operacionais ou os docentes sempre que alguém brinque com objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;
- ai) Comunicar aos assistentes operacionais a necessidade de recuperar objetos caídos em lugares considerados perigosos, nomeadamente telhados, árvores e valas;
- aj) Entregar aos assistentes operacionais objetos que encontre abandonados no recinto escolar;
- ak) Comunicar ao adulto mais próximo, docente ou assistentes operacionais, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento no interior do recinto escolar;
- al) Dirigir-se para as aulas imediatamente após o toque de campainha, aguardando, à entrada do respetivo bloco, núcleo ou sala, que lhe seja dada ordem de entrada;
- am) Manter-se atento e interessado nas aulas, não as perturbando;
- an) Desligar telemóveis, jogos ou qualquer outro tipo de equipamento tecnológico que possa perturbar o normal funcionamento das aulas;
- ao) Não captar sons ou imagens, no espaço escolar, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- ap) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
- aq) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- ar) Não comer nas salas de aula, nem mastigar chicletes ou quaisquer outras guloseimas;
- as) Não permanecer na sala de aula durante o intervalo;
- at) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como a cantina, as salas de aula, a biblioteca, a reprografia, a papelaria, bar dos alunos e secretaria;
- au) Comparecer junto do Diretor de Turma, do Diretor, do Coordenador de Estabelecimento, do professor ou dos assistentes operacionais sempre que solicitado;

- av) Zelar pela guarda dos bens pessoais;
 - aw) Cumprir com as medidas previstas no Plano de Ação Tutorial quando a este estiver sujeito;
 - ax) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
3. Os furtos e/ ou danos provocados ou sofridos em bens pessoais, ocorridos nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, são da exclusiva responsabilidade dos respetivos proprietários ou dos autores materiais ou morais, de tais atos.
 4. Eventuais erros na transferência dos saldos dos cartões magnéticos entre anos letivos não são da responsabilidade da escola, devendo o aluno esgotar o saldo do seu cartão até ao último dia de aulas do 3º período.
 5. Nos termos da legislação em vigor e no desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o dever de respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da Humanidade.

Artigo 119º

(Proibição do uso de telemóveis / dispositivos eletrónicos)

1. É proibida a utilização de telemóveis ou de outros dispositivos eletrónicos, por parte dos alunos, que permitam a captura de imagens ou vídeos em todos os recintos das escolas do Agrupamento.
2. Excetua-se do número anterior toda a utilização que decorra com a devida autorização de um professor e na sequência da necessidade de utilizar aqueles equipamentos em situações específicas de aprendizagem, sob a supervisão docente.
3. A partir da entrada de cada escola do AEPF, todos os equipamentos referidos no número 1 devem ser obrigatoriamente desligados e guardados nas mochilas, pastas ou em sacos.
4. Qualquer dano ou desaparecimento de dispositivos eletrónicos guardados nos termos do número anterior será da exclusiva responsabilidade dos alunos e dos seus encarregados de educação, isentando o AEPF de qualquer responsabilidade ou intervenção neste tipo de ocorrências.
5. Não é permitido 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.

6. Não é ainda permitido divulgar, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos.
7. Qualquer professor ou assistente operacional que verifique o incumprimento dos números anteriores por parte de um aluno, deverá recolher o dispositivo do aluno e entregá-lo ao Diretor, SubDiretor, Adjunto do Diretor ou Coordenador de Estabelecimento.
8. Uma vez que o equipamento esteja na posse do Diretor, SubDiretor, Adjunto do Diretor ou Coordenador de Estabelecimento, este apenas o entrega ao Encarregado de Educação, devendo este deslocar-se à escola para o efeito.

Artigo 120º

(Delegado e Subdelegado de Turma)

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo Delegado e Subdelegado da respetiva turma.
2. Ao exercício de funções de Delegado ou de Subdelegado de Turma devem estar associadas as seguintes características:
 - a) Sentido de responsabilidade;
 - b) Sentido crítico;
 - c) Autonomia;
 - d) Capacidade de ouvir os outros;
 - e) Capacidade de comunicação das suas opiniões e das opiniões dos colegas da turma;
 - f) Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.
3. Ao Delegado de Turma compete:
 - a) Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
 - b) Comunicar ao Professor Titular da Turma ou ao Diretor de Turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
 - c) Solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
 - d) Colaborar com o Professor Titular da Turma ou com o Diretor de Turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;

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

Artigo 121º

(Assembleia de Delegados de Turma)

1. A Assembleia de Delegados de Turma é uma estrutura de participação dos representantes dos alunos na vida do Agrupamento.
2. A Assembleia de Delegados de Turma reúne uma vez por período e, sempre que necessário, por iniciativa do Diretor ou ainda por iniciativa do Coordenador de Estabelecimento, no caso do 1º ciclo.
3. A Assembleia de Delegados de Turma é convocada pelo Diretor, pelo Adjunto com competências delegadas ou pelos Coordenadores de Diretores de Turma, no caso dos 2º e 3º ciclos, e pelo Coordenador de Estabelecimento, no caso do 1º ciclo.

4. Existe uma Assembleia de Delegados em cada estabelecimento de ensino do Agrupamento, que integra os Delegados de Turma desse estabelecimento.
5. No caso dos 2º e 3º ciclos, a Assembleia de Delegados é constituída pelos Delegados e pelos coordenadores dos Diretores de Turma. É presidida por um Delegado, coadjuvado por dois Delegados, sendo um de cada ciclo, eleitos na primeira reunião. Na ausência do Presidente da Assembleia, é o coadjuvante do 3º ciclo que assume as suas funções.
6. No caso do 1º ciclo, a Assembleia de Delegados é constituída pelos Delegados de Turma, pelo Coordenador de Estabelecimento e pelo representante da Educação pré-escolar, eleito no início do ano pelos seus pares. O representante do pré-escolar tem obrigatoriamente que pertencer ao grupo das crianças de 5 anos. É presidida pelo presidente da Assembleia de Delegados, eleito pelos seus pares na primeira reunião, coadjuvado pelo Coordenador de Estabelecimento, dada a faixa etária destes alunos.
7. Apenas os Delegados têm direito a voto.
8. A Assembleia de Delegados de Turma visa as seguintes finalidades:
 - a) Promover a formação para a cidadania;
 - b) Possibilitar o conhecimento de todos os Delegados;
 - c) Desenvolver o espírito de cooperação entre os alunos;
 - d) Analisar a situação escolar;
 - e) Colaborar na resolução de problemas.
9. À Assembleia de Delegados de Turma compete:
 - a) Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos;
 - b) Propor medidas que promovam o respeito pelos outros e a disciplina no Agrupamento;
 - c) Colaborar com os órgãos de administração e gestão e com as estruturas de orientação educativa do Agrupamento no sentido da resolução de eventuais problemas.
10. Ao Presidente da Assembleia de Delegados de Turma compete:
 - a) Orientar e moderar as reuniões, incentivando a participação e a apresentação de propostas;
 - b) Apresentar as conclusões e propostas surgidas aos órgãos e estruturas competentes;
 - c) Representar a Assembleia de Delegados de Turma sempre que necessário.

Subsecção I

Reconhecimento e Valorização de Comportamentos Meritórios

Artigo 122º

(Reconhecimento e Valorização de Comportamentos Meritórios)

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

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

Artigo 123º

(Quadro de Valor)

1. O Quadro de Valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela.
2. São candidatos ao Quadro de Valor os alunos que:
 - a) Individualmente revelaram atitudes exemplares de superação de dificuldades resultantes de:
 - Problemas familiares graves;
 - Dificuldades nas aprendizagens;
 - Problemas que constituam impedimento para uma normal integração na escola de ordem motora, visual, auditiva ou outras patologias.
 - b) Tomaram iniciativas ou realizaram ações exemplares na escola ou na comunidade, tais como:
 - Espírito de solidariedade relevante e sistemático;
 - Ajuda sistemática a alunos com dificuldades de aprendizagem;
 - Atitudes de prevenção e solução de problemas disciplinares;

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

Artigo 124º

(Quadro de Excelência)

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

Artigo 125º

(Quadro de Mérito)

1. Este prémio destina-se a distinguir os melhores alunos do Agrupamento em resultado da avaliação externa, nomeadamente nos resultados das Provas Finais de Português e Matemática.

2. Para efeitos de atribuição deste prémio será considerada a classificação mais elevada como resultado da média aritmética dos níveis obtidos pelos alunos em cada uma das provas (Português e Matemática).
3. Em caso de igualdade será utilizado como fator de desempate a média das percentagens obtidas pelos alunos em cada uma das provas (Português e Matemática).

Artigo 126º

(Prémios)

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

Artigo 127º

(Divulgação)

A divulgação dos nomes e fotografias dos alunos premiados será feita através da página Web do Agrupamento, desde que os Encarregados de Educação dos alunos o autorizem.

Subsecção II

Processo Individual e outros instrumentos de registo

Artigo 128º

(Processo Individual do Aluno)

1. O Processo Individual do Aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos Pais e Encarregados de Educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.

2. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:
 - Elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
 - Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
 - Relatório Técnico-Pedagógico, Programa Educativo Individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
 - Outros que a escola considere adequados.
3. O Processo Individual do Aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao Processo Individual do Aluno, além do próprio, os Pais ou Encarregados de Educação, quando aquele for menor, o Professor Titular da Turma ou o Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao Processo Individual do Aluno, mediante autorização do Diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a égide e os serviços do Ministério da Educação, Ciência e Inovação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
6. Os alunos, Pais ou Encarregados de Educação, quando aquele for menor e ainda quem tenha autorização do Diretor para o efeito, podem consultar o processo individual dos alunos do:
 1. 1º ciclo, na escola frequentada pelo aluno, na hora de atendimento do Professor Titular de Turma ou do Coordenador, na sala destinada para o atendimento dos Encarregados de Educação.
 2. 2º e do 3º ciclos, nos serviços administrativos, durante o seu horário de funcionamento. O Diretor de Turma pode consultar o processo individual dos seus alunos na sala destinada ao trabalho dos Diretores de Turma, no mesmo horário.
7. A consulta do processo individual do aluno deve ser feita mediante registo de levantamento e entrega.
8. A responsável pela transição dos processos individuais dos alunos do 1º ciclo para a escola sede do Agrupamento é a Coordenadora de Estabelecimento.

9. A receção dos processos individuais dos alunos transferidos para o Agrupamento deve ser sempre supervisionada pela Chefe de Serviços de Administração Escolar.
10. A documentação que deve constar no processo individual do aluno é arquivada no final do ano letivo em horário e local a definir pelo Gabinete do Diretor, exceto quando o aluno for transferido de escola. Neste caso, a funcionária afeta ao serviço de gestão de alunos deve dar indicação ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular para estes procederem ao arquivamento da documentação a incluir no Processo Individual do Aluno, antes do envio deste para a escola de destino.
11. As informações contidas no Processo Individual do Aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 129º

(Outros instrumentos de registo)

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a) O registo biográfico;
 - b) A caderneta escolar;
 - c) As fichas informativas individuais.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo ao Agrupamento a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola, do aluno e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os Pais ou Encarregados de Educação, sendo propriedade do aluno, e devendo ser por este conservada.
4. As crianças da Educação Pré-Escolar não têm caderneta escolar.
5. As fichas informativas individuais contêm, de forma sumária, os elementos relativos à avaliação e assiduidade do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar e nas reuniões intercalares de avaliação dos 1º e 2º períodos, aos Pais ou ao Encarregado de Educação, pelo Educador, na Educação Pré-Escolar, pelo Professor Titular da Turma, no 1º ciclo, ou pelo Diretor de Turma nos restantes casos.
6. A entrega das fichas informativas individuais concretiza-se através do envio das mesmas, por email, aos Encarregados de Educação, à exceção das fichas informativas individuais após avaliação sumativa do final do ano, as quais são entregues presencialmente, momento no qual os Encarregados de Educação as assinam, juntamente com as fichas informativas individuais dos restantes períodos, para que possam ser devidamente arquivadas no processo individual dos alunos.

7. A pedido do interessado, por escrito, ao Diretor de Turma, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.
8. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo de avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Subsecção III

Dever de assiduidade

Artigo 130º

(Frequência e Assiduidade)

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

Artigo 131º

(Faltas)

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

Artigo 132º

(Natureza das Faltas)

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

Artigo 133º

(Justificação de Faltas)

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

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar (previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas);
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da legislação em vigor, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, ou em qualquer atividade escolar, desde que comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma;

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

Artigo 134º

(Procedimento em caso de ausência justificada)

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

- a) Ter acesso ao material disponibilizado pelos professores durante a sua ausência;

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

Artigo 135º

(Faltas Injustificadas)

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

Artigo 136º

(Excesso grave de faltas injustificadas)

Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

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

Artigo 137º

(Procedimento em caso de excesso grave de faltas injustificadas)

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

Artigo 138º

(Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas)

1. Os alunos que ultrapassem o limite de faltas injustificadas previsto nas alíneas a), b) e c) do artigo nº 136º devem cumprir medidas de recuperação e/ ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, que se mostrem adequadas.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação do aluno, designadamente nos termos dos artigos 181º e 182º deste Regulamento.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais ou Encarregados de Educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado e registadas no processo individual do aluno.
4. A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 139º

(Medidas de Recuperação e de Integração)

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 133º obriga ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus Encarregados de Educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, assim como os termos da sua realização, são da exclusiva responsabilidade do Professor Titular da Turma ou dos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
4. As atividades de recuperação de atraso na aprendizagem, bem como as medidas corretivas ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
8. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável o definido no estatuto disciplinar. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstas no artigo 133º dá lugar também à aplicação das medidas estabelecidas que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e a sua regulamentação específica e a situação concreta do aluno.
9. O disposto nos números 3 a 8 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos.

Artigo 140º

(Finalidade das medidas de recuperação)

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

Artigo 141º

(Procedimentos na aplicação das medidas de recuperação)

1. O Diretor de Turma, da forma mais expedita, comunica a situação do aluno e a necessidade de aplicação das medidas de recuperação aos professores das disciplinas.
2. O Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma informa o Encarregado de Educação que o aluno irá ser sujeito a uma medida de recuperação decorrente da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.
3. O Professor Titular de Turma ou os professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, tendo em conta o perfil do aluno, escolhe a modalidade do trabalho a realizar, bem como os conteúdos a trabalhar (que se devem confinar aos tratados nas aulas cuja ausência originou o excesso de faltas), podendo o mesmo ter caráter oral, escrito e ou prático.
4. O Professor Titular de Turma ou os professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas informa(m) o aluno sobre o tipo de trabalho que o aluno terá que realizar e os prazos para a concretização do mesmo.
5. O professor deverá informar o Diretor de Turma sobre o cumprimento ou não da medida aplicada.
6. O Diretor de Turma informa o Encarregado de Educação do cumprimento, ou não, da medida aplicada, através da caderneta do aluno.

Artigo 142º

(Incumprimento ou ineficácia das medidas)

1. O incumprimento das medidas previstas no presente regulamento e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de um aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com autorização e corresponsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor da escola, a prorrogação da medida corretiva.
4. Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo Professor Titular ou pelo Conselho de Turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

Artigo 143º

(Aspetos Específicos de Educação Física)

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

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

Assim, é fundamental que todos respeitem as seguintes regras:

- a) Entrada no pavilhão

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

b) Equipamento

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

c) Balneários

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

d) Material Desportivo

- O material em boa qualidade é indispensável para que as aulas possam ser ministradas com qualidade. O aluno deverá utilizar o material de modo cuidadoso e em função do seu fim.
- É proibido chutar bolas que não sejam as de futebol, pendurar-se nas tabelas de basquetebol, nas balizas e em qualquer outro objeto que esteja suspenso e que não seja explicitamente para esse fim.
- No final da aula e se solicitado deverá arrumar o material na arrecadação e no seu respetivo lugar, cumprindo as regras de transporte do material.

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

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

CAPÍTULO VI

DISCIPLINA

Secção I

Infração

Artigo 144º

(Qualificação da Infração)

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

Artigo 145º

(Participação de Ocorrência)

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior, deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

Secção II

Medidas disciplinares

Artigo 146º

(Finalidades e determinação das medidas disciplinares)

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

Artigo 147º

(Determinação da medida disciplinar)

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes

apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno, o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 148º

(Medidas Disciplinares Corretivas)

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) Advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola e na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou o local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos do artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência na sala de aula é da exclusiva competência do professor enquanto que, fora dela, qualquer professor ou pessoal não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta e responsabilizando-o pelo cumprimento dos deveres como aluno.
4. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
5. A aplicação da medida corretiva a que se refere o número anterior deve ser utilizada pelo professor como medida excecional e última, somente em situações que impeçam o normal desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.

6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 2 é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou o Professor Titular da Turma a que o aluno pertença.
8. A aplicação, e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do nº 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
9. A aplicação das medidas corretivas previstas no nº 2 é comunicada aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de um aluno menor de idade.

Subsecção I

Procedimentos a adotar na aplicação das medidas corretivas

Artigo 149º

(Ordem de saída da sala de aula)

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

Artigo 150º

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

1. São consideradas tarefas e atividades de integração escolar:
 - a) Realização de atividades de reforço pedagógico relacionadas com o incumprimento do dever de assiduidade;
 - b) Elaboração de trabalhos que envolvam pesquisa, recolha de dados e outras atividades diversas que complementem a aprendizagem do aluno;
 - c) Apoio a atividades de organização da Biblioteca Escolar, devidamente orientado pelos responsáveis;
 - d) Execução de tarefas de entreaajuda a colegas;
 - e) Redação de pedido de desculpas ao ofendido, em caso de falta de respeito e correção;
 - f) Realização de outras tarefas de natureza pedagógica, úteis à comunidade escolar propostas pelo Diretor de Turma/ Conselho de Turma/ Professor da Turma.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos Pais ou Encarregados de Educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea e que assuma corresponsabilizar-se.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma.
4. As tarefas e atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
5. Compete ao Diretor de Turma ou ao Conselho de Turma ou ao Professor da Turma propor ao Diretor a aplicação do programa de integração, a cumprir pelo aluno a quem for aplicada a medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração escolar (através do preenchimento de um formulário próprio).
6. Quando for tomada a decisão de aplicar a medida corretiva ao aluno, o Diretor de Turma informa o respetivo Encarregado de Educação da decisão tomada e das tarefas ou atividades propostas no programa de integração.
7. O Diretor de Turma ou o Professor acompanhante da atividade deve registar na proposta de tarefa e atividade de integração o cumprimento ou não da medida aplicada e dar a conhecer ao Diretor.
8. A recusa ou o não cumprimento injustificado de uma, ou de algumas tarefas propostas, determina a aplicação de uma medida educativa disciplinar mais grave, consequência que deve ser expressamente comunicada ao aluno e, quando menor, ao seu Encarregado de Educação.

Artigo 151º

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

1. O condicionamento no acesso a espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, é uma medida corretiva para aplicar quando se verifique como imprescindível e que possa conduzir a uma efetiva alteração no comportamento do aluno, face ao usufruto correto e responsável dos espaços escolares ou dos materiais e equipamentos.
2. A medida corretiva referida no número anterior não poderá ser aplicada relativamente aos espaços, materiais ou equipamentos afetos a atividades letivas.
3. Compete ao Diretor de Turma ou ao Conselho de Turma ou ao Professor da Turma propor ao Diretor a aplicação da medida corretiva de condicionamento no acesso a espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos através do preenchimento de um formulário próprio. A aplicação desta medida só produz efeitos após a decisão tomada pelo Diretor do Agrupamento.
4. A aplicação desta medida corretiva não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
5. Entre outros, serão alvo de condicionamento os seguintes espaços ou materiais e equipamentos:
 - a) Inibição de usufruir do campo de jogos e respetivo material para atividades lúdico-desportivas;
 - b) Inibição de acesso a atividades extracurriculares, no caso de o aluno participar em alguma até ao limite máximo de um mês;
 - c) Condicionamento do acesso à biblioteca escolar para requisição de qualquer tipo de material, exceto aqueles que sejam necessários para a realização de tarefas escolares, até ao limite máximo de um mês;
 - d) Inibição de usufruir do recinto escolar exterior durante os intervalos e nos tempos livres em dias de desdobramento.

Artigo 152º

(Medidas disciplinares sancionatórias)

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Agrupamento com conhecimento ao Diretor de Turma e ao professor tutor.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;

- b) A suspensão até três dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do Diretor, nas restantes situações, averbando-se no respetivo Processo Individual do Aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
 4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
 5. Compete ao Diretor, ouvidos os Pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
 6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
 7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas referidas anteriormente pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
 8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
 9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.
 10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar. Consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no nº 2, compete ao Diretor decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 153º

(Cumulação de medidas disciplinares)

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a f) do nº 1 do artigo 150º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Subsecção II

Procedimento Disciplinar

Artigo 154º

(Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar)

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas a), b) e c) do nº 2 do artigo 152º é do Diretor.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os Pais ou Encarregado de Educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.

4. O Diretor do Agrupamento deve notificar o Instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao Instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma ou do professor Tutor do aluno quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o Instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento, no prazo de três dias úteis, um relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 147º;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão superior, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 155º

(Celeridade do procedimento disciplinar)

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua

- nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o Encarregado de Educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) O Diretor de Turma, professor Titular de Turma ou o professor tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
 - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
 3. A não comparência do Encarregado de Educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
 4. Os participantes referidos no nº 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
 5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do nº 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
 6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
 7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante nos termos e para os efeitos previstos no nº 2 do artigo 147º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
 8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 156º

(Suspensão preventiva do aluno)

1. No momento da instrução do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do Instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
 3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar.
 4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do nº 2 do artigo 152º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
 5. Os Pais e Encarregados de Educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
 6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no nº 5 do artigo 152º.
 7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao serviço do Ministério da Educação, Ciência e Inovação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 157º

(Decisão final do procedimento disciplinar)

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do Instrutor, sem prejuízo do disposto no nº 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção das referidas nas alíneas d) e e) do nº2 do artigo 152º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão de escola o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar por parte do serviço competente do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.
5. Da decisão proferida pelo responsável do serviço competente referido em 4. que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos Pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os Pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificados na da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.

Secção III

Execução das medidas disciplinares

Artigo 158º

(Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias)

1. Compete ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular de Turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também, aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido, na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4. Na prossecução das finalidades referidas no nº 1, a escola conta com a colaboração de equipas multidisciplinares.

Secção IV

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 159º

(Salvaguarda da convivência escolar)

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O Diretor decidirá sobre o pedido, no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 160º

(Recurso hierárquico)

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos Serviços Administrativos do Agrupamento dirigido:
 - a) Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b) Para o membro do Governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo responsável do Ministério da Educação, Ciência e Inovação com competências para o efeito.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, transferência de escola e expulsão da escola.

3. O Presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do nº 1 é remetido ao Agrupamento, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Secção V

Responsabilidade civil e criminal

Artigo 161º

(Responsabilidade civil e criminal)

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno puder constituir facto qualificado como crime deve o Diretor:
 - a) Comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, quando o aluno for maior de 12 anos e menor de 16 anos;
 - b) Comunicar o facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal referido na alínea anterior, caso o menor tenha menos de 12 anos de idade.
3. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pelo Diretor, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
4. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

CAPÍTULO VII

PESSOAL DOCENTE

Artigo 162º

(Direitos)

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

Artigo 163º

(Autoridade do professor)

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Turma ou Conselho de Docentes e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido Conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 164º

(Utilização de equipamentos e de instalações)

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

Artigo 165º

(Avaliação de Desempenho)

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

Artigo 166º

(Deveres gerais)

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

Artigo 167º

(Deveres específicos do pessoal docente)

1. Os deveres específicos dos docentes decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, a saber:
 - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
 - b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, Encarregados de Educação e pessoal não docente;
 - d) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas desde que garantidas as condições de segurança;
 - e) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
 - g) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
 - h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
 - i) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - j) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - k) Empenhar-se e concluir as ações de formação em que participar;
 - l) Nos 2º e 3º ciclos, registar as datas dos testes e questões-aula no suporte próprio disponibilizado na equipa Teams de cada conselho de turma, em articulação com os restantes docentes e sem prejuízo da alínea m) do presente artigo. Na falta de consenso na marcação, têm prioridade as disciplinas que decorram em menor número de dias semanais.
 - m) Garantir que, em cada semana, não se realizem mais do que três fichas de avaliação (testes e questões-aula) e de preferência em dias alternados, nunca podendo haver duas provas no mesmo dia. Excetua-se a ausência justificada a uma prova de avaliação, que o aluno terá de realizar

com a maior brevidade possível, sendo esta gestão da total responsabilidade do professor, podendo neste caso ser ultrapassado o limite de uma prova por dia e três por semana;

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

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

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

Artigo 168º

(Deveres do docente na sala de aula)

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

- a) Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair em último lugar, verificando que aquela foi deixada em condições de vir a ser utilizada pela turma seguinte: mesas, cadeiras e material didático arrumados e o quadro limpo. Caso verifique, ao entrar na sala, que esta não se encontra nas condições atrás descritas, deve informar, de imediato, o respetivo Assistente Operacional.
- b) Não sair da sala de aula, nem permitir que os alunos saiam, antes da hora definida para o seu término, salvo em situações devidamente justificadas.

- c) Escrever o sumário no programa existente para o efeito, marcar as faltas aos alunos ausentes, bem como outras faltas, nomeadamente as resultantes da ordem de saída da sala de aula por motivo de comportamento incorreto (dando conhecimento ao Diretor de Turma).
- d) Manter o telemóvel em silêncio durante as aulas e reuniões.
- e) Desenvolver estratégias de promoção de comportamentos facilitadores das aprendizagens e de prevenção de comportamentos perturbadores da sala de aula.

CAPÍTULO VIII

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 169º

(Direitos do pessoal não docente)

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos previstos na legislação em vigor.
2. O pessoal não docente tem ainda direito a:
 - a) Participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
 - b) Integrar as equipas de acompanhamento dos alunos em visitas de estudo;
 - c) Ser tratado com correção por toda a comunidade educativa;
 - d) Ser informado sobre toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
 - e) Conhecer atempadamente e de forma clara as tarefas a desempenhar;
 - f) Conhecer com a antecipação prevista na lei as alterações ao seu horário habitual, nomeadamente devido à realização de reuniões e espetáculos nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - g) Exigir a identificação de qualquer pessoa que permaneça nos recintos escolares;
 - h) Expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e o funcionamento do Agrupamento;
 - i) Apresentar sugestões e ser apoiado e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;
 - j) Utilizar os serviços prestados pelo Agrupamento, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;

- k) Ser informado da atualização respeitante à Lei Geral, ao seu Estatuto, ao Regulamento Interno e ao Projeto Educativo da Escola e respetivas atividades em suporte de papel;
- l) Ser informado dos seus objetivos, com vista à auto e heteroavaliação da sua função;
- m) Ter igualdade de tratamento e de oportunidades profissionais, em idênticas circunstâncias de acesso;
- n) Frequentar com regularidade ações de formação contínua, destinadas a atualização e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais;
- o) Participar em eleições, elegendo e sendo eleito, para o Conselho Geral do Agrupamento, nos termos da Lei.

Artigo 170º

(Deveres gerais do pessoal não docente)

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos na legislação em vigor:
 - a) O dever de isenção;
 - b) O dever de zelo;
 - c) O dever de obediência;
 - d) O dever de lealdade;
 - e) O dever de sigilo;
 - f) O dever de correção;
 - g) O dever de assiduidade;
 - h) O dever de pontualidade.
2. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, atuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.
3. O dever de zelo consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção.
4. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com forma legal.

5. O dever de lealdade consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspetiva da prossecução do interesse público.
6. O dever de sigilo consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público.
7. O dever de correção consiste em tratar com respeito quer utentes dos serviços públicos, quer os próprios colegas quer ainda os superiores hierárquicos.
8. O dever de assiduidade consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço.
9. O dever de pontualidade consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas.

Artigo 171º

(Deveres específicos do pessoal não docente)

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

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

- k) Usar um cartão identificador.

Artigo 172º

(Assistentes Técnicos)

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

A - Chefe de Serviços de Administração Escolar

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

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

Ao Chefe de Serviços de Administração Escolar cabe ainda:

- a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
- b) Exercer todas as competências delegadas pelo órgão de gestão;
- c) Propor medidas tendentes à modernização e eficiência dos serviços de apoio administrativo;
- d) Preparar e submeter a despacho dos órgãos de administração e gestão competentes/ do órgão de gestão do Agrupamento todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
- e) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento de acordo com as linhas traçadas pelo órgão de gestão;
- f) Coordenar, de acordo com as orientações do Conselho Administrativo, a elaboração do relatório da conta de gerência.

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

São direitos específicos do Chefe de Serviços de Administração Escolar:

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

B - Assistente Técnico

1. Deveres específicos do Assistente Técnico.

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

- a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
- b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal for designado pelo órgão de gestão do Agrupamento;
- c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
- d) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola;
- f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
- g) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
- h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, Encarregados de Educação, pessoal docente e não docente e a outros utentes da escola;
- i) Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo/ órgão de gestão do Agrupamento, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.

2. Direitos específicos do Assistente Técnico.

São direitos específicos do Assistente Técnico:

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

Artigo 173º

(Assistentes Operacionais)

1. Os Assistentes Operacionais são os que desempenham tarefas complementares das funções docentes numa perspetiva global dos objetivos definidos pelo Agrupamento.

2. Independentemente da categoria em que se encontrem, e sem prejuízo dos direitos que a lei confere, a distribuição de serviço de cada Assistente Operacional é definida pelo Diretor depois de ouvido o Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais, no início de cada ano letivo.
3. Por conveniência de serviço, o Diretor pode redefinir a distribuição de serviço de um ou mais Assistentes Operacionais no decurso do ano letivo.
4. Os Assistentes Operacionais têm direito a uma sala de convívio.

Artigo 174º

(Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais)

1. A escolha do Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais é da exclusiva responsabilidade do Diretor, cumprindo a legislação em vigor.
2. Ao Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais compete:
 - a) Colaborar com o Diretor na elaboração da distribuição de serviço dos Assistentes Operacionais;
 - b) Coordenar o trabalho dos Assistentes Operacionais, tendo sempre presente as necessárias regras de cordialidade que devem pautar a relação entre todos os que trabalham no Agrupamento;
 - c) Resolver os problemas quotidianos decorrentes da falta de um ou mais Assistentes Operacionais, procedendo, se necessário, a uma redefinição momentânea do serviço dos restantes Assistentes Operacionais e informando de seguida o Diretor;
 - d) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação do Diretor;
 - e) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções ao Diretor;
 - f) Zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada Assistente Operacional;
 - g) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
 - h) Levantar autos de notícia aos Assistentes Operacionais relativos a infrações disciplinares verificadas;
 - i) Providenciar a reposição de materiais em falta;
 - j) Comunicar ao Diretor todas as anomalias verificadas, nomeadamente estragos ou extravios de material ou equipamento.

Artigo 175º

(Deveres específicos dos Assistentes Operacionais)

1. Para além do cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, ao Assistente Operacional incumbe, genericamente, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e o apreço pelo Agrupamento e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.
2. Na área de apoio à atividade pedagógica, ao Assistente Operacional compete:
 - a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que, nas instalações escolares, sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito pelo trabalho educativo em curso;
 - b) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos ou extravios;
 - c) Registrar as faltas dos professores;
 - d) Prestar apoio aos Professores Titulares de Turma, Diretores de Turma e reuniões;
 - e) Limpar e arrumar as instalações do estabelecimento à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
 - f) Zelar pela conservação e manutenção dos espaços verdes;
 - g) Ao Assistente Operacional poderão ainda ser cometidas, nesta área, funções de apoio ao Centro de Recursos Educativos e laboratórios.
3. Na área de apoio social escolar, ao Assistente Operacional compete:
 - a) Prestar assistência em situação de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
 - b) Requisitar produtos para os serviços da escola, nomeadamente bufete e papelaria, e receber e conferir os produtos requisitados;
 - c) Preparar e vender produtos nos serviços do Agrupamento;
 - d) Apurar, diariamente, a receita realizada nos serviços e entregá-la ao tesoureiro;
 - e) Limpar e arrumar as instalações, equipamentos e utensílios dos serviços;
 - f) Comunicar estragos ou extravio de material e equipamento.
4. Na área de apoio geral, ao Assistente Operacional compete:

- a) Prestar informações na portaria e receção, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal externo e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- b) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- c) Proceder à limpeza e arrumação das instalações, zelando pela sua conservação;
- d) Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
- e) Assegurar o funcionamento da reprografia e da central telefónica.

5. No cumprimento das funções atrás descritas compete ao Assistente Operacional:

- a) Tratar com cortesia todos os alunos, pessoal docente, restante pessoal e demais pessoas que se lhes dirijam;
- b) Não abandonar o local de trabalho, devendo, sempre que necessite de o fazer, providenciar a sua substituição, ainda que por breves momentos;
- c) Exigir a identificação de qualquer aluno que, pela sua atitude, justifique a intervenção do Assistente Operacional, comunicando o facto, de imediato, ao Diretor.

Artigo 176º

(Intervenção da autarquia: competências)

Constituem competências da Autarquia todos os aspetos aplicáveis ao caso concreto do AEPF, resultantes do disposto no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da educação, conjugado com o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e o Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, na sua atual redação

Artigo 177º

(Avaliação do pessoal não docente)

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

- a) O pessoal não docente do Agrupamento, bem como aqueles que encontrando-se vinculados às autarquias locais, ali prestam serviço, é avaliado pelo Diretor, que pode delegar essa competência no SubDiretor, Adjuntos, Chefe de Serviços de Administração Escolar e Coordenadores de Estabelecimento.
- b) O Conselho Coordenador de Avaliação é o do Município no que respeita ao pessoal não docente vinculado à autarquia, devendo integrar o Diretor do Agrupamento.

- c) A Câmara Municipal pode, ainda, deliberar a criação de uma secção autónoma para avaliação de pessoal não docente.
- d) A secção autónoma é presidida pelo Presidente da Câmara ou vereador em quem ele delegue competência.

CAPÍTULO IX

ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 178º

(Definição)

1. Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste Regulamento Interno, consideram-se Encarregados de Educação, os Pais ou os que, no ato de matrícula declarem, oficialmente, assumir a responsabilidade educativa por um ou mais alunos que frequentem os estabelecimentos que integram o Agrupamento.
2. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o Encarregado de Educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
3. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de Encarregado de Educação.
4. O Encarregado de Educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.
5. Os Pais ou Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Artigo 179º

(Associações de Pais e Encarregados de Educação)

1. Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em Associação de Pais e Encarregados de Educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.

2. O Agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos necessários à normal atividade das Associações de Pais e Encarregados de Educação.
3. As Associações de Pais e Encarregados de Educação têm direito:
 - a) A ser informadas sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do Agrupamento;
 - b) Às condições necessárias à realização das suas reuniões e atividades, dentro das possibilidades do Agrupamento;
 - c) A apoio na inscrição de novos associados.
4. As Associações de Pais e Encarregados de Educação devem:
 - a) Promover reuniões com o Diretor;
 - b) Informar o Diretor das atividades das Associações de Pais e Encarregados de Educação que impliquem a utilização das instalações;
 - c) Articular o seu plano de atividades com o Projeto Educativo do Agrupamento e com o Plano Anual de Atividades das Escolas do Agrupamento.
5. As Associações de Pais e Encarregados de Educação reunirão trimestralmente com o Diretor.

Artigo 180º

(Direitos dos Encarregados de Educação)

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

- a) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação do estabelecimento em que se encontra matriculado o seu educando;
- b) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Comparecer nas instalações do Agrupamento, por sua iniciativa e por motivos devidamente justificados;
- d) Colaborar com os educadores e os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- e) Ser convocado para reuniões com o Educador, Professor Titular da Turma ou Diretor de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;

- f) Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
- g) Participar, quando solicitado pela escola a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando;
- h) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- i) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
- j) Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa referentes ao seu educando;
- k) Reclamar sobre qualquer decisão ou facto que contrarie o presente Regulamento Interno e que afete o seu educando, devendo os responsáveis escolares responder de forma clara e no menor espaço de tempo ao Encarregado de Educação reclamante;
- l) Conhecer o Regulamento Interno e zelar pelo seu cumprimento;
- m) Colaborar no Plano de Ação Tutorial do seu educando.

Artigo 181º

(Deveres dos Pais e Encarregados de Educação)

1. São deveres gerais dos Pais e Encarregados de Educação, entre outros, os seguintes:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e a educação e ensino no Agrupamento;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, pontualidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal for solicitado, colaborando no processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- f) Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- g) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, de forma a que este traga sempre para a escola apenas o essencial para cada dia de aulas;

- h) Verificar se os cadernos estão em dia e apresentáveis;
- i) Tomar conhecimento das fichas de avaliação e assiná-las;
- j) Consultar regularmente a caderneta escolar do aluno para verificar se há alguma informação;
- k) Justificar, por escrito, no prazo de três dias úteis, as faltas do seu educando;
- l) Seguir atentamente todas as informações fornecidas pelo Agrupamento relativas a atividades aí desenvolvidas;
- m) Contactar o Educador, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, periodicamente, no horário semanal estabelecido para o efeito;
- n) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal for solicitado;
- o) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- p) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- q) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- r) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- s) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- t) Criar condições e hábitos para a realização dos trabalhos de casa;
- u) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
- v) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando;
- w) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais do estabelecimento frequentado pelo seu educando;
- x) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e o Regulamento Interno;

- y) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - z) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - aa) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
 - ab) Manter atualizados todos os dados relativos a si e ao seu educando, no software disponibilizado na página eletrónica da escola, utilizado para efeitos de informação acerca da avaliação, assiduidade e informações.
 - ac) Acompanhar o Plano de Ação Tutorial do seu educando;
 - ad) Tomar conhecimento, assinando a documentação apresentada pelo Diretor de Turma, no início do ano letivo.
2. O Encarregado de Educação deve estabelecer com o Agrupamento uma relação de cooperação na perspetiva da realização plena dos objetivos formativos e educativos perspetivados para o seu educando.

Artigo 182º

(Incumprimento dos deveres por parte dos Pais e Encarregados de Educação)

1. O incumprimento pelos Pais ou Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos Pais ou Encarregados de Educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
 - b) A não comparência no Agrupamento sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo Agrupamento nos termos do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias,

bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos Pais ou Encarregados de Educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte do Agrupamento, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos Pais ou Encarregado de Educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no nº 2 pode ainda determinar por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Agrupamento, sempre que possível, com a participação de entidades como juízes e magistrados do Ministério Público dos tribunais de família e menores, membros ou representantes da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou das Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, técnicos das equipas multidisciplinares de apoio aos tribunais da Segurança Social, membros da comunidade educativa e outros profissionais que tenham participação no percurso escolar das crianças e dos jovens, e no quadro das orientações definidas pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação e Ciência, em articulação com o Ministério da Justiça e com o Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.
5. No caso de não existir equipa multidisciplinar constituída, compete à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o Agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo anterior.
6. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
7. O incumprimento por parte dos Pais ou Encarregados de Educação do disposto na parte final da alínea b) do nº 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte do Agrupamento, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 154º e 155º.

Artigo 183º

(Contraordenações)

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos Pais ou Encarregado de Educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o nº 2 do artigo anterior, aliado à

recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2. As contraordenações previstas no nº 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos Pais ou Encarregados de Educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou Agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de Pais ou Encarregados de Educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos números 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao Encarregado de Educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no nº 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:
 - a) No caso de Pais ou Encarregados de Educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no nº 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do nº 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no nº 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto neste artigo em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 184º

(Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares)

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

Artigo 185º

(Representantes dos Pais/Encarregados de Educação)

1. O Representante dos Pais e Encarregados de Educação é aquele que representa todos os Pais e Encarregados de Educação da turma, é o elo de ligação entre Pais e Encarregados de Educação e o Professor Titular de Turma, Diretor de Turma, Associação de Pais e órgãos de gestão da escola/Agrupamento.
2. Os Representantes dos Encarregados de Educação deverão ter em conta os seguintes objetivos:
 - a) Desenvolver um bom trabalho de parceria entre Pais e Encarregados de Educação, Professores e Diretor de Turma, Associações de Pais e órgãos de gestão;
 - b) Partilhar o seu trabalho com os outros Representantes, em especial com os do mesmo ano de escolaridade;
 - c) Promover um conhecimento global do trabalho desenvolvido no Agrupamento;
 - d) Melhorar a comunicação entre Pais e Encarregados de Educação, Professores, Diretor de Turma, Associação de Pais e órgãos de gestão;
 - e) Participar individual e coletivamente na elaboração do Plano Curricular de Turma/Grupo e do Projeto de Turma;
 - f) Apresentar sugestões e propostas de âmbito diverso à Associação de Pais e Encarregados de Educação e aos órgãos de gestão do Agrupamento.

Artigo 186º

(Eleição dos Representantes)

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

Artigo 187º

(Funções dos Representantes)

Após a eleição, o Representante deverá:

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

CAPÍTULO X

ÓRGÃOS DE PODER LOCAL

Artigo 188º

(Direitos da Câmara Municipal)

À Câmara Municipal é reconhecido o direito a:

- a) Participar na vida do Agrupamento, designadamente através da designação dos seus representantes ao Conselho Geral;
- b) Ser informada das atividades desenvolvidas no Agrupamento, com interesse para a comunidade;
- c) Articular projetos de animação comunitária com as escolas do Agrupamento;
- d) Articular a política educativa com outras políticas sociais;
- e) Conhecer o Regulamento Interno e o Projeto Educativo;
- f) Participar na elaboração de Plano Anual de Atividades, apresentando propostas de atividades.

Artigo 189º

(Deveres da Câmara Municipal)

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

- a) Participar na vida do Agrupamento, designadamente através da designação de três representantes no Conselho Geral;
- b) Promover o envolvimento do Agrupamento em atividades comunitárias do seu interesse;
- c) Dar conhecimento ao Agrupamento de resultados de estudos que se revelem de interesse para a sua política educativa;
- d) Assegurar os transportes escolares, de acordo com a legislação em vigor;
- e) Assegurar o funcionamento dos refeitórios nos estabelecimentos do Agrupamento;
- f) Assegurar, nos termos da legislação em vigor, a construção, manutenção e conservação das instalações dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico;
- g) Assegurar, nos termos da legislação em vigor, o fornecimento do equipamento e material didático aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico, bem como

a prestação dos apoios socioeducativos às crianças e aos alunos daqueles níveis de educação e de ensino;

- h) Contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o Agrupamento na organização de iniciativas de enriquecimento curricular e outras;
- i) Conhecer o Regulamento Interno e o Projeto Educativo;
- j) Dar cumprimento a todas as disposições previstas na Lei.

Artigo 190º

(Direitos e deveres das Juntas de Freguesia)

1. As Juntas de Freguesia têm direito a participar, no âmbito da respetiva área geográfica, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento.
2. As Juntas de Freguesia devem, nos termos da legislação em vigor, e no âmbito da respetiva área geográfica, fornecer o material de limpeza e expediente aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico.

CAPÍTULO XI

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 191º

(Avaliação das aprendizagens)

1. As finalidades da avaliação, segundo o Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, são as seguintes:
 - a) A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.
 - b) Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

- c) Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.
- d) As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes objetivos:
 - Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
 - Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
 - Certificar aprendizagens.

Artigo 192º

(Objeto)

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

Artigo 193º

(Princípios)

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

- a. Promoção da melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem assente numa abordagem multinível, no reforço da intervenção curricular das escolas e no carácter formativo da avaliação, de modo que todos os alunos consigam adquirir os conhecimentos e desenvolver as competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- b. Garantia de uma escola inclusiva, que promove a igualdade e a não discriminação, cuja diversidade, flexibilidade, inovação e personalização respondem à heterogeneidade dos alunos, eliminando obstáculos e estereótipos no acesso ao currículo e às aprendizagens, assente numa abordagem multinível, que integra medidas universais, seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- c. Reconhecimento dos professores enquanto agentes principais do desenvolvimento do currículo, com um papel fundamental na sua avaliação, na reflexão sobre as opções a tomar, na sua exequibilidade e adequação aos contextos de cada comunidade escolar;
- d. Mobilização dos agentes educativos para a promoção do sucesso educativo de todos os alunos, assente numa lógica de responsabilidade partilhada;
- e. Valorização dos percursos e progressos realizados por cada aluno como condição para o sucesso e concretização das suas potencialidades máximas;
- f. Assunção da importância da natureza transdisciplinar das aprendizagens, da mobilização de literacias diversas, de múltiplas competências, teóricas e práticas, promovendo o conhecimento científico, a curiosidade intelectual, o espírito crítico e interventivo, a criatividade e o trabalho colaborativo;
- g. Valorização da língua e da cultura portuguesas, enquanto veículos de identidade nacional;
- h. Valorização das línguas estrangeiras, enquanto veículos de identidade global e multicultural e de facilitação do acesso à informação e à tecnologia;
- i. Valorização da diversidade linguística dos alunos e da comunidade, enquanto expressão da identidade individual e coletiva;
- j. Promoção da educação para a cidadania e do desenvolvimento pessoal, interpessoal, e de intervenção social, ao longo de toda a escolaridade obrigatória;
- k. Valorização do trabalho colaborativo e interdisciplinar no planeamento, na realização e na avaliação do ensino e das aprendizagens;

- l. Afirmação da avaliação das aprendizagens como parte integrante da gestão do currículo enquanto instrumento ao serviço do ensino e das aprendizagens;
- m. Valorização da complementaridade entre os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens.

Artigo 194º

(Avaliação no Pré-Escolar)

1. A avaliação na Educação Pré-Escolar assume uma dimensão marcadamente formativa, pois trata-se, essencialmente, de um processo contínuo e interpretativo que se interessa mais pelos processos do que pelos resultados e procura tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, de modo a que vá tomando consciência do que já conseguiu e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando. A Educação Pré-Escolar é perspectivada no sentido da educação ao longo da vida, assegurando à criança condições para abordar com sucesso a etapa seguinte.
2. A avaliação das crianças da Educação Pré-Escolar tem como finalidades:
 - a) contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;
 - b) refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;
 - c) recolher dados para monitorizar a eficácia das medidas educativas definidas pela EMAEI;
 - d) promover e acompanhar processos de aprendizagem, tendo em conta a realidade do grupo e de cada criança, favorecendo o desenvolvimento das suas competências e desempenhos, de modo a contribuir para o desenvolvimento de todas e de cada uma;
 - e) envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, que lhe permita, enquanto protagonista da sua aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
 - f) conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes - pais, equipa e outros profissionais. Também o ambiente educativo se constitui como fator essencial do processo de avaliação. A organização do ambiente educativo, traduzido em contextos de aprendizagem, e a intencionalidade pedagógica, refletida nas situações e oportunidades educativas proporcionadas às crianças, bem como as características do seu ambiente familiar e sociocultural são elementos essenciais, a considerar no processo avaliativo.

3. Cabe a cada educador avaliar, numa perspetiva formativa, a sua intervenção, o ambiente, os processos educativos, o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo, tendo em conta os seguintes princípios:
 - a) carácter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
 - b) coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas OCEPE;
 - c) utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
 - d) carácter formativo;
 - e) valorização dos progressos da criança;
 - f) promoção da igualdade de oportunidades e equidade.
4. No início do ano letivo, são realizadas pelo educador atividades de avaliação diagnóstica que têm em vista a caracterização do grupo e de cada criança. Com esta avaliação pretende-se conhecer o que cada criança e o grupo já sabem e são capazes de fazer, as suas necessidades e interesses e os seus contextos familiares que servirão de base para a tomada de decisões da ação educativa, no âmbito do Projeto Curricular de Grupo. A avaliação diagnóstica pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa, de forma a permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo também para a elaboração, adequação e reformulação do Projeto Curricular de Grupo e ainda para facilitar a integração da criança no contexto educativo.
5. Tendo como principal função a melhoria da qualidade das aprendizagens, a avaliação implica, no quadro da relação entre o jardim de infância, a família e a escola, uma construção partilhada que passa pelo diálogo, pela comunicação de processos e de resultados, tendo em vista a criação de contextos facilitadores de um percurso educativo e formativo de sucesso.
6. Constituindo a avaliação um elemento de apoio estratégico ao desenvolvimento / regulação da acção educativa, ela permite, por um lado, analisar o percurso efectuado, na sua globalidade, e, por outro lado, perspetivar o futuro. O relatório final de avaliação do projeto desenvolvido no Jardim de infância, elaborado pelo educador, deverá ficar acessível para consulta no estabelecimento.
7. Para efeitos de uma efetiva articulação entre a Educação Pré-Escolar e o 1º ciclo do Ensino Básico, aos educadores de infância e professores do 1º ciclo compete ter uma atitude proactiva na procura desta continuidade/sequencialidade, não deixando de afirmar a especificidade de cada etapa, porém criando condições para uma articulação construída escutando os pais, os profissionais, as crianças e as suas perspetivas.
8. Para dar cumprimentos ao número anterior, são implementadas as seguintes estratégias de integração:
 - a. Visitas guiadas ao 1º CEB para crianças que vão frequentar o 1º ano, para conhecimento da dinâmica e do funcionamento da escola;

b. Realização de reuniões entre o educador e o professor para:

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

Artigo 195º

(Intervenientes no Processo de Avaliação)

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

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

4. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.

Artigo 196º

(Critérios de Avaliação)

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

Artigo 197º

(Avaliação Formativa)

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:

- a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
- 3. Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
 - 4. Numa lógica de fornecer aos encarregados de educação informação útil acerca do percurso dos seus educandos, os professores dos 1º, 2º e 3º ciclos fornecem aos encarregados de educação informação intercalar, nos 1º e 2º períodos, onde é atribuída uma menção qualitativa em cada uma das disciplinas do currículo dos alunos.
 - 5. A avaliação intercalar do número anterior concretiza-se com o envio, por email, de uma ficha informativa aos encarregados de educação, onde consta a menção qualitativa de cada disciplina, uma apreciação global do desempenho do aluno e orientações de melhoria, através de uma síntese descritiva e ainda informação acerca da assiduidade do aluno.
 - 6. O professor titular de turma e o Diretor de turma são responsáveis pelo envio da ficha informativa de avaliação intercalar, nos 1º ciclo e nos 2º e 3º ciclos, respetivamente.
 - 7. Na ficha informativa referida nos pontos anteriores deverá constar informação acerca do desempenho dos alunos com medidas adicionais, nomeadamente sobre as aprendizagens substitutivas constantes dos seus currículos.
 - 8. A síntese descritiva pode ser complementada com informação específica de cada disciplina, cabendo a cada professor fazê-la, caso considere conveniente, para um determinado aluno.
 - 9. A síntese descritiva específica de uma qualquer disciplina é obrigatória para disciplinas em que o aluno é avaliado com menção inferior a suficiente, no caso de alunos com medidas seletivas e adicionais, devendo na mesma constar os motivos que levam à atribuição dessa menção e procedimentos que deverão ser adotados para melhorar o seu aproveitamento a essa disciplina.

Artigo 198º

(Avaliação Sumativa)

- 1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.

2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, compete:
 - a) No 1.º ciclo, ao Professor Titular de Turma;
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, ao Diretor de Turma.
5. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento semestral processa-se do seguinte modo:
 - a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;
 - b) A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.

Artigo 199º

(Expressão da Avaliação Sumativa)

1. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de *Muito Bom*, *Bom*, *Suficiente* e *Insuficiente*, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
2. No caso do 1º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa no primeiro e segundo períodos pode expressar-se apenas de forma descritiva.
3. Cabe ao Conselho de Docentes, no início do ano letivo, a tomada de decisão relativamente ao ponto anterior.
4. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre o desempenho do aluno, podendo incluir áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
5. A expressão dos resultados da avaliação dos alunos do ensino básico abrangidos pelo art. 9º do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho, obedece ao disposto nos números anteriores, de acordo com a especificidade do currículo do aluno.

6. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos Domínios de Articulação Curricular, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.
7. A ficha de registo de avaliação que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo deve ser enviada por email aos Encarregados de Educação ou entregue presencialmente, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

Artigo 200º

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

1. A avaliação sumativa de final do ano letivo dá origem a uma tomada de decisão sobre progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado(a) ou de Não Aprovado(a), no final de cada ciclo.
2. No 1º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas e, após cumprido os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Professor Titular da Turma em articulação com o conselho de docentes decida pela retenção do aluno.
3. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
4. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
5. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclo, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
6. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:
 - a) No 1º ciclo, tiver obtido:
 - i) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou PLNM e de Matemática;
 - ii) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou PLNM ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas;
 - b) Nos 2º e 3º ciclos, tiver obtido:
 - i) Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNM e de Matemática;
 - ii) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

7. Nos anos não terminais do 1º ciclo, 2º e 3º anos, apenas há lugar à retenção, numa das seguintes circunstâncias:
 - a) O aluno tiver ultrapassado o limite de faltas injustificadas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Professor Titular de Turma em articulação com o Conselho de Docentes, decida pela retenção do aluno;
 - b) Após o acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio para garantir o seu acompanhamento face às primeiras dificuldades detetadas, o Professor Titular da Turma, em articulação com o Conselho de Docentes, decida que a retenção desse aluno é mais benéfica para o seu progresso;
 - c) Para efeito da tomada de decisão prevista no número anterior, nos 2º e 3º anos é analisada a eventual retenção do aluno, sempre que este tenha classificação inferior a suficiente a Português e Matemática, em simultâneo.
8. Nos anos não terminais dos 2º e 3º ciclos - 5º, 7º e 8º anos:
 - a) É analisada a eventual retenção do aluno se este não adquiriu os conhecimentos ou se não desenvolveu as competências consideradas essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte. Considera-se nesta situação qualquer aluno que tenha classificação inferior a 3 a mais de quatro disciplinas. Nesta situação o Conselho de Turma pondera sobre a sua retenção/progressão ao ano de escolaridade seguinte, considerando para o efeito o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e a sua potencial aquisição dos conhecimentos e competências de final de ciclo.
 - b) Nesta situação, o Conselho de Turma deverá decidir por votação sobre a sua progressão ou a sua retenção, devendo esta decisão ser devidamente fundamentada, tomada por maioria absoluta de votos dos elementos presentes do Conselho de Turma.
9. A disciplina de Educação Moral e Religiosa e oferta complementar nos três ciclos do ensino básico e as atividades de enriquecimento curricular e o Apoio ao Estudo nos 1º e 2º ciclos, não são consideradas para efeitos de transição de ano e de aprovação de ciclo.
10. Compete ao Diretor, sob proposta do Professor Titular de Turma, no 1º ciclo, ou do Diretor de Turma, nos restantes ciclos, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos, através da implementação de medidas de promoção do sucesso escolar nos termos da legislação em vigor.
11. Ouvido o Conselho Pedagógico, o Diretor pode constituir grupos diferenciados de alunos para apoios específicos como resposta aos resultados da avaliação interna ou preparação para a avaliação externa.
12. A monitorização e a avaliação das medidas de promoção para o sucesso escolar são da responsabilidade do Diretor e das estruturas intermédias de gestão.

13. Todos os procedimentos específicos em matéria de avaliação e omissos neste regulamento são congregados em documento próprio para o efeito aprovado em sede de Conselho Pedagógico no final de cada período letivo.

Artigo 201º

(Provas de Avaliação Externa)

1. A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, compreende:
 - a) Provas ModA;
 - b) Provas finais do ensino básico.
2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, as provas previstas anteriormente podem ser escritas, orais ou práticas.
3. As provas ModA não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina, sendo, contudo, a classificação quantitativa atribuída, bem como a respetiva apreciação descritiva, registadas na ficha de registo de avaliação do aluno.
4. As provas finais do ensino básico complementam o processo da avaliação sumativa final do 3º ciclo, sendo os resultados das mesmas considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.
5. As provas de avaliação externa realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames e as condições de acesso são publicadas em legislação própria.

Artigo 202º

(Revisão das Decisões)

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3º período podem ser objeto de pedido de revisão por parte do Encarregado de Educação, devidamente fundamentado, dirigido ao Diretor do Agrupamento no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data da entrega das fichas de registo de avaliação no 1º ciclo ou da afixação das pautas nos 2º e 3º ciclos.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica e/ou legal, devendo ser acompanhados de documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos fora de prazo ou sem fundamento legal serão liminarmente indeferidos.

4. No 1º ciclo, o Diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o Professor Titular de turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado. Na apreciação do pedido de revisão pode ser ouvido o Conselho de Docentes.
5. No caso dos 2º e 3º ciclos, o Diretor, convoca, nos cinco dias úteis após aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma.
6. O Conselho de Turma procede à análise do pedido de revisão e delibera com base nos documentos que se afigurem relevantes, tomando uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.
7. Decorrente do ponto anterior, o Conselho de Turma elabora um relatório pormenorizado, que integra, obrigatoriamente, a ata da reunião.
8. Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado, pelo Diretor, ao Conselho Pedagógico, para emissão de parecer prévio à decisão final.
9. Da deliberação do Diretor é dado conhecimento ao Encarregado de Educação, através de carta registada, com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data de receção do pedido de revisão.
10. No prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta ao pedido de revisão, o Encarregado de Educação pode ainda interpor recurso hierárquico, para o órgão competente do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

Artigo 203º

(Casos especiais de progressão)

1. Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excepcionais e um adequado grau de maturidade, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
 - a) Concluir o 1º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo para isso completar o 1º ciclo em três anos;
 - b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2º e 3º ciclos.
2. Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo, que demonstre ter desenvolvido as aprendizagens definidas para o final do respetivo ciclo, poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos subsequentes à sua retenção.

3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do Conselho Pedagógico, sob proposta do Professor Titular de Turma ou do Conselho de Turma, baseado em registos de avaliação e de parecer da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, no caso das situações previstas no número 1, depois de obtida a concordância do Encarregado de Educação.
4. A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

Artigo 204º

(Certificação)

1. A conclusão do ensino básico é certificada pelo Diretor da escola, através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
 - a) Diploma que ateste a conclusão do ensino básico;
 - b) Certificado que discrimine as disciplinas e as respetivas classificações finais, bem como as classificações das provas finais do ensino básico.
2. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a certificação obedece ao estipulado no respetivo artigo 30.º.
3. Para os alunos, em regime articulado, a certificação da conclusão do ensino básico pode ser feita independentemente da conclusão das disciplinas da componente de formação artística especializada.

CAPÍTULO XII

FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Secção I

Matrículas e Constituição de Grupos e Turmas

Artigo 205º

(Matrícula e Renovação de Matrícula)

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no Estatuto do Aluno, integra os que estão contemplados no Regulamento Interno do Agrupamento.
2. A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez, na Educação Pré-Escolar ou no 1º ciclo do ensino básico.
3. O pedido de matrícula é apresentado preferencialmente via internet na aplicação informática disponível no Portal das Matrículas com recurso à autenticação através do portal do cidadão ou presencialmente junto dos serviços administrativos do Agrupamento, dentro do prazo definido pela lei em vigor, procedendo os referidos serviços ao registo da matrícula na plataforma indicada.
4. A renovação de matrícula tem lugar nos anos escolares subsequentes ao da matrícula no 1º ano do 1º ciclo do ensino básico e até à conclusão do ensino secundário.
5. Salvo nos casos previstos no ponto seguinte, a renovação de matrícula opera de forma automática, sem necessidade de apresentação de qualquer pedido, sendo o processo de renovação assegurado pelo estabelecimentos de educação e de ensino.
6. A renovação de matrícula para cada início de ciclo e a renovação de matrícula que implique transferência de estabelecimento de educação ou ensino não se realizam automaticamente, devendo ser realizados os necessários procedimentos através do Portal das Matrículas.
7. Na renovação de matrícula na Educação Pré-Escolar, deve ser obtida junto do Encarregado de Educação uma declaração de compromisso em como este se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando.
8. A renovação da matrícula definida nos pontos anteriores é efetuada até ao terceiro dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno, de acordo com os procedimentos a definir pelo Diretor, cabendo a este divulgar a informação junto dos Encarregados de Educação.

Artigo 206º

(Prioridades de Matrícula na Educação Pré-Escolar)

1. Na educação pré-escolar, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou sua renovação, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:
 - a) 1.ª prioridade — crianças que completem os 5 e os 4 anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada;
 - b) 2.ª prioridade — crianças que completem os 3 anos de idade até 15 de setembro;
 - c) 3.ª prioridade — crianças que completem os 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.

2. No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:
 - a) 1.^a prioridade – crianças com necessidades educativas específicas, de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual;
 - b) 2.^a prioridade – filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto, na sua redação atual;
 - c) 3.^a prioridade – crianças com irmãos ou outras crianças e jovens que, comprovadamente, pertençam ao mesmo agregado familiar e estejam a frequentar o estabelecimento de educação e de ensino pretendido no ano letivo a que respeita a matrícula;
 - d) 4.^a prioridade – crianças beneficiárias de ASE cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - e) 5.^a prioridade – crianças beneficiárias de ASE cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - f) 6.^a prioridade – crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - g) 7.^a prioridade – crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - h) 8.^a prioridade – crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.
3. Na renovação de matrícula na Educação Pré-Escolar é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.
4. A matrícula de crianças na Educação Pré-Escolar das crianças que completam 3 anos entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nos grupos já constituídos, depois de aplicadas as prioridades definidas nos números anteriores, podendo a criança frequentar as atividades educativas e as atividades de animação e de apoio à família a partir da data do respetivo início.
5. A matrícula no Pré-Escolar de crianças que completam 3 anos entre 1 de janeiro e o final do ano letivo é aceite definitivamente desde que haja vaga, depois de aplicadas as prioridades dos números anteriores, podendo a criança frequentar a partir do dia em que complete os 3 anos de idade.

Artigo 207º

(Prioridades de matrícula no ensino básico)

1. A matrícula efetua-se pela primeira vez no 1º ciclo do ensino básico para crianças que completem 6 anos de idade até 15 de setembro.
2. As crianças que completem 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro podem ingressar no 1º ciclo do ensino básico se tal for requerido pelo Encarregado de Educação, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas depois de aplicadas as prioridades previstas na lei em vigor.
3. No ensino básico, as vagas existentes em cada estabelecimento de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:
 - a) 1.ª prioridade — alunos com necessidades educativas específicas, de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual;
 - b) 2.ª prioridade — alunos que, no ano letivo anterior, tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo Agrupamento de escolas;
 - c) 3.ª prioridade — alunos com irmãos ou outras crianças e jovens que, comprovadamente, pertençam ao mesmo agregado familiar e estejam a frequentar o estabelecimento de educação e de ensino pretendido no ano letivo a que respeita a matrícula;
 - d) 4.ª prioridade — alunos beneficiários de ASE cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - e) 5.ª prioridade — alunos beneficiários de ASE cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - f) 6.ª prioridade — alunos cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino, dando-se prioridade, de entre estes, aos alunos que, no ano letivo anterior, tenham frequentado um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo Agrupamento de escolas;
 - g) 7.ª prioridade — alunos que, no ano letivo anterior, tenham frequentado a educação pré-escolar em instituições do sector social e solidário na área de influência do mesmo Agrupamento de escolas, dando-se preferência aos que residam, comprovadamente, mais próximo do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - h) 8.ª prioridade — alunos cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - i) 9.ª prioridade — alunos mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate da sua renovação, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de educação e de ensino.

Artigo 208º

(Constituição de Grupos da Educação Pré-Escolar)

1. Na constituição de grupos da Educação Pré-Escolar, deverá ser respeitada a heterogeneidade das crianças de cada grupo, nomeadamente:
 - a) A heterogeneidade etária do grupo, devendo este integrar, tanto quanto possível, crianças de diferentes idades, de acordo com os seguintes requisitos:
 - Sempre que possível, manter uma distribuição equitativa por idades, considerando todas as idades, sem prejuízo do ponto 2 deste artigo.
 - Evitar, tanto quanto possível, grupos numerosos de crianças de 3 anos de idade.
 - b) A distribuição equilibrada de crianças com comportamentos disruptivos e com necessidades específicas pelos diferentes grupos, de forma a facilitar a adaptação/integração destas e das restantes crianças do grupo, a qualidade da diferenciação pedagógica e a intervenção educativa das docentes. Deve-se evitar, tanto quanto possível, a concentração destas crianças num só grupo;
 - c) O equilíbrio entre o número de meninos e meninas;
2. Na constituição dos grupos deve ser dada prioridade à manutenção dos grupos do ano anterior, salvo situações devidamente fundamentadas.
3. Na constituição dos grupos são tidas em consideração as recomendações emitidas pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, bem como pelos serviços de psicologia e orientação, sempre que se justifique.
4. Na constituição dos grupos, devem ser ouvidas as coordenadoras de estabelecimento, devendo estas, por sua vez, ouvir as Educadoras dos seus estabelecimentos.
5. A afixação, em cada estabelecimento, dos grupos constituídos, ocorre nos termos do calendário definido anualmente por despacho do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.
6. Os pedidos de mudança de grupo por parte dos encarregados de educação ocorrem nos 10 dias úteis após a data de afixação dos grupos, devendo os mesmos ser devidamente fundamentados. Todos os pedidos submetidos após esse prazo serão liminarmente indeferidos com a justificação de terem sido apresentados fora dos prazos definidos.

Artigo 209º

(Constituição de Turmas do 1º ciclo)

1. Na constituição de turmas do 1º ciclo, deverá observar-se critérios que garantam a heterogeneidade das turmas, nomeadamente:

- a) A distribuição de alunos beneficiários de Ação Social Escolar;
 - b) A distribuição de alunos migrantes e alunos cuja língua materna não seja o português;
 - c) A distribuição de alunos retidos;
 - d) A distribuição de alunos com comportamentos considerados disruptivos e que exigem maior esforço e acompanhamento por parte dos docentes, em contexto de sala de aula;
 - e) A distribuição de alunos com necessidades educativas específicas, acompanhada, sempre que possível, por parecer dos serviços de Psicologia e Orientação e da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.
 - f) A distribuição por género;
2. Na constituição de turmas, deve procurar-se dar continuidade às turmas do ano anterior, exceto em situações em que a desagregação da turma seja benéfica do ponto de vista pedagógico, ouvidos o professor titular da turma e o coordenador do estabelecimento da turma.
 3. Na constituição das turmas de 1º ano não se aplica o número anterior, respeitando-se apenas os critérios de heterogeneidade indicados em 1.
 4. Sempre que as orientações superiores do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, relativamente à formação de turmas, impeçam a aplicação do número 2, a constituição de turmas deverá procurar manter grupos de alunos oriundos da mesma turma, de forma a evitar a existência de alunos isolados numa nova turma.
 5. Sempre que possível, formar turmas constituídas por apenas um ano de escolaridade.
 6. Um aluno retido nos 1º, 2º e 3º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do Diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes.
 7. Caso não se verifiquem as condições do ponto anterior o aluno é integrado numa turma constituída pelo ano de escolaridade em que se encontra.
 8. Na constituição de turmas do 1º ano deve ser ouvido o parecer das respetivas educadoras que acompanharam os grupos e dos coordenadores de estabelecimento.
 9. Na constituição de turmas do 1º ano, e para o caso dos alunos oriundos de estabelecimentos não pertencentes ao Agrupamento, não sendo possível manter o grupo de origem na sua totalidade, dever-se-á formar pequenos grupos de continuidade.
 10. Na constituição de turmas do 1º ciclo, deverá ter-se em consideração recomendações emitidas pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, bem como pelos serviços de psicologia e orientação, sempre que se justifique.
 11. A afixação, em cada estabelecimento, das turmas constituídas, ocorre nos termos do calendário definido anualmente por despacho do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

12. Os pedidos de mudança de turma por parte dos encarregados de educação ocorrem nos 10 dias úteis após a data de afixação dos grupos, devendo os mesmos ser devidamente fundamentados. Todos os pedidos submetidos após esse prazo serão liminarmente indeferidos com a justificação de terem sido apresentados fora dos prazos definidos neste regulamento.

Artigo 210º

(Constituição de Turmas dos 2º e 3º Ciclos)

1. Na constituição de turmas de 2º e 3º ciclos, deverá observar-se critérios que garantam a heterogeneidade das turmas, nomeadamente:
 - a) A distribuição de alunos beneficiários de Ação Social Escolar;
 - b) A distribuição de alunos migrantes e alunos cuja língua materna não seja o português;
 - c) A distribuição de alunos retidos;
 - d) A distribuição de alunos com comportamentos considerados disruptivos e que exigem maior esforço e acompanhamento por parte dos docentes, em contexto de sala de aula;
 - e) A distribuição de alunos com necessidades educativas específicas, acompanhada, sempre que possível, por parecer dos serviços de Psicologia e Orientação e da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.
 - f) A distribuição por género;
2. Na constituição de turmas, deve procurar-se dar continuidade às turmas do ano anterior, exceto em situações em que a desagregação da turma seja benéfica do ponto de vista pedagógico, ouvidos o Diretor de turma e o coordenador de Diretores de turma do ciclo correspondente à turma.
3. Na constituição das turmas de 5º e 7º anos a aplicação do número anterior é respeitada desde que não haja prejuízo dos critérios de heterogeneidade indicados em 1.
4. Sempre que as orientações superiores do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, relativamente à formação de turmas, impeçam a aplicação do número 2, a constituição de turmas deverá procurar manter grupos de alunos oriundos da mesma turma, de forma a evitar a existência de alunos isolados numa nova turma.
5. Na constituição de turmas de 5º e 7º anos, dever-se-á considerar as referências pedagógicas oriundas do professor do 1º ciclo (5º ano), ou indicações do Diretor de turma/ conselho de turma (6º ano).
6. Quando o número de alunos do ensino artístico especializado em regime articulado não permitir a constituição de uma turma apenas com estes alunos, os mesmo integram turmas com alunos do ensino regular (turmas mistas), devendo existir em cada ano de escolaridade apenas uma turma mista.

7. A afixação, na Escola Básica de Paços de Ferreira, das turmas constituídas, ocorre nos termos do calendário definido anualmente por despacho do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.
8. Os pedidos de mudança de turma por parte dos encarregados de educação ocorrem nos 10 dias úteis após a data de afixação dos grupos, devendo os mesmos ser devidamente fundamentados. Todos os pedidos submetidos após esse prazo serão liminarmente indeferidos com a justificação de terem sido apresentados fora dos prazos definidos.

Secção II

Frequência Escolar e Horários de Funcionamento

Artigo 211º

(Frequência escolar)

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

Artigo 212º

(Saídas das instalações)

1. Nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar as crianças só poderão sair das instalações acompanhadas pelos Pais e Encarregados de Educação ou alguém por eles autorizado, depois de informado o Educador.

2. No 1º ciclo, durante o período de funcionamento das atividades escolares, não é permitida a saída das instalações a nenhum aluno, salvo o período destinado à hora de almoço e depois de expressamente autorizado pelo Encarregado de Educação e confirmado pelo Professor Titular de Turma.
3. Nos 2º e 3º ciclos, durante o período de funcionamento das atividades escolares, não é permitida a saída das instalações a nenhum aluno, salvo nas seguintes situações:
 - a) Os alunos que tenham definido nos seus cartões magnéticos a indicação “livre”, podem sair da escola no período de almoço e quando já não tenham mais aulas num determinado dia, quer de acordo com os seus horários, quer ainda em situações decorrentes de ausências (faltas) de professores, quando estas aulas forem as últimas de um determinado dia;
 - b) Os alunos que tenham definido nos seus cartões magnéticos a indicação “condicionado” ou “impedido”, podem sair da escola no período de almoço ou quando já não tenham mais aulas num determinado dia, de acordo com os seus horários. Para estes alunos, mesmo que haja ausência de um ou mais docentes num determinado dia, só é permitida a saída após o término da mancha horária previamente estabelecida para esse dia;
 - c) Qualquer aluno pode sair da escola em qualquer momento se estiver acompanhado pelo seu encarregado de educação.
4. A escolha de cartão livre ou condicionado é feita pelo encarregado de educação no início do ano letivo, podendo ser alterada a qualquer altura, mediante solicitação escrita ao Diretor de turma.
5. Os casos excecionais carecem de autorização expressa do órgão de gestão.

Artigo 213º

(Horário de funcionamento)

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

Artigo 214º

(Acesso dos alunos aos estabelecimentos)

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

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

Artigo 215º

(Acesso dos visitantes aos estabelecimentos)

1. O acesso de elementos exteriores à comunidade educativa aos estabelecimentos que integram o Agrupamento é condicionado pela apresentação, na portaria, de documento de identificação.
2. Apresentado o documento de identificação, o visitante receberá um cartão de identificação que deverá usar em local visível, enquanto permanecer nas instalações escolares.
3. Não é permitida a entrada de pessoas estranhas aos estabelecimentos de ensino que não sejam portadoras de documento de identificação.
4. O Diretor poderá condicionar a entrada de pessoas estranhas à comunidade educativa, por razões de segurança dos alunos, devidamente justificadas.
5. Nas Escolas Básicas (com 1º ciclo e Pré-Escolar), o Encarregado de Educação entrega um documento identificador, preferencialmente com fotografia, ao Coordenador de estabelecimento.
6. A utilização de espaços ou instalações para o desenvolvimento de atividades, por parte de pessoas que não alunos, professores ou pessoal não docente, está condicionada à autorização do Diretor, devendo para o efeito ser-lhe dado conhecimento concreto das atividades a desenvolver e os seus objetivos.
7. Nas atividades de promoção de livros ou outros materiais pedagógicos, não é permitida a venda dos livros ou materiais aos alunos.
8. Não é permitido o acesso de entidades ou pessoas externas aos espaços escolares, para atividades que envolvam a venda ou comercialização de artigos, à exceção das Associações de Pais.
9. A utilização de espaços ou instalações das escolas do Agrupamento apenas poderá ser permitida a pessoas e/ou ao desenvolvimento de atividades que se enquadrem e respeitem a lei, os direitos fundamentais, o interesse público e os fins preconizados pelo sistema educativo, portanto, que não se apresentem como contrárias à ordem pública, sejam elas de que natureza forem, designadamente lúdicas, culturais, desportivas, comerciais ou outras.

Secção III

Visitas de Estudo

Artigo 216º

(Definição e objetivos)

As visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro; os Programas de geminação; o Intercâmbio escolar; a Representação das escolas; os Passeios escolares e as saídas pedagógicas ao meio são, reconhecidamente, incentivos à formação integral dos alunos e devem ser apoiadas e estimuladas pela escola como fatores de valorização do processo educativo.

Visita de estudo é toda e qualquer atividade decorrente do projeto educativo (PE) e enquadrável no âmbito do desenvolvimento dos Planos Curriculares de Turma/Grupo, quando realizada fora do espaço físico da escola.

Artigo 217º

(Conceitos)

- a) «Visita de estudo» consiste numa atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- b) «Geminação» consiste na cooperação entre duas instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, firmada através de protocolo, a partir do reconhecimento e partilha de valores e de princípios comuns, que permitem a realização conjunta de atividades escolares e culturais tendentes a promover a melhoria das aprendizagens, a solidariedade e cooperação entre a população escolar, familiares e instituições.
- c) «Intercâmbio escolar» consiste numa atividade educativa que tem por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra escola, nacional ou estrangeira, por um determinado período de tempo.
- d) «Representação de escola», meio pelo qual as escolas, através da participação individual ou coletiva de membros da sua comunidade, comparecem em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras por si consideradas relevantes.
- e) «Passeio escolar», atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- f) «Saídas pedagógicas» e as «Saídas ao meio» são visitas de estudo que ocorrem dentro dos limites do concelho de Paços de Ferreira.

Artigo 218º

(Visitas de Estudo - Proposta, Aprovação e Autorização)

1. As visitas de estudo/intercâmbios devem ser propostas pelos Coordenadores de Departamento, Conselhos de Turma, Conselhos de Ano e/ou outras estruturas de orientação educativa (Coordenação de Diretores de Turma, BE/CRE, Clubes, Projetos, SPO) ao Conselho Pedagógico, no final do ano letivo anterior à realização das mesmas, no momento de construção do PAA.
2. As visitas de estudo devem ter em conta o nível etário dos alunos e os seus interesses. Sempre que possível, devem ser organizadas num princípio de transdisciplinaridade e de complementaridade curricular, decorrente de um trabalho conjunto de todas as estruturas de orientação educativas referidas no ponto 1, envolvendo as várias áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.
3. As visitas de estudo devem ter em conta o valor pecuniário a ser solicitado a cada aluno, devendo este ser baixo e equilibrado, de forma a que não seja fator impeditivo da participação dos alunos na visita de estudo.
4. As visitas de estudo/intercâmbios têm que ter a aprovação do Conselho Pedagógico e do Diretor.
5. Na planificação da visita de estudo os objetivos de aprendizagem devem ser claramente definidos, visando complementar os conhecimentos e competências previstos nas aprendizagens essenciais das disciplinas.
6. A sua calendarização deve considerar a oportunidade do momento no processo de aprendizagem ou surgir como forma de motivar e sensibilizar as crianças/alunos para a abordagem de um tema ou ainda para permitir concretizar e aplicar conhecimentos já adquiridos, respeitando, no entanto, o disposto no número 7.
7. As visitas de estudo devem realizar-se até ao final do 2º período para os anos escolares com avaliação externa e durante o ano letivo para os restantes.
8. Os docentes proponentes/organizadores devem comunicar aos Encarregados de Educação os objetivos, data, programa da visita e outras informações consideradas pertinentes e obter o seu consentimento expresso, acautelando as especificidades relativas ao exercício das responsabilidades parentais.
9. O estabelecimento de contactos com as entidades e/ou organismos a visitar deve ser feito com o conhecimento do Gabinete do Diretor.
10. Os transportes devem respeitar as regras constantes da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, na sua redação atual.
11. Os contactos com as empresas de transporte devem ser feitos pelo assistente técnico dos serviços administrativos responsável pelo setor. Os professores responsáveis devem informar os serviços da necessidade do contacto, com a devida antecedência.
12. O Conselho de Turma/Docentes deverá, nas reuniões intercalares ou extraordinárias, dar o seu parecer relativamente à exclusão da participação na visita de estudo de alunos/turmas que revelem comportamentos inadequados, cabendo a decisão ao Diretor.

13. Cada visita de estudo não poderá ter uma duração superior a três dias, letivos ou não.
14. Cada turma/grupo de alunos não poderá utilizar mais de três dias úteis (letivos), no total das visitas de estudo realizadas por ano letivo.
15. Os responsáveis pela organização da visita devem, com antecedência mínima de 7 dias, entregar no gabinete do Diretor a lista dos professores acompanhantes, garantindo o cumprimento do rácio de alunos por professor, estabelecido por lei.
16. As visitas de estudo estão sujeitas à apresentação obrigatória de um plano de atividades destinado aos alunos que, por circunstâncias excecionais, não podem participar na visita de estudo.
17. O plano de atividades citado no ponto anterior deve ser apresentado ao diretor da escola com antecedência mínima de três dias úteis anteriores ao início da visita de estudo.
18. As atividades que surjam de forma imprevista e/ou por iniciativa de entidades exteriores ao Agrupamento, depois de iniciado o ano letivo, desde que não sejam incompatíveis com o Projeto Curricular de Turma, podem ser programadas, competindo ao Diretor decidir sobre os procedimentos a adotar para a sua realização
19. A realização de visitas de estudo que impliquem deslocações ao estrangeiro está dependente de autorização do Diretor, a solicitar com 30 dias úteis de antecedência, a contar da data prevista para o seu início, sendo o pedido instruído com os seguintes elementos:
 - a)Local/locais de destino;
 - b)Período da deslocação;
 - c)Fundamentação;
 - d)Acompanhantes responsáveis, tendo em conta os rácios previstos;
 - e)Turmas e alunos envolvidos;
 - f)Comprovativo da contratualização de um seguro de assistência em viagem, em conformidade com o previsto nos normativos em vigor;
 - g)Comprovativo da comunicação à área governativa dos negócios estrangeiros, de acordo com o estipulado no artigo 12.º do despacho nº6147/2019 de 4 de julho de 2019.
 - h)Declaração de autorização de saída do país, por quem exerça a responsabilidade parental legalmente certificada, no caso de alunos menores de idade, de acordo com os normativos em vigor.
20. A organização de intercâmbios escolares, em território nacional ou estrangeiro, seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizacionais, bem como as normas legais em vigor.

21. O professor responsável pela organização e coordenação de intercâmbios escolares deverá ter cinco ou mais anos de exercício efetivo de funções docentes, e a sua designação deverá ser objeto de parecer favorável por parte do Conselho Pedagógico.
22. As visitas realizadas em território nacional estão cobertas pelo seguro escolar. No caso das visitas em território estrangeiro deve ser acionado um seguro de grupo.

Artigo 219º

(Participação)

1. Considerando as características pedagógicas e didáticas das visitas de estudo, assim como a sua integração no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades, a participação dos alunos tem caráter obrigatório decorrente do dever de assiduidade que lhe assiste.
2. Em caso de não comparência de um aluno, o seu Encarregado de Educação deverá justificar o motivo da mesma junto do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma ou Educadora.
3. A relação professor/educador por aluno/criança é de um para dez no Pré-Escolar e 1º Ciclo, e de um para quinze nos restantes ciclos, havendo obrigatoriamente um professor/educador dos alunos envolvidos.
4. Sempre que o número de crianças/ alunos do pré-escolar e 1º ciclo for inferior a vinte é obrigatória a presença de pelo menos dois educadores/ professores.
5. Sempre que o número de alunos dos 2º, 3º ciclos do ensino básico for inferior a trinta é obrigatória a presença de pelo menos dois professores.
6. As crianças/alunos poderão ainda ser acompanhados por um trabalhador a exercer funções na escola, desde que se garanta o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser obrigatoriamente um professor/educador dos alunos envolvidos. No caso da Educação pré-escolar, em situações excecionais, o acompanhamento poderá ser assegurado por pais ou encarregados de educação, através de proposta dos organizadores.
7. Possíveis danos causados pelas crianças/alunos no decurso destas atividades, que se não enquadrem no âmbito do Seguro Escolar ou de Grupo, serão da responsabilidade dos respetivos encarregados de educação ou do aluno, quando maior.
8. É proibida a participação de alunos na visita de estudo que não pertençam à(s) turma(s)/disciplinas diretamente(s) envolvida(s), com exceção dos alunos abrangidos por medidas adicionais. Quanto aos alunos que frequentam o ensino articulado, a participação na atividade fica ao critério dos respetivos encarregados de educação.
9. Deve ser dada preferência à participação de professores que pertençam às turmas diretamente envolvidas.

10. Os alunos não participantes na visita de estudo devem apresentar-se nas atividades letivas e/ou no local de realização do plano de atividades previsto nos números 16 e 17 do artigo anterior.

Artigo 220º

(Professores acompanhantes)

Na planificação referente aos recursos humanos, nomeadamente na escolha dos acompanhantes da visita, deverá ter-se em conta:

a) o rácio professor ou educador/aluno. No caso da educação pré-escolar e do 1º ciclo, a turma pode ser acompanhada por assistentes operacionais para dar cumprimento ao estipulado por lei no que ao rácio professor/aluno diz respeito.

b) Nos 2º e 3º ciclos, pela ordem assinalada, os seguintes critérios:

- Professores organizadores da visita;
- Professores que lecionam nas turmas envolvidas na atividade e que pertençam às áreas disciplinares responsáveis pela visita;
- Professores que durante o tempo em que decorre a atividade lecionam maioritariamente nas turmas envolvidas na atividade;
- Professores que lecionam as turmas e que não tenham já participado como acompanhantes numa atividade análoga;
- Diretores de Turma das turmas envolvidas;
- Professores que lecionam as turmas;
- Professores sem componente letiva de leção em turma.

c) A necessidade do destacamento adicional de docentes, para eventual acompanhamento individualizado, deverá ser identificada pelos responsáveis pela organização da visita, em articulação com o diretor, coordenadores de estabelecimento, diretores de turma/titulares de turma e EMAEI, quando se justifique.

Artigo 221º

(Registo de sumários)

1. Os professores que acompanham a visita de estudo registam e numeram sumários das turmas que vão à visita de estudo.

2. Os professores acompanhantes das visitas de estudo não registam (nem numeram) sumários de turmas que não vão à visita de estudo.
3. Nos 2º e 3º ciclos, quando a visita de estudo tem saída entre as 09:05 horas e as 09:55 horas, não é lecionada a aula das 08:15 horas. Aplicam-se os dois números anteriores.
4. Professores que não acompanham a visita de estudo registam sumário e numeram no caso das turmas que foram à visita de estudo.
5. Os docentes do número anterior asseguram as atividades letivas dos alunos que não foram à visita de estudo.
6. No caso das visitas de estudo que ocorram ocupando dois períodos do dia (manhã e tarde, considerando-se que o período da tarde começa às 13:50), quando os alunos regressam já não têm aulas (alunos e professores, independentemente de a turma do professor ter ido ou não à visita).
7. Na situação do ponto anterior, os encarregados de educação devem ser avisados previamente.
8. Quando a visita tiver lugar apenas durante uma manhã ou uma tarde, alunos e docentes devem comparecer nas restantes salas de atividades/aulas, salvaguardando-se um período de, pelo menos, 60 minutos para o almoço.

Artigo 222º

(Financiamento)

As visitas de estudo são financiadas na totalidade pelos Encarregados de Educação, salvo as situações abrangidas pela Ação Social Escolar, ao nível do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, ou com apoio da Autarquia, no caso da educação pré-escolar e do primeiro ciclo.

Artigo 223º

(Organização)

1. Compete ao professor responsável pela organização da visita de estudo:
 - a) indicar sempre o seu nome nas comunicações que faz com as diferentes entidades durante todo o processo de preparação e implementação da visita;
 - b) proceder às diligências necessárias à realização da visita na data pretendida: contactos com os locais a visitar, transporte, alojamento, refeições, orçamento, entradas, outros;
 - c) Elaborar, para envio aos Encarregados de Educação, informação sobre a visita de estudo, os locais a visitar, as disciplinas, a data e o preço e, ainda, o termo de responsabilidade/autorização;

- d) recolher as autorizações e fazer-se acompanhar por estas no decorrer da visita;
- e) recolher a verba paga pelos alunos e assumir o pagamento a quem de direito (custo total, transporte, entradas em museus, etc);
- f) entregar o montante referente ao pagamento do transporte nos Serviços Administrativos e preencher o documento próprio disponível nos Serviços Administrativos com a relação dos alunos participantes, nomeadamente os abrangidos pela Ação Social Escolar e os respetivos escalões de apoio e as despesas inerentes à visita, preferencialmente 5 dias antes da visita. Solicitar, ainda, que os Serviços Administrativos acionem o Seguro Escolar;
- g) convocar uma reunião de Encarregados de Educação em caso de visitas ao estrangeiro ou de visitas em território nacional com duração superior a 24h;
- h) sugere-se que a ordem de trabalhos para a reunião extraordinária de Pais e Encarregados de Educação seja a seguinte:
 - Ponto 1: Apresentação dos objetivos e calendarização da Visita de Estudo;
 - Ponto 2: Apresentação do programa detalhado das atividades;
 - Ponto 3: Informação sobre as questões logísticas e normas a respeitar;
 - Ponto 4: Informação sobre a corresponsabilização das famílias.
- i) organizar, para as visitas ao estrangeiro, uma lista com os contactos dos Encarregados de Educação de todos os alunos presentes e deixar uma cópia no Gabinete do Diretor;
- j) informar o Diretor de Turma acerca da visita de estudo;
- k) entregar, após a visita, as autorizações dos alunos aos respetivos Diretores de Turma, para posterior justificação de faltas;
- l) informar o coordenador dos assistentes operacionais sobre os professores presentes na visita de estudo;
- m) elaborar um relatório de avaliação da visita no modelo próprio do Agrupamento. Este relatório deve ser enviado ao coordenador de atividades e projetos nos 30 dias subsequentes à realização da visita;
- n) dividir os alunos por autocarro, de modo a que no dia da visita de estudo cada professor colaborador tome conhecimento e possa fazer a chamada dos alunos sob a sua responsabilidade;
- o) afixar, no vidro da frente de cada autocarro, uma folha com o nome da Escola, a data e a identificação do evento, o número atribuído ao autocarro e as turmas nele presentes, quando o número de autocarros for superior a um;
- p) solicitar nos Serviços Administrativos uma credencial com a identificação da escola e da sua atividade, do grupo de professores e do número de alunos participantes na visita;

- q) providenciar recursos humanos extra para acompanharem alunos com necessidades educativas especiais que constituam constrangimentos ao nível da mobilidade ou necessidade de acompanhamento individualizado permanente, após avaliação das dificuldades de acesso do aluno aos espaços e vice-versa.

2. Compete aos alunos/ Encarregados de Educação que participam na atividade:

- a) entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo Encarregado de Educação;
- b) todos os alunos são obrigados a entregar o modelo assinado, tenham ou não autorização para a visita de estudo. Nenhum aluno pode ir a uma visita de estudo sem a entrega da autorização escrita ao professor organizador.
- c) efetuar o pagamento no prazo que lhes foi indicado;
- d) solicitar, através do Diretor de Turma, apoio específico, no caso de dificuldades financeiras, de modo que os alunos não sejam impedidos de participar na visita de estudo por tais motivos;
- e) cabe aos alunos que não participam na atividade, quer por não terem autorização, quer por terem faltado sem prévio aviso, comparecerem na escola às atividades previstas no respetivo horário, sem o que deverá ser-lhes marcada falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo, sendo informados os Encarregados de Educação;
- f) a desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo Encarregado de Educação, ao professor organizador indicando o motivo, até 5 dias úteis antes da visita. A devolução do pagamento deve ser solicitada por escrito à escola, até 5 dias úteis antes da visita, com indicação do fundamento. No caso da desistência ocorrer após este prazo, o aluno perde o direito à devolução do valor em causa. Esta informação tem, obrigatoriamente, que ser comunicada ao Encarregado de Educação, aquando do envio da informação sobre a visita.

3. Compete ao Diretor de Turma:

- a) alertar, no início do ano letivo e sempre que se justificar, os Encarregados de Educação para a importância da participação dos seus educandos nas visitas de estudo;
- b) responder às dúvidas e pedidos de ajuda dos organizadores de visitas das suas turmas;
- c) colaborar com os professores organizadores nas competências referidas no número 1.

4. Compete ao órgão de gestão do Agrupamento:

- a) disponibilizar aos interessados a legislação do Ministério da Educação, Ciência e Inovação sobre Visitas de Estudo;
- b) analisar as propostas recebidas e autorizar ou recusar a sua execução;
- c) levar a Conselho Pedagógico os pedidos de visitas ao estrangeiro.

5. Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) dar parecer sobre propostas de visitas que lhe sejam apresentadas.

6. Outras situações:

- a) Na ocorrência de qualquer incidente durante a visita de estudo, após a chegada à escola, os professores apresentam-se na Direção/Coordenação de Escola devendo participá-lo imediatamente;
- b) Sem prejuízo do artigo 221º, quando o início da visita de estudo coincide com uma aula, o professor deverá terminá-la 10 minutos antes;
- c) Sem prejuízo do artigo 221º, após a visita de estudo os professores deverão dar as aulas seguintes desde que a chegada ocorra antes do seu início. Se a visita de estudo terminar na hora de almoço deve ser concedido a professores e alunos uma hora para esse efeito.

Artigo 224º

(Segurança e transporte)

- 1. No transporte dos participantes deve ser assegurada a legislação em vigor.
- 2. Os professores acompanhantes devem ser portadores de coletes refletos e raquetas de sinalização, devidamente homologados, no sentido de salvaguardar a segurança do grupo de participantes.

Artigo 225º

(Geminação: Organização)

- 1. O processo destinado à criação de programas de geminação pode resultar da iniciativa:
 - a) Das escolas em resultado de apreciação do Conselho Geral e do Conselho Pedagógico;
 - b) Do membro do Governo responsável pela área da educação ou dos respetivos serviços no âmbito de processos de cooperação internacional e mediante acordo das escolas.
- 2. Nas situações a que se refere a alínea a) do número anterior, as escolas envolvidas devem solicitar autorização aos serviços competentes do Ministério da Educação, Ciência e Inovação e juntar os seguintes elementos:
 - a) Identificação das escolas envolvidas;
 - b) Fundamentação da proposta de geminação acompanhada da caracterização das escolas envolvidas;
 - c) Definição dos objetivos e das atividades a desenvolver no âmbito do processo de geminação.

Artigo 226º

(Intercâmbio Escolar: Organização)

1. O processo destinado à criação de intercâmbio escolar pode resultar ou não de programas de geminação.
2. Aos intercâmbios escolares é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto nos pontos referentes à organização e participação nas visitas de estudo, com a exceção no que se refere à obrigatoriedade de um dos responsáveis pela atividade ser docente dos respetivos alunos.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior as escolas devem ainda remeter aos serviços competentes do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, os seguintes elementos:
 - a) A caracterização das escolas envolvidas;
 - b) A identificação dos objetivos do programa e das atividades a desenvolver.

Artigo 227º

(Representação da Escola: Organização)

1. À representação das escolas é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto nos pontos referentes à organização e participação nas visitas de estudo com exceção no que se refere à obrigatoriedade de um dos responsáveis pela atividade ser docente dos respetivos alunos.
2. Exceciona-se do disposto no número anterior:
 - a) O Programa Desporto Escolar e outros programas de representação regional, nacional e internacional que se regem por regulamentação própria;
 - b) Outros programas de representação regional, nacional e internacional a autorizar pelos serviços competentes do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

Artigo 228º

(Passeios Escolares: Organização)

1. A escola, em parceria com as associações de pais, autarquias e outras entidades da comunidade, pode realizar atividades lúdico-formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas no projeto educativo da escola e inseridas no PAA.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, ao planeamento, organização e condições de realização dos passeios escolares aplica-se o estabelecido para as visitas de estudo com as necessárias adaptações.

Secção IV

(Ocupação dos Tempos Escolares)

Artigo 229º

(Atividades a desenvolver face à ausência pontual do Professor)

1. Deve o professor com intenção de faltar às atividades letivas comunicar tal facto junto do Diretor, de forma a serem desenvolvidos mecanismos que permitam a leção de aulas mediante a sua substituição.
2. Em respeito pela alínea e) do ponto 3. do artigo 82º do ECD e ainda pelos pontos 5. e 6. do mesmo artigo, a componente não letiva dos docentes pode ser utilizada em substituições de outros docentes na situação de ausência de curta duração, podendo de forma temporária e no prazo máximo a que se refere o ponto 6. do artigo 82º do ECD, ser alterada a mancha horária semanal da componente não letiva de um docente e convertida a mesma para efeitos de substituição de docente;
3. A substituição deverá ocorrer, preferencialmente, por permuta de docentes e disciplinas da mesma turma, ou pela leção da aula através de outro docente do mesmo grupo de recrutamento mediante plano de execução de aula da responsabilidade do Professor Titular da Disciplina em situação de ausência.

Artigo 230º

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

1. Atividades de substituição na educação pré-escolar

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

- a) O grupo cuja educadora titular falta é distribuído pelas restantes salas do Pré-Escolar de forma equitativa;
- b) O grupo fica à guarda da assistente operacional, sob a supervisão e coordenação pedagógica de uma das educadoras a lecionar no mesmo estabelecimento;

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

2. Atividades de substituição no 1º ciclo

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

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

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

Artigo 231º

(Atividades de enriquecimento curricular)

1. Enquadramento:

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

2. Normas de inscrição:

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

3. Assiduidade:

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

4. Avaliação dos alunos:

- a) Compete ao Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico, definir os mecanismos de avaliação das AEC;
- b) A avaliação dos alunos inscritos nas AEC é realizada pelo professor/técnico responsável;
- c) A avaliação das AEC acompanha o calendário da avaliação sumativa trimestral das componentes curriculares;
- d) O registo de avaliação das AEC deve ser entregue ao Professor Titular de Turma em tempo útil, para que seja incluído na ficha informativa a entregar aos encarregados de educação no final de cada período;
- e) A avaliação das AEC não tem impacto na decisão de transição/ progressão do aluno.

5. Período de funcionamento/instalações:

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

6. Supervisão pedagógica das AEC:

- a) O Professor Titular de Turma e o Coordenador de Estabelecimento são os responsáveis diretos pela supervisão das AEC;
- b) Ao Professor Titular de Turma cabe o acompanhamento mais direto, nomeadamente em termos da:
 - i. articulação pedagógica;
 - ii. avaliação das aprendizagens;
- c) Ao Coordenador de estabelecimento cabe o acompanhamento funcional em termos de:
 - i. uso de espaços e equipamentos;
 - ii. controlo da pontualidade e assiduidade dos técnicos;
 - iii. participação ao nível do plano anual de atividades;
 - iv. cumprimento das normas de funcionamento das AEC;
 - v. realização de reuniões com os Encarregados de Educação sobre as AEC;
 - vi. verificação da adequação de eventuais medidas disciplinares aplicadas aos alunos;
 - vii. gestão da informação relativa às AEC nas plataformas do Ministério da Educação, Ciência e Inovação;
 - viii. articulação com a Câmara Municipal de modo a promover o bom funcionamento das AEC.

7. Materiais e equipamentos:

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

8. São competências dos professores/ técnicos das AEC:

- i. garantir o cumprimento do horário das atividades;
- ii. em situação de falta prevista, avisar com antecedência e no caso de falta imprevista avisar a escola logo que seja possível;

- iii. justificar as faltas de acordo com o previsto no Código de Trabalho;
- iv. desenvolver um trabalho de qualidade no respeito pelas orientações pedagógicas para cada atividade;
- v. participar na execução do plano anual de atividades da escola;
- vi. participar nas reuniões para as quais for convocado;
- vii. efetuar a avaliação trimestral dos alunos.

Artigo 232º

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

1. No caso de o professor dos 2º e 3º ciclos faltar por motivos previstos será permitida a permuta, como estratégia propiciatória do cumprimento do currículo de cada área disciplinar, na observância das seguintes normas:
 - a) O professor que prevê faltar por razões justificáveis deve procurar assegurar a permuta com um professor de outra disciplina da mesma turma ou com um professor do mesmo grupo de recrutamento;
 - b) Para tal deverá ser preenchido um impresso (modelo próprio do Agrupamento) que indicará as aulas e os professores a permutar, o qual deverá ser entregue ao Diretor com uma antecedência mínima de dois dias úteis, para que seja concedida a respetiva autorização;
 - c) Confirmada a possibilidade de permuta, o docente deve informar os alunos diretamente ou através do Diretor de turma, até ao início do último tempo letivo da turma no dia anterior;
 - d) Quando a permuta ocorrer entre professores no âmbito do mesmo grupo disciplinar, os mesmos cumprem os planos de aula estipulados para disciplina das respetivas turmas;
 - e) As aulas permutadas devem ser sumariadas na hora em que efetivamente decorreram, respeitando a numeração sequencial. No programa de registo de sumários deverá ser feita a permuta, sempre que o programa o permita;
 - f) A permuta nunca poderá representar alteração da mancha horária semanal dos alunos;
 - g) A permuta não representa qualquer falta para o docente;
 - h) Caso o docente, no dia da permuta, tenha também atividade não letiva, deverá ainda preencher o requerimento para alterar esse horário (modelo do Agrupamento).
2. Sempre que um docente falte por motivos imprevistos e, por esse facto, não pediu autorização para faltar, deverá avisar a escola no próprio dia da falta, por participação oral, que deve ser reduzida a escrito no dia em que o docente regresse ao serviço.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 233º

(Higiene e Saúde)

1. Febre ou sintomas de doença

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

2. Administração de medicamentos em contexto escolar

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

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

3. Pediculose

- a) Sempre que se verifique um caso de pediculose o Educador, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma deverá alertar o Encarregado de Educação, para que este proceda à desinfeção/tratamento com medicamento adequado, a fim de evitar o contágio à comunidade escolar.

- b) Havendo indícios de negligência no tratamento da situação alertada ou outras relacionadas com a higiene da criança/aluno, o Agrupamento deve tomar as diligências previstas na lei.

4. Doenças infeto-contagiosas

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

- 1. s ao desenvolvimento dos saberes e competências inerentes ao Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 234º

(Biblioteca Escolar)

- 1. A Biblioteca Escolar (BE) está representada no Conselho Pedagógico através do respetivo coordenador.
- 2. A Biblioteca Escolar constitui um espaço de encontro e partilha de criatividade e de satisfação da curiosidade natural dos alunos, desenvolvendo a sua atividade no quadro das aprendizagens e saberes, de pesquisa, gestão e disponibilização de informação, de finalidades e objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento.
- 3. A Biblioteca é uma estrutura fundamental da organização pedagógica da Escola, constituindo-se como uma das estruturas de orientação educativa essenciais do desenvolvimento curricular, quer ao nível das atividades de ensino, quer ao nível das atividades curriculares não letivas. Desempenha um papel central nos domínios da leitura e da literacia da informação, do aprofundamento da cultura e na ocupação dos tempos livres e de lazer, em livre acesso a toda a comunidade escolar. Destina-se à consulta e à produção de documentos em diferentes suportes, desenvolvendo a sua atividade de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo.
- 4. Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo Diretor, de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação (TIC).
- 5. Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

6. O coordenador da equipa da biblioteca escolar é o professor bibliotecário ou, quando exista mais do que um, é designado pelo Diretor do Agrupamento de escolas ou da escola não agrupada de entre os professores bibliotecários

Artigo 235º

(Objetivos da BE)

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

Artigo 236º

(Funcionamento)

1. O horário da Biblioteca Escolar coincide com o horário de funcionamento da escola, designadamente ao início da manhã, durante o período de almoço (quando possível) e ao fim da tarde, cabendo ao Professor Coordenador e restantes elementos da equipa, aos professores colaboradores e aos Assistentes Operacionais em funções na Biblioteca Escolar, assegurar a sua abertura, mediante uma

escala de distribuição de serviço equilibrada, que evite a concentração de professores em determinados dias ou horas em prejuízo de outros.

2. A indicação dos professores colaboradores deve restringir-se à cobertura das necessidades identificadas e essenciais ao funcionamento da Biblioteca Escolar, tendo em conta a adequação entre as competências de cada professor e as atividades que vai realizar.

Artigo 237º

(Competências do Professor Bibliotecário)

1. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca da escola não agrupada ou do conjunto das bibliotecas das escolas do Agrupamento.
2. Sem prejuízo de outras tarefas a definir em regulamento interno, compete ao professor bibliotecário:
 - a) Assegurar o serviço de biblioteca para os alunos do Agrupamento de escolas ou da escola não agrupada;
 - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dos planos de turma;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
 - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação;
 - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e práticas de leitura e das literacias da informação e dos média, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - i) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GCRBE) em articulação com os órgãos de direção do Agrupamento ou escola não agrupada;
 - j) Representar a biblioteca escolar, em todas as ações e atividades relacionadas diretamente com a Biblioteca Escolar, ou outras, por solicitação do Diretor.

3. O docente que se encontra no exercício de funções de professor bibliotecário deve assegurar a leção de uma turma, sendo dispensado da componente letiva não utilizada nesta leção.
4. Quando não for possível ao docente que se encontre no exercício de funções de professor bibliotecário lecionar uma turma, por se tratar de professor de carreira sem serviço letivo atribuído ou da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico, deverá o docente utilizar 35 % da componente letiva a que está obrigado para apoio individual a alunos.

Artigo 238º

(Professor Coordenador da Biblioteca Escolar)

O Coordenador da equipa da Biblioteca Escolar é designado pelo Diretor de entre os Professores Bibliotecários, sendo-lhe atribuídas as seguintes funções:

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

Artigo 239º

(Coordenador de Atividades e Projetos)

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

Artigo 240º

(Coordenador de Segurança)

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

Artigo 241º

(Serviços administrativos)

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

Artigo 242º

(Papeleria)

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

Artigo 243º

(Reprografia)

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

CAPÍTULO XIV

REGULAMENTO DO REFEITÓRIO

Artigo 244º

(Âmbito de aplicação)

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

Os alunos beneficiários do serviço de fornecimento de refeições gratuitas prestado pela Câmara Municipal, em tudo o que o presente regulamento for omissivo, estão sujeitos às regras a observar definidas no Regulamento Municipal de Fornecimento de Refeições Gratuitas.

Artigo 245º

(Horário de funcionamento)

1. O refeitório escolar da Escola Sede de Agrupamento funciona de segunda a sexta-feira, durante os períodos letivos, das 12:00h às 14:30h, bem como durante as interrupções, sempre que se afigure necessário, nomeadamente, para apoio a alunos carenciados.
2. Os refeitórios escolares das Escolas Básicas do 1ºCEB funcionam durante os períodos letivos, das 11.45h às 14.30h, bem como durante as interrupções letivas, para fornecimento de refeições no âmbito das AAAF e/ou CAF em funcionamento.
3. Excecionalmente, os refeitórios podem, ainda, funcionar aos fins de semana, e sempre que necessário, caso a Escola ou a Câmara Municipal o solicite.

Artigo 246º

(Acesso dos utentes)

1. O acesso aos refeitórios destina-se a todos os alunos, pessoal docente e não docente, bem como a visitas ou outras pessoas em serviço nas escolas.

Artigo 247º

(Acesso ao refeitório)

1. O acesso ao refeitório é feito mediante aquisição prévia da refeição, no caso da Escola Sede de Agrupamento e mediante inscrição anual, no serviço de almoço, nas Escolas Básicas do 1º CEB, de acordo com calendário a definir pela Câmara Municipal.
2. O controlo do acesso, bem como a supervisão da fila, são feitos por assistentes operacionais afetos ao serviço.

Artigo 248º

(Preço das refeições)

1. Os alunos de qualquer nível de educação/ensino, residentes no concelho, abrangidos pelo fornecimento de refeições gratuitas, prestado pela Câmara Municipal, após validação da respetiva candidatura, por parte da referida entidade, estão isentos de qualquer pagamento ou comparticipação.
2. Para os alunos não residentes no concelho o preço da refeição é fixado mediante Despacho anual do Ministério da Educação, sendo esse valor dado a conhecer aos encarregados de educação no início de cada ano letivo.
3. Os alunos apoiados pela Ação Social Escolar, não residentes no concelho:
 - a) integrados no escalão A, terão a sua refeição comparticipada na totalidade;
 - b) integrados no escalão B, terão a sua refeição comparticipada em 50%.

Artigo 249º

(Falta de comparência às refeições)

1. No caso do EPE e 1ºCEB a inscrição no serviço de almoço obriga à frequência diária e regular do refeitório, salvo faltas devidamente justificadas e, sempre que possível, comunicadas antecipadamente.
2. No caso do refeitório da Escola Sede de Agrupamento:
 - a. Sempre que um aluno preveja não almoçar num dia para o qual marcou senha deverá proceder à alteração da data da refeição, até às 23.59h horas do dia anterior.
 - b. Tratando-se de uma falta não prevista, o aluno ou o Encarregado de Educação deve anular a senha até às 10.00h do próprio dia, podendo fazê-lo de forma autónoma através do acesso ao GIAE online ou contactar com os Serviços Administrativos para o efeito.

3. Os alunos que marquem almoço e não almocem, sem justificação, ficarão sujeitos aos seguintes procedimentos:
- a) No final de cada mês serão apuradas as refeições marcadas e não consumidas, sem justificação.
 - b) A comunicação aos Encarregados de Educação das refeições marcadas mas não consumidas é realizada sempre que se justifique.
 - c) Para os alunos subsidiados não residentes no concelho, o registo de cinco faltas injustificadas seguidas ou dez interpoladas, determina a suspensão do acesso à participação da Ação Social Escolar.
 - d) Para os alunos abrangidos pelo regime de gratuidade das refeições escolares, o registo de mais de cinco faltas injustificadas seguidas ou dez faltas interpoladas, determina a perda do benefício da gratuidade.
 - e) Sempre que se verifique o disposto no número anterior, as refeições escolares passam a ser comparticipadas de acordo com o Escalão da Ação Social Escolar, cujo valor é determinado por Despacho Anual do Ministério da Educação.

Artigo 250º

(Forma e local de pagamento)

- 1. A marcação das refeições a consumir no refeitório da Escola Sede de Agrupamento deve ser feita, em limite, até às 23.59h do dia anterior ao seu consumo, através de marcação com o cartão eletrónico na papelaria, no quiosque ou através de acesso ao GIAE online.
- 2. É ainda possível marcar a refeição no próprio dia até às 10.00h tendo, neste caso, o acréscimo de uma taxa definida anualmente.

Artigo 251º

(Confeção da refeição)

- 1. A confeção das refeições é da responsabilidade da equipa de pessoal não docente especializado, afeta a cada refeitório escolar, sendo cumpridas todas as normas e orientações sobre ementas e refeitórios escolares, provenientes do Ministério da Educação.

Artigo 252º

(Elaboração e afixação das ementas)

1. A elaboração das ementas é da responsabilidade da Câmara Municipal, sendo cumpridas as orientações sobre as ementas e refeitórios escolares emanadas pelo Ministério da Educação.
2. As ementas mensais de cada refeitório são divulgadas na página Web do Agrupamento e afixadas nos refeitórios
3. A título excecional e devidamente justificado, a ementa poderá sofrer alterações.

Artigo 253º

(Dietas alternativas)

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

Artigo 254º

(Regras a observar pelos utentes)

1. Os utentes são obrigados a conhecer e observar as seguintes regras:
 - a) acatar as orientações do pessoal docente e não docente afeto ao refeitório;
 - b) na entrada do refeitório formar fila, por ordem de chegada, aguardando a sua vez de forma ordeira;
 - c) descartar lixo nos recipientes adequados ao efeito;

manter uma postura adequada à mesa, respeitando o espaço e tempo de refeição dos outros;

deslocar-se de forma ordeira e adequada no espaço restrito às refeições, zelando pelo bom ambiente;

no final da refeição, arrumar a cadeira e colocar o tabuleiro no espaço adequado, sempre que aplicável.

(Reclamações)

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

CAPÍTULO XV

BOLSA DE MANUAIS ESCOLARES

Artigo 255º

(Destinatários)

O presente regulamento aplica-se a:

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

Artigo 256º

(Objetivos)

Tem como objetivos:

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

Artigo 257º

(Deveres da Escola)

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

Artigo 258º

(Deveres do aluno e do Encarregado de Educação)

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

Artigo 259º

(Distribuição)

1. A plataforma MEGA constitui o instrumento de operacionalização da distribuição, gestão e controlo dos manuais escolares.
2. A plataforma MEGA assegura a interoperabilidade necessária com os sistemas locais de gestão de alunos, sendo da responsabilidade do órgão de gestão e dos serviços administrativos proceder ao carregamento de dados nos sistemas de gestão, dentro dos períodos definidos por lei.
3. Os encarregados de educação devem proceder ao registo na plataforma MEGA.
4. A distribuição dos manuais pelos alunos é feita de forma aleatória pela plataforma, dando lugar à emissão de vales, que podem corresponder à atribuição de um manual novo ou reutilizado.

5. Na posse dos respetivos vales os encarregados de educação procedem ao levamento dos manuais numa livraria, caso se trate de um manual novo, ou na escola, no início do ano letivo, caso se trate de um manual reutilizado.
6. Os encarregados de educação assumem expressamente em declaração escrita a responsabilidade por devolver os manuais em bom estado de conservação, no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, caso se trate de disciplinas sujeitas a exame.

Artigo 260º

(Recolha/ devolução)

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

Artigo 261º

(Triagem e armazenamento)

1. A análise do estado de conservação dos manuais escolares cabe em primeira mão aos professores das diferentes disciplinas e ocorre ao longo do ano letivo.
2. No final do ano letivo os manuais devolvidos são sujeitos a um processo de análise e triagem, a cargo de uma equipa a designar pelo Diretor, constituída por professores, assistentes técnicos e operacionais.
3. A equipa determina os manuais que se encontram em condições de serem reutilizados, com base nos seguintes critérios:
4. Número de utilizações anteriores.
5. Idade dos alunos e respetivo ano de escolaridade que frequentam.
6. Existência de espaços em branco para preenchimento.
7. Deterioração inerente ao uso normal do manual, de acordo com uma utilização prudente e adequada para a faixa etária e correspondente ano de escolaridade.

Artigo 262º

(Penalidades)

1. A não restituição dos manuais escolares nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implicam a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.
2. O Encarregado de Educação pode optar por não devolver os manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos.

Artigo 263º

(Normas complementares)

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

CAPÍTULO XVI

EMPRÉSTIMO DE COMPUTADORES A ALUNOS E PROFESSORES

Artigo 264º

(Escola Digital)

O Programa de digitalização para as Escolas, adiante designado “Escola Digital” é uma das medidas estabelecidas no âmbito do Plano de Ação para a Transição Digital, de 21 de abril de 2020 (Resolução do Conselho de Ministros n.º 30/2020), prevê o desenvolvimento de um programa para a transformação digital das escolas, que integra:

- a) Disponibilização de equipamento individual ajustado às necessidades de cada nível educativo para utilização em contexto de aprendizagem;
- b) Disponibilização de conectividade móvel gratuita para alunos beneficiários de ASE e alunos dos 4º, 6º e 9º anos de escolaridade, proporcionando um acesso de qualidade à Internet na escola.

Artigo 265º

(Atribuição a Alunos)

1. São elegíveis para empréstimo todos os alunos matriculados no AEPF que constem da plataforma Escola Digital como elegíveis para empréstimo.
2. O processo de atribuição inicia-se com a recolha de declaração dos Encarregados de Educação onde consta a sua decisão relativa à pretensão de atribuição dos equipamentos.
3. A Equipa TIC é responsável pelos procedimentos do ponto anterior.
4. Após a atribuição de equipamentos, os Encarregados de Educação dispõem de 5 dias para verificar se os mesmos se encontram em perfeito estado de funcionamento, devendo reportar de imediato aos serviços administrativos qualquer questão que impeça ou condicione a utilização dos mesmos.
5. O procedimento de entrega concretiza-se pela assinatura de um auto normalizado, produzido pela plataforma Escola Digital, onde constam as normas a verificar na utilização dos equipamentos, que será assinado pelo Encarregado de Educação e pelo Diretor, ficando ambos com um exemplar assinado do documento.

Artigo 266º

(Atribuição a Docentes)

1. Os docentes que pretendam empréstimo de computador portátil, deverão enviar email com essa pretensão a um dos elementos da Equipa TIC.
2. Após a atribuição de equipamentos, os docentes dispõem de 5 dias para verificar se os mesmos se encontram em perfeito estado de funcionamento, devendo reportar de imediato à equipa TIC qualquer questão que impeça ou condicione a utilização dos mesmos.
3. O procedimento de entrega concretiza-se pela assinatura de um auto, retirado da plataforma Escola Digital, onde constam as normas a verificar na utilização dos equipamentos, que será assinado pelo docente e pelo Diretor, ficando ambos com um exemplar assinado do documento.
4. A entrega de equipamentos aos docentes está condicionada pela disponibilidade de equipamentos.

Artigo 267º

(Prioridades na atribuição de kit Escola Digital a alunos)

1. O número insuficiente de equipamentos que não permite a entrega destes a todos os alunos, obriga ao estabelecimento de prioridades na atribuição. As prioridades seguem a seguinte ordenação, por alíneas, iniciando-se a entrega em cada uma assim que todos os alunos elegíveis da alínea anterior recebam os seus equipamentos e uma vez garantida a entrega a todos os alunos elegíveis dessa alínea:

- a) Alunos com escalão A;
 - b) Alunos com escalão B;
 - c) Alunos com escalão C;
 - d) Alunos dos 4º, 6º e 9º anos de escolaridade;
 - e) Alunos dos 3º, 5º e 8º anos de escolaridade;
 - f) Restantes alunos.
2. A aplicação das prioridades de cada alínea subdivide-se por dois grupos, nomeadamente o 1º ciclo e os 2º e 3º ciclos, uma vez que para cada um destes existe uma tipologia específica de equipamento.

Artigo 268º

(Utilização do Kit Escola Digital - 1º Ciclo)

1. Os equipamentos entregues aos alunos do 1º ciclo deverão permanecer na sala da turma do aluno, permitindo a sua utilização em qualquer momento das aulas de um dado dia.
2. Os Encarregados de Educação que não pretendam manter os equipamentos na escola deverão garantir que o seu educando se apresenta na escola sempre acompanhado do respetivo equipamento, com a bateria devidamente carregada e acompanhado da conectividade, se aplicável.

Artigo 269º

(Utilização do Kit Escola Digital - 2º e 3º ciclos)

Os alunos dos 2º e 3º ciclos deverão fazer-se acompanhar dos equipamentos cedidos sempre que, de forma programada pelos docentes, lhes tenha sido requerida a utilização do computador e conectividade.

Artigo 270º

(Reparação de Equipamentos por Motivos Imputáveis a alunos e docentes)

1. Os Encarregados de Educação dos alunos e os docentes aos quais tenham sido cedidos equipamentos, são responsáveis pela sua reparação e custos associados à mesma, na eventualidade de os mesmos sofrerem estragos ou apresentarem danos que não permitam a sua utilização.
2. Consideram-se motivos imputáveis:

- a) Danos no monitor, visíveis ou não;
 - b) Teclado com uma ou mais teclas danificadas ou que não funcionem;
 - c) Danos em entradas de energia, portas USB, portas HDMI ou outras;
 - d) Carregador incapaz de carregar o computador;
 - e) Rato incorporado sem funcionar;
 - f) Outros danos visíveis que indiquem incorreta utilização.
3. Os alunos do 1º ciclo cujos equipamentos estejam permanentemente na escola não são responsabilizados por quaisquer danos, desde que, comprovadamente, os mesmos não tenham resultado de incorreta utilização no contexto de sala de aula.

Artigo 271º

(Motivos Não Imputáveis)

1. Consideram-se motivos não imputáveis aos utilizadores:
- a) Fonte ou processador queimado;
 - b) Problemas com o software;
 - c) Problemas com o disco rígido;
 - d) Degradação da pilha do processador.
2. A troca de equipamentos devida às alíneas a), b) e c) está dependente da disponibilidade de equipamentos para atribuir.
3. Problemas relacionados com a alínea d) podem ser resolvidos pela Equipa TIC ou por entidades/empresas externas à escola. Quando o utilizador opta por esta última solução, as despesas na substituição da pilha são da responsabilidade do utilizador. Caso este opte pela reparação por parte da equipa TIC, esta estará condicionada à disponibilidade de pilhas, no momento.

Artigo 272º - Devolução

(Devolução)

1. No final do ano letivo, os Encarregados de Educação dos alunos dos 4º e 9º anos de escolaridade deverão devolver os equipamentos, em perfeitas condições de funcionamento que permitam a sua reutilização e novo empréstimo.

2. Os alunos que mudem de Agrupamento deverão devolver os equipamentos, em perfeitas condições de funcionamento que permitam a sua reutilização e novo empréstimo, antes de começarem a frequentar a sua nova escola.
3. Os docentes que terminam funções no Agrupamento deverão devolver os equipamentos, em perfeitas condições de funcionamento que permitam a sua reutilização e novo empréstimo, antes de terminarem as suas funções.
4. A entrega dos equipamentos é feita à Equipa TIC e está sujeita à verificação técnica do seu estado.
5. A Equipa TIC apenas recolhe e valida a devolução dos equipamentos que se encontrem em perfeitas condições de funcionamento que permitam a sua reutilização e novo empréstimo.
6. Danos por motivos imputáveis, descritos no artigo 270º, são da responsabilidade dos Encarregados de Educação/Docentes, devendo estes proceder à sua reparação, assumindo as despesas desta.
7. A entrega dos equipamentos de acordo com o número 1 do presente artigo é feita de forma programada e agendada pela Equipa TIC, devendo esta ser atempadamente divulgada aos Encarregados de Educação dos alunos dos 4º e 9º anos de escolaridade.
8. A Equipa TIC, para além do calendário de devolução, deverá fornecer aos Encarregados de Educação instruções de preparação de equipamentos para devolução, que permitam aos Encarregados de Educação preparar devidamente os equipamentos e tornar o processo de devolução mais célere.

CAPÍTULO XVII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 273º

(Omissões)

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

Artigo 274º

(Divulgação)

Constituindo o Regulamento Interno um documento central na vida do Agrupamento, o mesmo será publicitado na página eletrónica do Agrupamento, estando permanentemente disponível para consulta.

Artigo 275º

(Original)

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

Artigo 276º

(Processo de revisão do Regulamento Interno)

É promovido de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril, na sua redação atual.

Artigo 277º

(Entrada em vigor)

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