Regulamento Interno

2025/2029

aefs

Agrupamento de escolas
Dr. Ferreira da Silva

"A força deste documento é acrescida pela sua finalidade essencial, que se centra na facilitação das relações interpessoais e institucionais, da cooperação e da eficácia das decisões dos órgãos competentes, visando a exequibilidade dos planos anuais de atividades e a garantia da consecução plena do Projeto Educativo do Agrupamento."

ÍNDICE

.....0
PREÂMBULO.....2
CAPÍTULO I.....2
Disposições gerais.....2
SECÇÃO I.....2
Objeto, âmbito e princípios.....2
SECÇÃO II.....6
Organização e funcionamento.....6
CAPÍTULO II.....16
Regime de administração e gestão.....16
SECÇÃO I.....17
Órgãos de direção, administração e gestão.....17
CAPÍTULO III.....30
Organização pedagógica.....30
SECÇÃO I.....30
Estruturas de coordenação e supervisão.....30
SECÇÃO II.....61
Outras Estruturas de Coordenação Educativa.....61
SECÇÃO III.....72
Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.....72
CAPÍTULO IV.....81
Serviços e instalações.....81
SECÇÃO I.....81
Serviços escolares.....81
SECÇÃO II.....91
Instalações específicas.....91
CAPÍTULO V.....92
Comunidade Educativa.....92
CAPÍTULO VI.....93
O Aluno.....93
SECÇÃO I.....93
Direitos e Deveres do Aluno.....93
SECÇÃO II.....100
Representação dos alunos.....100
SECÇÃO III.....104
Regime de faltas.....104
SECÇÃO IV.....112
Disciplina.....112
SECÇÃO V.....114
Mérito e Valor.....114
Artigo 94.º.....114
Artigo 95.º.....115
SECÇÃO VI.....116
Infração.....116
SECÇÃO VII.....117
Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias.....117
SECÇÃO VIII.....121
Procedimento disciplinar.....121
SECÇÃO IX.....126
Responsabilidade civil e criminal.....126
CAPÍTULO VII.....127
Avaliação.....127
SECÇÃO I.....127
Avaliação do pessoal docente.....127
SECÇÃO II.....128
Avaliação do pessoal não docente.....128
SECÇÃO III.....128
Avaliação dos alunos.....128
CAPÍTULO VIII.....134
Pais e encarregados de educação.....134
SECÇÃO I.....134

Direitos e deveres 134
SECÇÃO II 139
Associação de pais e encarregados de educação 139
Princípios 140
Constituição 141
Gestão 141
Competências 142
Sede e Duração 143
CAPÍTULO IX 143
Pessoal docente e não docente 143
SECÇÃO I 143
Pessoal docente 143
SECÇÃO II 148
Pessoal não docente 148
CAPÍTULO X 152
ORGANIZAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES NO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS 152
SECÇÃO I 152
Acidentes escolares 152
SECÇÃO II 155
Atividades da Escola, Visitas de Estudo, Intercâmbio Escolar e Parcerias 155
Definição 155
Capítulo XI 161
Participação de outros agentes educativos 161
SECÇÃO I 161
Autarquias e outros membros 161
Capítulo XII 162
Segurança da Escola 162
Capitulo XIII 164
Solução Integrada de Gestão Escolar 164
Capítulo XIV 167
Disposições Finais 167
ANEXO 1 168
Regulamento de utilização de smartphones, telemóveis e dispositivos de comunicação móveis no Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva 172

PREÂMBULO

O Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, estabelece, como prioridade educativa, o reforço da autonomia das escolas.

A escola, centro da ação educativa, deve ter condições para reforçar e desenvolver o exercício da respetiva autonomia pedagógica e administrativa, com a consequente transferência de poderes e competências, nomeadamente nas áreas de planeamento estratégico da organização interna, do desenvolvimento curricular, da gestão dos recursos, do relacionamento externo e de processos de avaliação orientados para a melhoria da qualidade do serviço público de educação, pelo que se reforça a valorização de uma cultura de autoavaliação e de avaliação externa, com a consequente introdução de mecanismos de autorregulação e melhoria dos desempenhos pedagógicos e organizacionais.

É nesta perspetiva que o regulamento interno se reveste da máxima importância, enquanto documento determinante do processo de construção da autonomia das instituições escolares, designadamente no plano organizacional.

Assim, numa dinâmica de promoção da "Educação para a Cidadania", o presente Regulamento assenta na flexibilidade da organização da sua gestão administrativa e pedagógica e promove a participação de pais e encarregados de educação, autarquia local, entidades representativas das atividades socioeconómicas, da cultura, da saúde, da segurança, ou outras, bem como de toda a comunidade escolar, numa corresponsabilização que se pretende efetiva e coerente.

A força deste documento é acrescida pela sua finalidade essencial, que se centra na facilitação das relações interpessoais e institucionais, da cooperação e da eficácia das decisões dos órgãos competentes, visando a exequibilidade dos planos anuais de atividades e a garantia da consecução plena do Projeto Educativo do Agrupamento.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I

OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS

Artigo 1.º

Objeto

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva, no âmbito do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, define o regime de funcionamento Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva, cuja sede é a Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da

Silva, de cada um dos seus órgãos de direção, administração e gestão, das estruturas de orientação educativas e dos serviços especializados de apoio educativo, administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, de acordo com a lei em vigor.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento interno aplica-se, no que a cada uma das partes dirá respeito:

1 - Ao Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

Designação	Localização
EB/JI de Bustelo	São Roque
JI do Largo da Feira	Nogueira do Cravo
EB Maria Godinho	Nogueira do Cravo
EB/JI de Faria de Baixo	Cucujães
EB/JI do Picoto	Cucujães
EB Comendador Ângelo Azevedo	São Roque
EBS Dr. Ferreira da Silva	Cucujães

2 - Aos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas;

3 - Às Estruturas de Orientação Educativa do Agrupamento de Escolas;

4 - Aos Docentes, Não Docentes e Discentes do Agrupamento de Escolas;

5 - Aos Serviços Especializados de Apoio Educativo;

6 - À Associação ou Núcleos das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas;

7 - À Associação de Estudantes dos 2.º e 3.º ciclos e Ensino Secundário;

8 - A todos os utentes dos espaços e instalações do Agrupamento de Escolas.

Artigo 3.º

Princípios gerais

O regulamento interno do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva subordina-se ao regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, de acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, que estabelece os seus princípios gerais:

a) Princípios da igualdade, da participação e da transparência na autonomia, na administração e na gestão do Agrupamento de Escolas;

b) Subordinação aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo;

c) Princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os agentes ou intervenientes na autonomia, na administração e na gestão do Agrupamento de Escolas.

Artigo 4.º

Princípios orientadores e objetivos

1 - Em observância dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão dos Agrupamentos de Escolas organizam-se no sentido de:

a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens, em particular;

b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;

e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;

f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;

g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

2 - Constituem instrumentos do exercício da autonomia do Agrupamento de Escolas, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

a) - «**Projeto Educativo**», documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento de Escolas se propõe cumprir a sua função educativa;

b) - «**Regulamento Interno**», documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar;

c) - **«Planos Anual e Plurianual de Atividades»**, documentos de planeamento, que definem, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;

d) - «**Orçamento**», documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento de Escolas;

e) - **«Plano Curricular de Turma»**, documento que pretende dar a conhecer, de forma simples e clara, as características dos alunos da turma evidenciando os seus pontos fortes e fracos. Pretende-se que seja um plano de atividades exequível, com o propósito de adequar o processo de ensino/aprendizagem às caraterísticas da turma, nomeadamente às particularidades cognitivas, socioafetivas, comportamentais, bem como ao meio envolvente, de modo a garantir a aquisição, consolidação e desenvolvimento da aprendizagem consagrada no currículo do ensino básico em articulação com o respetivo Projeto Educativo. Este documento constitui-se, assim, como um plano de trabalho desenvolvido pelo/a Professor/a Titular de Turma, em articulação com o Departamento Curricular do 1.º Ciclo, ou pelo conselho de turma.

f) – **«Plano de Turma de Educação para a Cidadania»,** documento de planeamento pedagógico elaborado pelo/a Professor/a Titular de Turma ou pelo Conselho de Turma, em articulação com a Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola, que define as dimensões, objetivos, estratégias, atividades e formas de avaliação a desenvolver no âmbito da disciplina ou componente de Educação para a Cidadania, tendo em consideração as características da turma e promovendo o desenvolvimento das competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

São ainda instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação.

3 - O Agrupamento de Escolas e todos os membros da comunidade educativa orientam-se pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo, de entre os quais podem ser configurados os seguintes:

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

b) o primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;

c) a representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;

d) a responsabilidade do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;

e) a transparência dos atos de gestão e administração;

f) a liberdade de aprender e ensinar, no respeito pela pluralidade de doutrinas e métodos;

g) a formação integral do aluno, procurando desenvolver nos mesmos capacidades de comunicação, de resolução de problemas, de trabalho em equipa, de iniciativa, de criatividade, de análise e de concretização de teorias e projetos, de aprender a aprender, de adaptação ao uso de tecnologias, de leitura interpretativa e crítica da realidade, bem como atitudes e hábitos de responsabilidade, de autonomia, de autoavaliação, de intervenção e participação democrática, de aceitação do outro, de crítica responsável;

h) o direito à diferença, mercê do respeito pelas personalidades e pelos projetos individuais de existência, bem como da consideração e valorização dos diferentes saberes e culturas.

Com o presente regulamento interno pretende-se que toda a comunidade escolar conheça as normas, regras, direitos e deveres que regulam a vida quotidiana dos estabelecimentos de ensino deste Agrupamento de Escolas, com vista à criação de um clima que favoreça o desenvolvimento social e pessoal, a participação, a corresponsabilização e o envolvimento de todos os agentes educativos que interagem no seio desta comunidade.

Artigo 5.º

Princípios gerais de ética

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente regulamento estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

Artigo 6.º

Divulgação

1 - Em conformidade com o estatuto do aluno dos ensinos básico e secundário:

a) O regulamento interno é publicitado na escola, em local visível e adequado, e, sempre que solicitado, será fornecido ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, preferencialmente, em formato eletrónico ou através de cópia em papel, mediante pagamento;

b) Os pais e encarregados de educação devem, no ato da primeira inscrição no pré-escolar ou na primeira matrícula no ensino básico ou transferência para um estabelecimento de ensino deste Agrupamento de Escolas, conhecer o regulamento interno do Agrupamento de Escolas, nomeadamente as secções que lhes dizem respeito e subscrever, fazendo-o subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, uma declaração anual, em duplicado, da aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

2 - O regulamento interno estará disponível na plataforma Moodle e na página da Internet do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva.

SECÇÃO II

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 7.º

Agrupamento de Escolas

1 - O Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída por estabelecimentos de educação pré-escolar, escolas do 1.º

ciclo, Escola Básica Comendador Ângelo Azevedo com salas do pré-escolar e turmas dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, e escola sede, Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva, com 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, que tem em vista a realização das finalidades seguintes:

a) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos na sua área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;

b) Prevenir a exclusão social e escolar;

c) Reforçar a capacidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram e realizar a gestão racional dos recursos;

d) Garantir o funcionamento de um regime de autonomia, administração e gestão, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 - Cada uma das escolas ou estabelecimentos de educação pré-escolar que integra este Agrupamento de Escolas mantém a sua identidade e denominação próprias.

3 - Pertencente ao concelho de Oliveira de Azeméis, distrito de Aveiro, o Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva define-se como uma instituição aberta a toda a comunidade: pais e encarregados de educação, representantes do poder municipal, juntas de freguesia da área de influência e entidades representativas das atividades socioeconómicas, da cultura, da saúde, da segurança, do desporto e outras com intervenção direta ou indireta no processo educativo dos alunos.

Artigo 8.º

Oferta educativa

1 - Educação pré-escolar e atividades de animação socioeducativa/ atividades de animação e apoio à família.

2 – 1.º ciclo do ensino básico com atividades de enriquecimento curricular e atividades de animação e apoio à família.

3 – 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário em regime diurno.

4 – Cursos profissionais.

Artigo 9.º

Horários

1 - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

a) O horário de cada jardim de infância será elaborado em conformidade com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho. Para o efeito, ocorrerá na Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva e Escola Básica Comendador Ângelo Azevedo uma reunião geral com o diretor, educadores, assistentes operacionais e pais/encarregados de educação de todos os estabelecimentos da educação pré-escolar antes do início das atividades letivas;

b) Do horário de funcionamento de cada jardim de infância constam 5 horas diárias de componente letiva;

c) As 5 horas de componente letiva desenvolvem-se em dois períodos diários separados entre si por uma hora e trinta minutos. Nenhum desses períodos pode ter duração superior a três horas.

As atividades de animação e apoio à família – AAAF- asseguram o acompanhamento das crianças antes e depois do horário de funcionamento das salas do Jardim de Infância, compreendendo o acolhimento, serviço de refeição e o prolongamento de horário, de acordo com as necessidades da família, geridos por outros parceiros. Estas têm início a 1 ou 2 de setembro e terminam a 30 de julho (O dia 31 de julho é atribuído pela Câmara Municipal para limpeza). Nas interrupções letivas, as atividades de animação e apoio à família garantem o acompanhamento das crianças.

Sempre que as atividades assim o exijam, o horário poderá ser alterado desde que autorizado pelo diretor.

2 – 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

a) No primeiro ciclo do ensino básico, a componente letiva é de 5 horas diárias que se desenvolvem em dois períodos diurnos de duração não superior a três horas e separados entre si por uma hora e trinta minutos;

b) O diretor pode, desde que tal se mostre necessário, flexibilizar o horário da atividade curricular de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto das atividades curriculares e de enriquecimento curricular tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica;

c) O período de funcionamento de cada escola é comunicado aos encarregados de educação no momento da inscrição e confirmado no início do ano letivo, em reunião geral, bem como é dada a indicação dos dias em que se verifica a flexibilidade curricular, caso seja necessário a ela recorrer;

d) As atividades de enriquecimento curricular em horários de regime normal funcionam, preferencialmente, das dezasseis horas às dezassete horas, podendo, no entanto, ser necessário recorrer à flexibilidade de horário;

e) As atividades de animação e apoio à família – AAAF - funcionam antes do início e depois do fim das atividades letivas e das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), compreendendo o acolhimento, serviço de refeição e o prolongamento de horário, de acordo com as necessidades da família, geridos por outros parceiros.

3 – 2.º E 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO E ENSINO SECUNDÁRIO

A Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva e Escola Básica Comendador Ângelo Azevedo funcionam em regime diurno. O regime diurno funciona em dois turnos: manhã e tarde, das oito horas e trinta minutos às dezoito horas e trinta minutos.

As aulas têm a duração de 90 ou 45 minutos.

Esta distribuição horária far-se-á de acordo com o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas definido pelo diretor.

No período da tarde das 4ªs e 6ªs feiras, sempre que possível, não há atividades letivas, sendo estas substituídas por reuniões dos diversos órgãos previstos neste regulamento interno e na legislação em vigor e funcionamento de projetos, oficinas e clubes.

O Agrupamento de Escolas disponibilizará aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos atividades de prolongamento de horário e tempo livre, denominado

ATL, de acordo com regulamento próprio, anexo a este Regulamento Interno, desde que haja um número mínimo de alunos inscritos para a frequência do mesmo.

Artigo 10.º

Constituição de turmas

Na constituição das turmas, o diretor aplicará a legislação em vigor, tomando em consideração eventuais deliberações do conselho pedagógico e sugestões dos conselhos de turma, sempre que possível, na observância de critérios de natureza pedagógica.

1. Na constituição de grupos e turmas aplicam-se os critérios previstos no Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, na sua redação atual.

2. Deve ser respeitada a legislação em vigor quanto ao número mínimo e máximo de alunos, quer na abertura de turma, de curso, de opção ou de disciplina de especificação, quer no que diz respeito a desdobramento de turmas.

Artigo 11.º

Critérios para a constituição de turmas

1 - A constituição das turmas, nos ensinos básico e secundário, obedece a critérios de natureza pedagógica e de acordo com a legislação em vigor. Para além do referido, no primeiro ano de escolaridade, sempre que possível, a constituição das turmas deve respeitar a opção dos encarregados de educação, tendo em conta:

a) O funcionamento do regime normal;

b) A proximidade da residência;

c) A proximidade do local de trabalho;

d) A manutenção do grupo de crianças da educação pré-escolar, respeitando as indicações da educadora do grupo;

e) A realização da matrícula dentro do prazo legal.

2 – Na educação pré-escolar, a constituição dos grupos obedece ao disposto no artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, na sua redação atual, e as prioridades na matrícula ou renovação de matrícula e respetivos critérios de desempate ao disposto no artigo 10.º do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, na sua redação atual.

Na Educação Pré-Escolar:

a) Os grupos são constituídos por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças.

b) Os grupos da educação pré-escolar são constituídos pelo número mínimo de 20 crianças, sempre que em relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo este incluir mais de duas nestas condições.

c) A redução do grupo prevista fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60% do tempo curricular.

Turmas do 1.º ciclo

As turmas do 1.º ao 4.º ano de escolaridade são constituídas por 24 alunos, sem prejuízo das exceções previstas na legislação em vigor.

As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino de lugar único, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.

As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.

As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.

A redução das turmas prevista no parágrafo anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.

Os alunos devem acompanhar e integrar a turma até ao final do 4.º ano, independentemente da sua progressão, desde que esta medida favoreça o aluno.

a) A colocação dos alunos retidos noutras turmas terá carácter excecional, devendo ter em consideração:

i) O nível de aprendizagem do grupo em que o aluno está e o daquele onde vai ser inserido;

ii) Os anos de escolaridade existentes nas duas turmas;

iii) O número de alunos de ambas as turmas;

iv) O parecer favorável e fundamentado do respetivo conselho de docentes/departamento curricular.

Na formação de turmas do 1.º ano serão tidas em consideração as informações das educadoras, mediante relatório de transição para o 1.º ciclo.

Na transição do 1.º para o 2.º ciclo, é realizado o balanço e análise das turmas que terminaram o 4.º ano de escolaridade, em reunião preparatória onde participam os docentes que lecionaram o 4.º ano no agrupamento de escolas, o coordenador de diretores de turma, os Serviços de Psicologia e Orientação, o representante da equipa de educação especial, o coordenador de departamento do 1.º ciclo, docentes do 2.º ciclo e demais elementos convocados para o efeito. O mesmo princípio se aplica na transição do 2.º para o 3.º ciclo

Turmas dos 2.º e 3.º ciclos

Nos 2.º e 3.º ciclos, a constituição de turmas deve respeitar:

a) As opções curriculares dos discentes;

b) A proveniência geográfica dos alunos;

c) A manutenção das turmas;

d) A integração dos alunos nas turmas;

e) O parecer favorável e fundamentado do conselho de turma, para a mudança de grupo/turma por dificuldades de integração do aluno.

I. Turmas do 5.º ao 9.º ano

a) As turmas do 5.º ao 9.º ano de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos, nos termos do Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, na sua redação atual.

b) As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições;

c) A redução das turmas prevista na alínea anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60% do tempo curricular;

d) Tanto quanto possível, as turmas devem ser constituídas por alunos do mesmo nível etário;

e) Os alunos retidos devem ser distribuídos pelas diferentes turmas, tendo em atenção o nível etário médio destas;

f) Deve manter-se em cada turma do 5.º ano um pequeno grupo de alunos proveniente da mesma escola, para facilitar a sua integração;

g) Serão tomadas em consideração as indicações escritas dos professores do 1.º ciclo e dos encarregados de educação, desde que estas não contrariem as disposições da legislação;

h) Sempre que possível, deverá atribuir-se uma sala base a cada turma;

i) No ato da inscrição do 7.º ano, os alunos terão de indicar as opções relativas à segunda língua estrangeira;

j) Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.

Na constituição das turmas deve procurar-se uma distribuição equilibrada dos alunos que beneficiam de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, tendo em consideração as respetivas necessidades educativas e critérios de natureza pedagógica, sem prejuízo das regras legalmente estabelecidas para a constituição de turmas reduzidas.

O desdobramento das turmas e/ou o funcionamento de forma alternada de disciplinas dos ensinos básico e secundário é autorizado nos termos definidos em legislação e ou regulamentação próprias.

Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, os processos relativos ao desdobramento das turmas e/ou ao funcionamento de forma alternada de disciplinas, designadamente no âmbito de ofertas de educação e formação profissional de dupla certificação, são instruídos e apreciados

pelos serviços e organismos competentes, com os pareceres legalmente exigidos, nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

As turmas dos anos sequenciais do ensino básico e dos cursos de nível secundário de educação, incluindo os do ensino recorrente, bem como das disciplinas de continuidade obrigatória, podem ser constituídas com um número de alunos inferior ao previsto nos artigos 4.º a 6.º da legislação em vigor, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos aos alunos que, no ano letivo anterior, frequentaram o estabelecimento de ensino com aproveitamento e tendo sempre em consideração que cada turma ou disciplina só pode ser constituída com qualquer número de alunos quando for única, mediante prévia autorização dos serviços do Ministério da Educação competentes.

A constituição ou a continuidade, a título excecional, de grupos ou turmas com número inferior aos limites legalmente estabelecidos carece de autorização dos serviços competentes da administração educativa, mediante análise de proposta fundamentada do Diretor, nos termos da legislação em vigor.

A constituição ou a continuidade, a título excecional, de turmas com número superior aos limites legalmente estabelecidos carece de autorização do Conselho Pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do Diretor, nos termos da legislação em vigor.

Não podem ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção ou apenas com alunos pertencentes a grupos socioculturais ou étnicos minoritários, devendo ser respeitado o princípio da heterogeneidade na constituição das turmas, salvo situações ou projetos devidamente fundamentados pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e sem prejuízo das autorizações legalmente exigidas.

As turmas são constituídas, sempre que possível, tendo em conta o equilíbrio entre o número de alunos do sexo feminino e do sexo masculino.

A continuidade na composição da turma pode ser quebrada:

a) Por questões disciplinares;

b) Por imperativos de natureza pedagógica, devidamente fundamentados pelo Conselho de Turma do ano anterior;

c) Devido às disciplinas de opção.

Os alunos que, por motivo de doença, prática desportiva federada ou outros motivos familiares considerados relevantes, tenham necessidade de frequentar determinado turno letivo, deverão juntar, aquando do preenchimento dos documentos de matrícula ou de atualização do processo individual do aluno, a declaração das entidades em conformidade com a situação. A não apresentação das declarações referidas, impedirá a sua análise e tomada de decisão pelo Diretor.

Os alunos provenientes de países estrangeiros que revelem especiais dificuldades ao nível da língua portuguesa deverão, quando tal for possível, ser integrados na mesma turma a fim de facilitar a prestação do apoio pedagógico previsto.

No ato de matrícula ou da sua renovação, devem os encarregados de educação, ou os alunos maiores de 16 anos, expressar o desejo de

frequentar ou não a disciplina de Educação Moral e Religiosa. No caso de opção pela sua frequência, deverá ser claramente indicada a confissão religiosa pretendida.

Em conformidade com o regime em vigor para as restantes disciplinas e áreas disciplinares, no ensino básico não é permitida a anulação da matrícula na disciplina de EMRC, conforme o estabelecido no n.º 4 do artº 5 do Decreto-Lei n.º 70/2013, de 23 de maio.

No ensino secundário, a anulação da matrícula na disciplina de EMRC depende de pedido expresso, a efetuar pelo encarregado de educação ou pelo aluno com idade igual ou superior a 16 anos e a decidir pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

A constituição de turmas de EMRC nos ensinos básico e secundário obedece ao disposto no art.º 6 do Decreto-Lei n.º 70/2013, de 23 de maio.

III. Turmas do Ensino Secundário

a) Nos cursos científico-humanísticos, as turmas são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos, conforme n.ºs 2 e 3 do artigo 11.º do Despacho normativo n.º 16/2019, de 4 de junho;

b) A abertura de uma disciplina de opção está condicionada à existência de um número mínimo de 20 alunos;

c) O reforço nas disciplinas da componente de formação específica ou de formação científico-tecnológica, decorrente do regime de permeabilidade previsto na legislação em vigor, pode funcionar com qualquer número de alunos, depois de esgotadas as hipóteses de articulação e de coordenação entre estabelecimentos de ensino da mesma área pedagógica, mediante autorização prévia dos serviços competentes da administração educativa;

d) Nos cursos científico-humanísticos, as turmas são constituídas por um máximo de 24 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de a turma que o aluno frequenta ser reduzida, não podendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições.

IV. Turmas de Cursos Profissionais

a) Nos cursos profissionais, as turmas do 1.º ano do ciclo de formação são constituídas por um número mínimo de 22 alunos e um máximo de 28 alunos e, nos 2.º e 3.º anos, por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 30 alunos, sem prejuízo das exceções legalmente previstas, designadamente quanto aos cursos da área de educação e formação de Artes do Espetáculo, à constituição de turmas reduzidas, à agregação de componentes de formação ou disciplinas comuns de diferentes cursos e à continuidade das turmas dos anos sequenciais com número de alunos inferior aos limites estabelecidos.

b) As turmas dos cursos profissionais são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições;

c) A admissão dos alunos e o preenchimento das vagas nos cursos profissionais obedecem às prioridades estabelecidas na legislação em vigor para a matrícula e renovação de matrícula no ensino secundário;

d) Os candidatos aos cursos profissionais podem ser objeto de ações de informação, orientação e aconselhamento vocacional, designadamente através dos Serviços de Psicologia e Orientação, com vista a apoiar uma escolha esclarecida do respetivo percurso formativo, não podendo essas ações constituir critério de seleção ou de atribuição de vaga.

e) É possível agregar componentes de formação comuns, ou disciplinas comuns, de dois cursos diferentes numa só turma, não devendo os grupos a constituir ultrapassar nem o número máximo nem o número mínimo de alunos previstos nos n.os 7 a 9 do Despacho normativo n.º 16/2019, de 4 de junho;

f) As turmas dos anos sequenciais dos cursos profissionais só podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto nos n.os 7 a 9, quando não for possível concretizar o definido na alínea anterior;

g) Sempre que se verifique a desistência de alunos, comprovada por faltas injustificadas durante um período superior a duas semanas, reduzindo-se a turma a menos de 25 alunos, a mesma extingue-se e os alunos restantes integram outra turma do mesmo estabelecimento de ensino ou de outro.

Artigo 12.º

Distribuição do serviço letivo

1 - A distribuição do serviço docente deve ter como princípio orientador a defesa da qualidade de ensino e os legítimos interesses dos alunos.

2 - A distribuição do serviço docente é feita pelo diretor, respeitando a legislação em vigor, nomeadamente o Estatuto da Carreira Docente, e tomando em consideração os critérios definidos pelo conselho pedagógico.

Artigo 13.º

Regras de funcionamento e utilização das instalações

1 - REGRAS GERAIS

a) As pessoas estranhas a qualquer estabelecimento de ensino do Agrupamento de Escolas e que a estes se dirijam serão obrigatoriamente identificadas à entrada;

b) Não é permitido o acesso ou a permanência a pessoas que, pela sua conduta, possam perturbar o funcionamento das escolas e dos estabelecimentos de educação pré-escolar;

c) Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar durante os períodos letivos, exceto viaturas em situação de emergência. As cargas e descargas efetuadas pelos fornecedores ocorrerão dentro do horário estabelecido pelo diretor, de acordo com as normas legais;

d) Compete ao funcionário responsável pela portaria e aos assistentes operacionais zelarem para que sejam cumpridas as determinações referidas nas alíneas anteriores;

e) O cartão eletrónico de gestão integrada dos recursos materiais e humanos serve para pagamento dos serviços de papelaria, reprografia, bufete, refeitório e outros. Este é de uso obrigatório dentro das instalações

escolares por parte de todos os elementos da comunidade escolar: alunos, professores, assistentes técnicos e assistentes operacionais;

f) Os alunos devem aguardar, ordeiramente, à porta da sala de aula, a chegada do professor;

g) No caso de chegarem depois do início das atividades da aula, os alunos deverão justificar a sua demora, cabendo ao(à) professor/a / diretor/a de turma decidir sobre a marcação da falta, de acordo com a justificação apresentada e com o regime de faltas em vigor;

h) Não é permitida a saída das salas de aula ou de outro espaço definido para a lecionação antes de decorrido o período de tempo regulamentar de cada tempo letivo da disciplina, oferta complementar ou atividade de enriquecimento curricular, exceto em situações graves, devidamente justificadas, ou autorizadas pelo diretor, e tendo o cuidado de não perturbar as aulas que ainda decorram;

i) O professor não deve prolongar a aula para além do tempo regulamentar;

j) O professor será o primeiro a entrar e o último a sair da sala, tendo o cuidado de deixar a porta fechada, depois de verificar se o quadro ficou limpo e todo o espaço convenientemente limpo e arrumado;

k) Todas as anomalias ou deficiências detetadas no espaço da sala de aula, ou outras, deverão ser comunicadas ao diretor através de impresso próprio para o efeito e disponível nas salas de aula e sala de professores e na plataforma moodle;

l) Os alunos não podem usar as zonas de passagem como espaço de recreio;

m) Os alunos deverão permanecer na escola desde a sua chegada até à hora prevista para a conclusão das atividades letivas;

n) Qualquer alteração ao princípio enunciado na alínea anterior carece de autorização, por escrito, do encarregado de educação;

o) Os alunos devem preparar-se para sair somente depois de autorizados pelo/a professor/a e depois de garantido o correto alinhamento das mesas e verificado o estado de limpeza da sala;

p) Os alunos não poderão colocar os seus pertences nas escadas ou noutros locais de passagem devendo utilizar para o efeito o seu cacifo individual. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas do 1.º ciclo, em local definido para o efeito;

q) Os alunos não podem transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros; quanto a telemóveis, o seu uso é interdito na sala de aula ou no decorrer de qualquer outra atividade letiva ou de enriquecimento curricular;

r) Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, as educadoras e os professores em departamento curricular devem organizar o funcionamento do recreio dos alunos, tendo em consideração que o acompanhamento dos mesmos durante esse período de tempo é da competência dos assistentes operacionais, sob a supervisão dos docentes;

s) No 1.º ciclo, os intervalos entre as atividades de enriquecimento curricular (AEC) contam com a vigilância dos assistentes operacionais se aquelas decorrerem no edifício escolar;

t) É dever de todos os professores e assistentes operacionais chamar a atenção do aluno que revele comportamentos inadequados ou incorretos, instruindo-o de modo a evitá-los;

u) Em caso de gravidade dos comportamentos praticados, deve ter-se em conta o Código de Conduta;

v) Na impossibilidade de aplicação do Código de Conduta, os alunos com comportamentos desajustados e perturbadores podem ser encaminhados para o Gabinete do Diretor, aguardando aí o tempo necessário até à resolução da situação;

w) O diretor deve sensibilizar a autarquia no sentido de garantir o acesso condicionado aos estabelecimentos de ensino, nomeadamente através da manutenção das vedações em bom estado;

y) Qualquer atividade curricular e não curricular que decorra fora do espaço escolar carece do parecer do conselho pedagógico, da autorização do diretor e da autorização de participação do seu educando por parte do encarregado de educação;

x) Em todos os estabelecimentos de ensino deste Agrupamento de Escolas, as entradas e saídas das aulas não são reguladas por qualquer toque de campainha;

z) Se ocorrer a mudança de professor entre dois tempos letivos sem intervalo (bloco de 90 minutos), tal deverá processar-se de forma a evitar que os alunos permaneçam sozinhos na sala de aula. O mesmo procedimento é efetuado quando se verifica a flexibilidade curricular no 1.º ciclo. No caso de serem os alunos a deslocar-se para outra sala ou recinto escolar, a referida deslocação deverá ser efetuada com o cuidado indispensável para não perturbar as aulas que estejam a decorrer.

CAPÍTULO II
REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 14.º

Administração e gestão

1 - A administração e gestão do Agrupamento de Escolas é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos definidos nos artigos 3.º e 4.º do presente regulamento.

2 - São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento de Escolas os seguintes:

a) O Conselho Geral ;
b) O diretor;
c) O conselho pedagógico;
d) O conselho administrativo.

SECÇÃO I
ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 15.º

Conselho Geral

1 – DEFINIÇÃO

A definição de Conselho Geral está estabelecida no ponto 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho. De acordo com o referido ponto, O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2 - COMPOSIÇÃO

O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas é constituído por 21 elementos, salvaguardando a participação de representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e da comunidade local, e cumprindo o limite máximo de 50% que podem atingir os representantes do corpo docente e não docente.

Assim, o número de elementos do Conselho Geral será distribuído da seguinte forma:

a) Sete representantes do pessoal docente, integrando obrigatoriamente, no mínimo, 1 representante da Educação Pré-Escolar e 1 representantes do 1.º Ciclo;

b) Dois representantes do pessoal não docente, sendo um Assistente Técnico e outro Assistente Operacional;

c) Um representante dos discentes, maior de 16 anos de idade, eleito entre os alunos do ensino secundário;

d) Cinco representantes das associações de pais e encarregados de educação;

e) Três representantes designados pelo município, (podendo este delegar tal competência nas Juntas de Freguesia, n.º4, do artigo 14.º, Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho);

f) Três elementos cooptados na sociedade civil.

O diretor participa nas reuniões do Conselho Geral , sem direito a voto.

Os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria de direção não podem ser membros do Conselho Geral.

3 - COMPETÊNCIAS

3.1 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este regulamento, ao Conselho Geral compete, de acordo com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, por voto secreto e presencial, à exceção dos representantes dos alunos;

b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

c) Aprovar o projeto educativo do Agrupamento de Escolas e acompanhar e avaliar a sua execução;

d) Aprovar o regulamento interno do Agrupamento de Escolas;

e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades, verificando da sua conformidade com o projeto educativo;

f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;

g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;

h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;

i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;

j) Aprovar o relatório de contas de gerência;

k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;

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

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

n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;

o) Definir os critérios para a participação das escolas do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;

p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento interno.

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

3.3 - No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

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

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

4 - DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES

4.1 Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas:

4.2 Os representantes do pessoal não docente e dos alunos são eleitos separadamente pelos respetivos corpos eleitorais:

a) Por pessoal não docente, para efeitos do presente artigo, considera-se todo o pessoal não docente em funções no Agrupamento de Escolas com vínculo contratual com o município.

b) Por alunos, para efeitos do presente artigo, consideram-se os discentes a frequentar o ensino secundário, em qualquer das suas modalidades.

c) A representação dos discentes só pode ser assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.

4.3 - Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento de Escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento de Escolas. Para o efeito, o presidente do Conselho Geral solicita-lhes a indicação dos elementos que foram eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento de Escolas.

4.4 – Caso se verifique a não indicação dos elementos eleitos em representação dos pais e encarregados de educação até ao dia da tomada de posse dos restantes corpos eleitos, o presidente do Conselho Geral solicita ao diretor que convoque uma assembleia geral de pais para eleição dos respetivos representantes.

4.5 - Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

4.6 – As juntas de freguesias fazem representar-se pelos respetivos presidentes.

4.7 - Os representantes da comunidade local, da área geográfica do Agrupamento de Escolas, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral , tendo em conta a sua relevância nas áreas acima mencionadas e eventual colaboração/parceria com o Agrupamento de Escolas.

4.8 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações da área geográfica do Agrupamento de Escolas são indicados pelas mesmas.

4.9 - As instituições ou organizações são cooptadas de acordo com os seguintes critérios:

a) Relevância das instituições ou organizações;

b) Colaboração das mesmas com o Agrupamento de Escolas.

4.10 - Após contacto formal do Agrupamento de Escolas, deverão responder, por correio registado, indicando o nome do seu representante no Conselho Geral.

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

4.12 – O presidente do Conselho Geral , nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes naquele órgão de administração e gestão.

4.13 – As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, incluindo as datas de realização da eleição das mesas das assembleias eleitorais, locais de afixação das listas dos candidatos, hora e

local ou locais de escrutínio e são também divulgadas em todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas.

4.14 – O presidente do Conselho Geral , nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, solicita às associações de pais e encarregados de educação e ao município a designação dos respetivos representantes no Conselho Geral.

5 - ELEIÇÕES

5.1 - Os representantes referidos no sub ponto 4.1. do ponto 4 candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

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

5.3 - As listas do pessoal docente devem assegurar a representação de todos os níveis e ciclos de ensino.

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

5.5 - Para além do disposto nos sub pontos acima, a eleição dos representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente para o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas processa-se do seguinte modo:

a) As listas dos candidatos a representantes dos alunos devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral , bem como dos candidatos a membros suplentes e deverão ser, previamente, rubricadas pelos respetivos candidatos;

b) As listas dos candidatos a representantes dos docentes devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral , bem como dos candidatos a membros suplentes e deverão ser, previamente, rubricadas pelos respetivos candidatos;

c) As listas dos candidatos a representantes do pessoal não docente, devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral , bem como dos candidatos a membros suplentes e deverão ser, previamente, rubricadas pelos respetivos candidatos;

d) As listas serão entregues nos Serviços Administrativos da sede do Agrupamento, até dois dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, sendo referenciadas por ordem alfabética, com letras maiúsculas, de acordo com a ordem de entrada, sendo rubricadas e afixadas após validação pelo presidente da Comissão de Acompanhamento do Processo Eleitoral, nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia;

e) Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todo o processo eleitoral;

f) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes presentes das listas concorrentes;

g) Os resultados eleitorais serão publicitados por afixação de documentos escritos nos locais habituais para o efeito, garantindo o acesso de toda a população escolar a essa informação.

5.6 - Terminado o processo eleitoral, será dado conhecimento da constituição do Conselho Geral ao diretor do Agrupamento de Escolas e ao diretor-geral da Administração Escolar.

5.7 - Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao diretor-geral da Administração Escolar (n.º 3 do artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho).

6 - MANDATO

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

6.2 - O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares desde que os educandos dos primeiros frequentem os estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas, o mesmo se verificando relativamente aos segundos.

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

6.4 - 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 sub ponto 5.4 do presente artigo.

6.5 – Caso venha a verificar-se uma situação em que um determinado sector, nomeadamente pessoal docente, não docente e alunos, não esteja representado pelo número de elementos previsto no regulamento interno, por se terem esgotado todas as possibilidades de substituição dos membros eleitos na lista, compete ao presidente deste órgão determinar a convocação de um novo processo eleitoral para a eleição dos representantes do sector em falta.

6.6 – Ao verificar-se alguma das situações referidas nos sub pontos anteriores, os elementos eleitos em substituição terminam o seu mandato na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

7. REUNIÃO DO CONSELHO GERAL

7.1 - O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.

7.2 - As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

7.3 – O regimento interno do Conselho Geral será aprovado na primeira reunião após a eleição e fixará as formas de organização e funcionamento interno.

Artigo 16.º

Diretor

1 - DEFINIÇÃO

O diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

2 - SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR

2.1 - O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos, em conformidade com a legislação em vigor.

2.2 - O número de adjuntos do diretor é fixado por despacho em função da dimensão dos agrupamentos e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.

3 - COMPETÊNCIAS

Compete ao diretor o exercício pleno de todas as competências definidas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

3.1 - Submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

3.2 - Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

I. As alterações ao regulamento interno;

II. Os planos anual e plurianual de atividades,

III. O relatório anual de atividades;

IV. As propostas de celebração de contratos de autonomia;

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

3.3 - No ato de apresentação ao Conselho Geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea *a)* do subponto anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

3.4 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este regulamento, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:

a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas;

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

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

d) Distribuir o serviço docente e não docente;

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

f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º e designar os diretores de turma;

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

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

i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

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

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

l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

3.5 - Compete ainda ao diretor:

a) Representar o Agrupamento de Escolas;

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

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

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

e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente, por delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal.

3.6 - O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

3.7 - O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos sub pontos anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do ponto 3.5. do presente regulamento.

3.8 - Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

4 - RECRUTAMENTO

4.1 - O diretor é eleito pelo Conselho Geral.

4.2 - Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos seguintes:

4.2.1. - Podem ser opositores ao concurso referido docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4.3 - Consideram-se qualificados para o exercício das funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das condições expressas nas alíneas *a)*, *b), c) e d)* do ponto 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

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

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

5 - PROCEDIMENTO CONCURSAL

5.1 - O procedimento concursal para eleição do diretor é realizado de acordo com o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

5.2 - O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de Escolas, por aviso publicitado nos três modos definidos nas alíneas *a)*, *b)* e *c)* do ponto 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

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

5.4 - Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação, baseado em critérios previamente estabelecidos e aprovados em Conselho Geral.

5.5 - Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no subponto anterior considera obrigatoriamente:

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

b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas;

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

6 - ELEIÇÃO

6.1 - A eleição e a homologação dos resultados processam-se de acordo com os pontos 1 a 4 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

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

7 - POSSE

7.1 - O diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

7.2 - O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

7.3 - O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

8 - MANDATO

8.1 - O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

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

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

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

8.5 - Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos sub pontos anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

8.6 - O mandato do diretor pode cessar, de acordo com as alíneas *a)*, *b)* e *c)* do ponto 6 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

8.7 - A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8.8 - Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

8.9 - Sem prejuízo do disposto no sub ponto anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento de Escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

8.10 — Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do Agrupamento de Escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos

termos estabelecidos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

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

9 - REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

O regime de exercício de funções do diretor é o que consta nos pontos 1 a 7 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

10 - DIREITOS DO DIRETOR

Os direitos do diretor estão reconhecidos nos pontos 1 e 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

11 - DIREITOS E DEVERES ESPECÍFICOS

Os direitos e os deveres específicos do diretor, do subdiretor e dos adjuntos estão contidos, respetivamente, nos artigos 28.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

12 - ASSESSORIA DA DIREÇÃO

12.1. - Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

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

12.3. - As competências dos assessores técnico-pedagógicos são definidas pelo diretor.

12.4. - O mandato dos assessores é da competência do diretor, que deverá ter em conta as necessidades do Agrupamento de Escolas.

Artigo 17.º

Conselho Pedagógico

1 - DEFINIÇÃO

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

2 - COMPOSIÇÃO

2.1 - Em conformidade com o artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012,

de 2 de julho, e do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, o conselho pedagógico, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros, tem a seguinte composição:

a) Diretor, que por inerência é o Presidente;

b) Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º ciclo;

c) Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º ciclo;

d) Coordenador dos Diretores de Turma do ensino secundário;

e) Coordenador do Departamento Curricular de Línguas;

f) Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Exatas e Experimentais;

g) Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;

h) Coordenador do Departamento Curricular de Expressões;

i) Coordenador do Departamento Curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico;

j) Coordenador do Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar;

k) Professor/a bibliotecário/a;

l) Um representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo/SPO;

m) Um Representante dos Coordenadores dos Projetos de Desenvolvimento Educativo (clubes, oficinas e projetos);

n) Coordenador das ofertas educativas.

o) Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola;

Os representantes indicados nas alíneas b, c, d, k), l), m), n) e o) são nomeados pelo diretor.

3 - COMPETÊNCIAS

3.1 - Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, o conselho pedagógico deve dar cumprimento a todas as competências definidas nas alíneas *a)* a *n)* do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, aqui explicitadas:

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 atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;

c) Emitir perecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

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

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

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

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

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

i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de Escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

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

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

l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

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

4 – MANDATO

Os mandatos dos membros do Conselho Pedagógico têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

5 - FUNCIONAMENTO

O conselho pedagógico, funcionando segundo as normas previstas no seu regimento, deve cumprir sempre as determinações previstas no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 75 /2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a saber:

a) O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do diretor o justifique;

b) As convocatórias das reuniões do Conselho Pedagógico são efetuadas pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, por requerimento de um terço dos membros em efetividade de funções ou por deliberação do Conselho Geral.

c) Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem do dia verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do número anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

d) Nos primeiros trinta dias do seu mandato, o conselho pedagógico elaborará o seu regimento, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento, bem como a forma de organização e funcionamento da comissão especializada na alínea anterior.

Artigo 18.º

Conselho administrativo

1 - DEFINIÇÃO

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

2 - COMPOSIÇÃO

O conselho administrativo é composto pelo diretor, que preside, pelo subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito, e pelo chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

3 - COMPETÊNCIAS

Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este regulamento, compete ao conselho administrativo:

a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento de Escolas, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

b) Elaborar o relatório de contas de gerência;

c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;

d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

4 - FUNCIONAMENTO

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

As reuniões do conselho administrativo são secretariadas pela coordenadora técnica dos serviços administrativos.

As atas serão registadas em formato eletrónico confiado à guarda da coordenadora técnica dos serviços administrativos.

Artigo 19.º

Coordenador de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

1 - COORDENADOR

a) A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no agrupamento é assegurada por um coordenador;

b) Na escola em que funcione a sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador;

c) O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar;

d) O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor;

e) O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

2 - COMPETÊNCIAS

Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:

a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor,

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

c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;

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

e) Velar e zelar pela conservação dos equipamentos e instalações do respetivo estabelecimento de ensino, comunicando ao diretor qualquer anomalia e colaborando com este na procura de soluções, nomeadamente junto da autarquia local;

f) Providenciar a deslocação e a prestação de socorros e de assistência a alunos sinistrados, comunicando tal situação ao diretor o mais rapidamente possível;

g) Comunicar ao diretor eventuais acidentes em serviço e tomar as medidas de assistência imediata adequadas à situação;

h) Promover e apoiar iniciativas de carácter formativo e cultural;

i) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das deliberações e recomendações emanadas do diretor e do conselho pedagógico;

j) Sempre que necessário, propor ao diretor reunião de docentes e/ou não docentes do estabelecimento de ensino para tratar de assuntos que lhe são específicos;

k) Registar e comunicar aos serviços administrativos a assiduidade do pessoal docente e não docente;

l) Organizar e manter atualizado o inventário de todos os bens pertencentes ao estabelecimento;

m) Representar o estabelecimento de ensino no Agrupamento de Escolas e, quando designado pelo diretor, na comunidade escolar.

CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 20.º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1 - Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e, de acordo com o artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as

alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente são fixadas no regulamento interno.

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

a) A articulação e gestão curricular assente nas aprendizagens essenciais, Perfil dos alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola, Referencial para a Inovação nas Escolas, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de Escolas;

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

c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;

d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

– DURAÇÃO DAS REUNIÕES

A duração das reuniões de natureza pedagógica será fixada no regimento de cada órgão ou estrutura.

Artigo 21.º

Definição

De acordo com os artigos n.º 42.º, 43.º, 44.º e 45.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo n.º 137/2012, de 2 de julho, são consideradas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:

a) Departamentos Curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes;

b) Conselho de Diretores de Turma/Conselho de Coordenadores de Ano;

c) Conselhos de Turma.

Artigo 22.º

Departamentos curriculares

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

2 - DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

2.1 - A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares, constituídos pela totalidade dos docentes que lecionam as áreas disciplinares que os compõem, da forma que a seguir se discrimina:

a) Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar, constituído pelos educadores de infância;

b) Departamento Curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico, constituído pelos docentes deste nível de ensino;

c) Departamento Curricular de Línguas, constituído pelos docentes dos seguintes:

Grupos de Recrutamento		Ciclo
120	Inglês	1.º Ciclo
200	Português e Estudos Sociais/História (abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em Línguas)	2.º Ciclo
210	Português e Francês	
220	Português e Inglês	
300	Português	3.º ciclo
310	Latim e Grego	
320	Francês	
330	Inglês	
340	Alemão	
350	Espanhol	

d) Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas, constituído pelos docentes dos seguintes:

Grupos de Recrutamento		Ciclo
200	Português e Estudos Sociais/História (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no Departamento de Línguas)	2.º Ciclo
290	Educação Moral Religiosa Católica	2.º/3.º Ciclos
400	História	3.º Ciclo e Ensino Secundário)
410	Filosofia	
420	Geografia	
430	Economia e Contabilidade	
530	Educação Tecnológica (abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para o 12.º Grupo C – Secretariado)	

e) Departamento Curricular de Ciências Exatas e Experimentais, constituído pelos docentes dos seguintes:

	Grupos de Recrutamento	Ciclo
230	Matemática e Ciências Naturais	2.º Ciclo
500	Matemática	3.º Ciclo e Ensino Secundário
510	Física e Química	
520	Biologia e Geologia	
530	Educação Tecnológica (abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para os seguintes grupos de docência dos ensinos básico e secundário: 2.º Grupo – Mecanotecnia; 3.º Grupo – Construção Civil; 12.º Grupo A – Mecanotecnia; 12.º Grupo B – Eletrotecnia)	
540	Eletrotecnia	
550	Informática	
560	Ciências Agropecuárias	

f) Departamento Curricular das Expressões, constituído pelos docentes dos seguintes:

	Grupos de Recrutamento	Ciclo
240	Educação Visual Tecnológica	2.º Ciclo
250	Educação Musical	
260	Educação Física	
530	Educação Tecnológica (abrange todos os docentes recrutados para os grupos de docência dos ensinos básico e secundário que não estejam incluídos nos Departamentos de Ciências Sociais e Humanas e de Ciências Exatas e Experimentais)	3.º Ciclo
600	Artes Visuais	
610	Música	
620	Educação Física	
910	Educação Especial 1	
920	Educação Especial 2	
930	Educação Especial 3	

2.2 - Os docentes são agrupados aos departamentos curriculares de acordo com a sua formação académica, com a disciplina ou disciplinas que lecionam e nível de ensino.

3 - COMPETÊNCIAS

3.1 Em concordância com os artigos 42.º e 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, as competências dos departamentos curriculares são as seguintes:

a) Proceder à articulação curricular entre os diferentes níveis e ciclos de ensino bem como anos de escolaridade e as diferentes áreas disciplinares;

b) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;

c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

d) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;

e) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas educativas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

f) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;

g) Propor ao conselho pedagógico, no início de cada ano escolar, os critérios de avaliação para cada ciclo e nível, por ano de escolaridade, por disciplina e áreas curriculares não disciplinares, nas dimensões de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa, assim como os respetivos instrumentos de avaliação;

h) Proceder a uma monitorização sistemática do cumprimento dos currículos e programas;

i) Elaborar o respetivo regimento Interno nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento.

j) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação na aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

k) Identificar necessidades de formação dos docentes;

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

m) Fomentar a troca de experiências e de saberes entre todos os docentes do Agrupamento de Escolas;

n) Analisar e sugerir propostas de alteração/revisão ao regulamento interno;

o) Colaborar com o conselho pedagógico, em particular na implementação das decisões relativas ao desenvolvimento do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;

p) Colaborar no processo de avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, de acordo com as normas definidas pelo conselho pedagógico.

4 - FUNCIONAMENTO

4.1 - Sem prejuízo de outras orientações do diretor ou do conselho pedagógico, no âmbito das respetivas competências, cada departamento curricular elabora o seu próprio regimento, o qual será submetido à aprovação do conselho pedagógico e do diretor.

4.2 - As reuniões de departamento curricular decorrem na presença dos docentes que integram o respetivo departamento.

Caberá a cada departamento curricular prever a forma de funcionamento das suas reuniões no respetivo regimento, segundo as seguintes normas:

a) Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente até três vezes por semestre, coincidindo o dia destas reuniões com a do conselho pedagógico e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por determinação do diretor.

b) A convocatória e a ordem do dia são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas em suporte de papel e por correio eletrónico institucional com a antecedência mínima de 48 horas.

c) As reuniões de departamento curricular serão secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção do coordenador.

d) Eventuais faltas serão comunicadas aos serviços administrativos, pelo presidente da reunião, no dia útil seguinte, mediante entrega da convocatória e da folha de presenças.

e) A elaboração e entrega das atas rege-se por regulamento específico, anexo a este regulamento interno.

Artigo 23.º

Coordenador de departamento curricular

1 - COORDENAÇÃO

Os departamentos curriculares são coordenados por coordenador.

1.1 - O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

1.2 - Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;

b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de

coordenação educativa previstas no regulamento interno, coordenador de grupo disciplinar;

c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

1.3 - O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

1.4 - Para efeitos do disposto no sub ponto anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

2 - MANDATO

O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

Em caso de ausência prolongada do coordenador de departamento proceder-se-á a nova eleição.

3 - EXONERAÇÃO

Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

4 - COMPETÊNCIAS

As competências do coordenador de departamento curricular são as seguintes:

a) Convocar as reuniões do respetivo departamento curricular;

b) Presidir às reuniões, podendo delegar esta competência num professor do Departamento Curricular quando as reuniões não são plenárias;

c) Manter atualizados os conteúdos do dossier de departamento;

d) Representar o departamento no conselho pedagógico;

e) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica e de promoção da melhoria das aprendizagens;

f) Desenvolver iniciativas no âmbito da reorganização curricular, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de propostas de carácter interdisciplinar, em articulação com os grupos disciplinares/professores e educadores;

g) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;

h) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;

i) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;

k) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

l) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;

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

n) Assegurar a orientação e coordenação pedagógica entre as diferentes disciplinas que constituem o departamento na prossecução dos objetivos estabelecidos no Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas e no Plano anual de Atividades;

o) Coordenar a organização e utilização do material e instalações afetas ao departamento;

p) Apresentar ao conselho pedagógico a proposta de critérios de avaliação dos alunos a ser implementada pelo departamento;

q) Apresentar ao conselho pedagógico a proposta do departamento para as atividades de diversificação e complemento curricular;

r) Cumprir as orientações emanadas pelo diretor ou pelo conselho pedagógico;

s) Elaborar o regimento interno do departamento, o qual será aprovado em reunião a realizar nos primeiros trinta dias, após o início do mandato, convocada para o efeito;

t) Apresentar o regimento do seu departamento ao conselho pedagógico na primeira reunião que se realizar após a sua aprovação pelo departamento, a fim de ser ratificado;

u) Proceder à avaliação dos docentes do departamento, de acordo com a legislação em vigor;

v) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Os coordenadores dos departamentos curriculares do pré-escolar e do 1.º ciclo exercem as funções de coordenação do respetivo departamento no âmbito da componente não letiva. Os do 2.º e 3.º ciclo exercem as funções de coordenação do respetivo departamento no âmbito da componente não letiva e do número de horas correspondente à redução da componente letiva a que têm direito, de acordo com o disposto no artigo 79.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário. Caso o número de horas atrás referido seja insuficiente, os coordenadores de departamento poderão usufruir de uma redução da componente letiva, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 24.º

Conselhos de grupo disciplinar/ano de escolaridade

1 - DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

Dentro dos departamentos curriculares poder-se-ão constituir estruturas de sub coordenação, designadas por conselhos de grupo disciplinar/ano de escolaridade, as quais se definem como estruturas de apoio aos respetivos departamentos para a especificidade das disciplinas/áreas curriculares lecionadas.

No 1.º ciclo, quando a turma atribuída ao professor titular de turma for constituída por mais do que um ano de escolaridade, o docente integra o conselho correspondente ao maior número de alunos do ano de escolaridade.

2 - COMPETÊNCIAS

Compete aos conselhos de grupo disciplinar/ano de escolaridade:

a) Colaborar com o departamento curricular na prossecução das suas competências, nomeadamente na construção do projeto educativo do Agrupamento de Escolas, na elaboração e execução do plano de formação dos professores da escola e do conselho de grupo disciplinar/ano de escolaridade;

b) Elaborar o respetivo regimento Interno nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento;

c) Elaborar estudos e/ou pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular e processos e critérios de avaliação;

d) Colaborar na construção do plano anual de atividades do Agrupamento de Escolas;

e) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;

f) Planificar as atividades curriculares e de enriquecimento curricular;

g) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas/áreas curriculares;

h) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes locais do currículo;

i) 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;

j) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos.

3 - FUNCIONAMENTO

O funcionamento das reuniões do conselho de grupo disciplinar/ano de escolaridade deverá obedecer ao estipulado no regimento dos respetivos departamentos curriculares, sem prejuízo do que a seguir se discrimina:

a) Estes conselhos reúnem, no início e no final do ano letivo, e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo coordenador de departamento curricular, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou por solicitação do coordenador do conselho de grupo disciplinar/ano de escolaridade ou por determinação do diretor;

b) A convocatória e a ordem do dia são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas em suporte de papel e por correio eletrónico institucional com a antecedência mínima de 48 horas;

c) As reuniões destes conselhos serão secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção do coordenador;

e) Eventuais faltas serão comunicadas aos serviços administrativos, pelo presidente da reunião, no próprio dia ou no dia útil seguinte, mediante entrega da convocatória e da folha de presenças;

f) A elaboração e entrega das atas rege-se por regulamento específico, anexo a este regulamento interno.

Artigo 25.º

Coordenador dos conselhos de grupo disciplinar/ano de escolaridade

1 - DEFINIÇÃO

a) Os conselhos de grupo disciplinar/ano de escolaridade serão coordenados por um/a professor/a do quadro de Agrupamento de Escolas nomeado pelo diretor.

b) O exercício deste cargo poderá ser acumulado com o de coordenador/a de departamento curricular.

c) Quando estes conselhos forem constituídos por um número de professores igual ou inferior a dois, será representado por um dos seus membros, não dando lugar à atribuição de qualquer tempo semanal.

d) O coordenador do conselho de grupo disciplinar tem direito a um tempo semanal na componente não letiva.

2 - MANDATO

a) O mandato do coordenador do conselho de grupo disciplinar/ano de escolaridade é designado anualmente pelo diretor.

b) O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

3 - COMPETÊNCIAS

São competências do/a coordenador/a do conselho de grupo disciplinar/ano de escolaridade:

a) Transmitir ao/à coordenador/a do respetivo departamento quaisquer assuntos ou informações relativas ao conselho que coordena;

b) Transmitir ao respetivo conselho de grupo disciplinar/ano de escolaridade as diretivas pedagógicas recebidas;

c) Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os professores do conselho;

d) Dinamizar a atualização científica e pedagógica dos membros do conselho;

e) Dinamizar a planificação das atividades escolares do conselho;

f) Presidir às reuniões do conselho;

g) Redigir um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido que será apresentado ao Diretor.

h) Outras que venham a ser-lhe atribuídas pelo regimento do respetivo departamento curricular.

Artigo 26.º

Português Língua Não Materna

1 - A oferta da disciplina de Português Língua Não Materna (PLNM) e/ou ou de medidas específicas de apoio dirige-se aos alunos recém-chegados ao sistema educativo que não tenham o português como língua materna ou que não tenham tido o português como língua de escolarização.

2 - Ao aluno inserido no sistema educativo e cuja língua materna não é o português, a escola traça o seu perfil sociolinguístico e aplica-lhe um teste de diagnóstico de PLNM para aferir o seu conhecimento da língua portuguesa. Em função da informação recolhida e dos resultados obtidos neste teste, o aluno é posicionado num nível de proficiência linguística de PLNM.

3 - Quando os alunos são posicionados nos níveis de iniciação (A1/A2) ou intermédio (B1) frequentam a disciplina de PLNM, em substituição da disciplina de Português, se houver condições para constituir grupo de PLNM (mínimo 10 alunos). Caso tal não seja possível, os alunos frequentam igualmente a disciplina de PLNM ainda que inseridos nas aulas de Português, podendo, adicionalmente, beneficiar de aulas de apoio de PLNM.

4 - Os alunos que obtenham aprovação na disciplina de PLNM no final do ano letivo transitam para o nível seguinte de proficiência linguística, de acordo com a seguinte sequência: A1–A2– B1– B2.

A transição de nível de proficiência linguística pode ainda ocorrer em qualquer momento do ano letivo, mediante aprovação em teste intermédio de avaliação, nas situações em que a progressão do aluno, no que diz respeito à aprendizagem do Português, assim o justifique.

5 - Os alunos posicionados nos níveis de avançado (B2/C1) acompanham o currículo nacional de Português, podendo beneficiar de aulas de apoio no âmbito do PLNM.

6 - Quando os alunos frequentam a disciplina de PLNM, embora inseridos nas aulas de Português, a proposta de avaliação é da responsabilidade do/a professor/a titular de turma/de Português, embora deva existir uma articulação prévia com o docente de PLNM, quando aplicável.

Artigo 27.º

Articulação vertical

1- A articulação vertical visa que os docentes reflitam sobre as relações dos conteúdos lecionados em cada área disciplinar numa visão ascendente e descendente dos conhecimentos e práticas pedagógicas/metodológicas.

2 - Pretende identificar por área disciplinar e ano os conteúdos programáticos imprescindíveis à sequencialidade curricular, bem como facilitar a articulação vertical e horizontal, na realização de projetos conjuntos, na troca de experiências e na promoção de competências transversais.

3- A programação, a organização de atividades, a participação em projetos conjuntos, o desenvolvimento de competências, a diferenciação de estratégias, a conceção e adequação de materiais são os princípios que norteiam as reuniões de articulação. Desta forma garante-se a continuidade pedagógica e a gestão curricular adaptada aos alunos, nomeadamente nas opções que se tomam, nas prioridades dos temas a abordar, nas metas a alcançar, entre outras, para que no final da escolaridade obrigatória, o aluno tenha efetuado um percurso escolar coerente e articulado.

4 - De entre os professores titulares de turma do 1.º ciclo deverão ser constituídas equipas de trabalho, com elementos representativos de todas as escolas, de modo a abrangerem as seguintes áreas curriculares:

- Português;
- Matemática;
- Inglês;
- Estudo do Meio;
- Expressões.

5 - A articulação será feita da seguinte forma:

Áreas Curriculares do 1.º Ciclo	Grupos de recrutamento do 2.º e 3.º Ciclos	Ensino Secundário
Português	Português	Português
Matemática	Matemática	Matemática
Inglês (3.º e 4.º anos)	Inglês	Inglês
Estudo do Meio	HGP, História, Geografia	História A e Geografia
Estudo do Meio e Matemática	Ciências Naturais, Físico-Química e Matemática	Biologia/Geologia Física e Química A e Matemática A
Expressões	Ed. Visual, Ed. Tecnológica e Ed. Física	Ed. Física

6 - As reuniões de articulação acima referidas integrarão igualmente docentes da educação pré-escolar como forma de dar continuidade ao processo de desenvolvimento das crianças e facilitar a transição destas para a escolaridade obrigatória.

7 - As reuniões de articulação terão lugar em janeiro/fevereiro e em julho, no final do ano letivo, com o objetivo de analisar, planificar e avaliar toda a ação educativa ao nível da articulação vertical. No ano em que há lugar à abertura de concurso docente, as reuniões de articulação vertical terão lugar também no início do ano letivo.

8 - Estas reuniões serão convocadas pelo diretor ou pelos coordenadores de departamento em quem delegar essa competência.

9 - Da convocatória devem constar a data, hora, local e ordem do dia, bem como quem preside a reunião.

10 - As reuniões de articulação vertical serão secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção do coordenador.

11 - Eventuais faltas serão comunicadas aos serviços administrativos, pelo presidente da reunião, no próprio dia ou no dia útil seguinte, mediante entrega da convocatória e da folha de presenças.

12 – A elaboração e entrega das atas rege-se por regulamento específico, anexo a este regulamento interno.

Artigo 28.º

Conselho de diretores de turma/Conselho de coordenadores de ano

1 - DEFINIÇÃO

O conselho de diretores de turma/Conselho de coordenadores de ano define-se como uma estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica, de acordo com o que se consagra nos artigos 42.º e 45.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

O coordenador de ano é um docente designado pelo diretor, por ano de escolaridade, de entre os docentes que integram o conselho de docentes, a quem compete coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos com as restantes estruturas de orientação educativa.

2 - COMPOSIÇÃO

O conselho de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário e dos cursos profissionais.

3 – COMPETÊNCIAS

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao conselho de diretores de turma/conselho de coordenadores de ano do 1.º ciclo:

a) Elaborar o respetivo regimento Interno nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento;

b) Prestar ao respetivo coordenador a colaboração necessária à execução das deliberações tomadas pelo diretor e pelo conselho pedagógico, colaborando, igualmente, com estes órgãos;

c) Efetuar propostas no âmbito do funcionamento dos conselhos de turma;

d) Colaborar com o diretor na implementação das medidas de apoio educativo;

e) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;

f) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa, com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

g) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma/coordenação de ano;

h) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma/professores titulares de turma em exercício e de outros docentes do Agrupamento de Escolas para o desempenho dessas funções;

i) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

j) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;

k) Promover formas de interação entre a escola e a comunidade.

4 - FUNCIONAMENTO

Sem prejuízo do respetivo regimento interno, o conselho de diretores de turma deve cumprir os seguintes preceitos:

a) O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e antes de cada momento de avaliação de final de semestre, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus elementos em efetividade de funções, ou por determinação do diretor;

b) As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelo diretor que pode delegar as funções num dos coordenadores dos diretores de turma.

c) A convocatória e a ordem do dia são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas em suporte de papel e por correio eletrónico institucional com a antecedência mínima de 48 horas.

d) As reuniões serão secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção do coordenador.

e) Eventuais faltas serão comunicadas aos serviços administrativos, pelo presidente da reunião, no próprio dia ou no dia útil seguinte, mediante entrega da convocatória e da folha de presenças.

f) A elaboração e entrega das atas rege-se por regulamento específico, anexo a este regulamento interno.

Artigo 29.º

Coordenador de diretores de turma

1 - DEFINIÇÃO E DESIGNAÇÃO

a) De acordo com o que se consagra nos artigos 42.º e 45.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a coordenação de diretores de turma será efetuada:

I. Pelo coordenador dos diretores de turma do 2.º Ciclo;

II. Pelo coordenador dos diretores de turma do 3.º Ciclo;

III. Pelo coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;

b) O coordenador é designado pelo diretor de entre os diretores de turma do ensino básico e secundário.

2 - MANDATO

a) O mandato do coordenador de diretores de turma tem a duração de quatro anos, e cessa com o mandato do diretor.

b) O coordenador de diretores de turma pode ser exonerado a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

3 - COMPETÊNCIAS

3.1. - Para além das competências que lhe são legalmente atribuídas, compete ao coordenador de diretores de turma:

a) Preparar as reuniões deste conselho em colaboração com o diretor;

b) Manter atualizados os conteúdos do dossier do respetivo conselho;

d) No que respeita aos instrumentos de planeamento curricular ao nível da turma, promover uma eficaz circulação de informação entre este conselho e o Conselho Pedagógico;

e) Apoiar os diretores de turma na elaboração e acompanhamento dos instrumentos de planeamento curricular adotados pelo Agrupamento ao nível da turma e promover a respetiva avaliação;

f) Assegurar a articulação entre o conselho de diretores de turma e as restantes estruturas de orientação educativa;

g) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;

h) Coordenar, apoiar pedagógica e administrativamente e orientar a planificação do trabalho dos diretores de turma;

i) Promover a troca de experiências e a cooperação entre diretores de turma;

j) Promover a formação/atualização dos diretores de turma destinada ao desenvolvimento de competências específicas para o desempenho do cargo;

k) Divulgar toda a informação necessária ao exercício do cargo de diretor de turma;

l) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

3.2 - O coordenador de diretores de turma tem direito a dois tempos semanais na sua componente não letiva.

Artigo 30.º

Organização das atividades de turma

1 - Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias, expressas no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, é assegurada:

a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;

b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;

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

I. Os professores da turma;

II. Um ou dois representantes dos pais e encarregados de educação;

III. O delegado de turma e/ou subdelegado de turma.

2 - Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento de Escolas, salvaguardando que:

a) O número máximo de direções de turma a atribuir a um/a professor/a é de duas;

b) A redução do tempo de serviço letivo referente a cada direção de turma é aquela que se encontrar legalmente em vigor, sendo duas das horas

atribuídas obrigatoriamente marcadas no horário do/a professor/a, ficando uma para atendimento dos pais e encarregados de educação e outra com os alunos para gestão de assuntos inerentes à direção de turma;

c) Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por período superior a três semanas é nomeado interinamente outro/a professor/a da turma.

3 – Na designação do diretor de turma serão tidos em consideração os seguintes indicadores de perfil:

a) Possuir reconhecida competência pedagógica e relacional;

b) Ser, preferencialmente, um/a professor/a profissionalizado pertencente aos quadros da escola, a lecionar há, pelo menos, um ano no Agrupamento de Escolas.

4 - O secretário é designado pelo diretor.

4.1 – São competências do secretário:

a) Secretariar as reuniões do conselho de turma;

b) Apoiar o Diretor de turma nas questões logísticas das reuniões do conselho de turma.

5 - Na ausência ou impedimento do diretor de turma e/ou secretário da reunião, intervêm como suplentes do presidente e do secretário de qualquer órgão colegial, respetivamente, o vogal mais antigo e o vogal mais moderno.*

*No caso de os vogais possuírem a mesma antiguidade reportada ao momento da assunção do cargo, intervêm como suplentes, respetivamente, o vogal de mais idade e o vogal mais jovem.

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

7 - As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica e pertencente ao quadro do Agrupamento de Escolas.

8 – O papel do professor/a tutor/a consiste na compreensão dos currículos de um ciclo de estudos e da individualidade do aluno, para que consiga em consonância com os restantes membros da comunidade educativa promover as ações necessárias para o sucesso do aluno.

9 – O/A professor/a tutor/a deve ter o seguinte perfil:

a) Evidenciar facilidade de um bom relacionamento pedagógico com os alunos e incentivador da participação dos encarregados de educação;

b) Possuir capacidade de negociação e mediação em diferentes situações, inclusive de conflitos;

c) Ter capacidade de trabalhar em equipa;

d) Poderá ou não pertencer ao Conselho de Turma dos alunos tutorados.

10- Sem prejuízo de outras competências que venham a ser definidas, aos professores tutores compete:

a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;

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

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

d) Acompanhar um grupo específico de alunos, atendendo à sua individualidade, preferencialmente ao longo de um ciclo de estudos;

e) Elaborar um dossier individual, onde constem todos os materiais/atividades/estratégias desenvolvidas e fundamentais para a compreensão do caso intervencionado;

f) Desenvolver a autoestima dos alunos, valorizando as suas capacidades;

g) Fomentar o desenvolvimento de atividades cujo objetivo é integrar os alunos na escola, na turma e no meio;

h) Promover o envolvimento dos alunos, fazendo com que se responsabilizem pelo seu processo de aprendizagem;

i) Identificar as dificuldades específicas dos alunos, aconselhar e orientar o estudo e as tarefas escolares, fomentando uma autonomia progressiva;

j) Coordenar as estratégias adotadas com o Conselho de turma, cooperando com os professores em atividades de recuperação;

k) Orientar os professores do aluno, no que respeita ao desenvolvimento de atividades adequadas ao mesmo;

l) Desenvolver um trabalho com os alunos que fomente o seu espírito cooperativo, de cidadania ativa e Auto construtivo;

m) Promover a cooperação educativa entre os intervenientes no processo de aprendizagem do aluno;

n) Fomentar a participação dos encarregados de educação/pais em atividades que fomentem a convivência, a integração e a participação dos alunos na vida da escola e no meio;

o) Trabalhar em parceria com os encarregados de educação no sentido de que estes colaborem na organização e cumprimento das tarefas extra-aula, bem como, para que acompanhem o desempenho dos seus educandos, nas suas múltiplas vertentes;

p) Desenvolver a ação de tutoria de forma articular, recorrendo a todos os elementos da comunidade educativa que possam contribuir para o sucesso do aluno;

q) Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar, conforme o estabelecido no projeto educativo;

r) Elaborar um relatório por semestre, acessível aos interessados, onde conste a evolução do aluno, ponderando os aspetos positivos e negativos.

Artigo 31.º

Conselho de turma

1 - Na escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada pelo conselho de turma, com a seguinte constituição:

a) Os professores da turma. No 1.º ciclo do ensino básico, o/a professor/a titular de turma e os professores das AEC's;

b) Um ou dois representantes dos pais e encarregados de educação;

c) O delegado de turma e/ou subdelegado de turma.

2 - Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o diretor de turma.

3 - Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente, nomeadamente um elemento de Educação Especial, o Psicólogo, o Assistente Social, ou outro técnico especializado.

4 - COMPETÊNCIAS

Ao conselho de turma compete:

a) Avaliar, rever e, se necessário, reformular o plano curricular de turma e os documentos onde constam as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nos momentos de avaliação intercalar e no final de cada semestre, mediante análise da situação pedagógica e social dos alunos do respetivo grupo/turma, que contemple estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria de condições de aprendizagem e a articulação escola/família;

b) Proceder à avaliação formativa e sumativa dos alunos em conformidade com a legislação em vigor;

c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;

d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com o serviço especializado de apoio educativo com vista à sua superação;

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

f) Conceber, delinear e implementar atividades em complemento do currículo proposto;

g) Promover ações que estimulem o envolvimento dos encarregados de educação no percurso escolar dos alunos;

h) Dar cumprimento ao ponto 1 do artigo 41.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

5 – FUNCIONAMENTO

5.1 - Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

5.2 - Sempre que por motivo imprevisto se verificar a ausência de um membro do conselho de turma, nas reuniões de avaliação dos alunos, a reunião é adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.

5.3 - No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo/a professor/a ausente.

5.4 - A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor/a, as informações que a suportam e a situação global do aluno.

5.5 - As deliberações do conselho de turma 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.

5.6 - No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

5.7 - A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.

5.8 - Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

5.9 - As atas deverão ser aprovadas no final de cada reunião.

5.10 - Eventuais faltas serão comunicadas aos serviços administrativos pelo presidente da reunião, no próprio dia ou no dia útil seguinte.

5.11 - A elaboração e entrega das atas rege-se por regulamento específico, anexo a este regulamento interno.

5.12 - O conselho de turma reúne sempre que seja convocado pelo respetivo diretor de turma, por sua iniciativa, por requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por determinação do diretor.

5.13 - A convocatória e a ordem do dia são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas em suporte de papel e por correio eletrónico institucional com a antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 32.º

Diretor de turma/professores titulares de turma ou grupo

1 - O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico e/ou da educação pré-escolar, o/a professor/a titular de turma ou grupo, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma ou 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 a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

2 – Sem prejuízo da legislação em vigor, compete ao diretor de turma/professor/a titular de turma ou grupo:

a) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos da turma ou grupo na vida escolar;

b) Garantir aos professores da turma ou grupo a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;

c) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e das atividades escolares;

d) Assegurar a articulação entre os professores da turma ou grupo e com os alunos, pais e encarregados de educação;

e) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

f) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma ou grupo, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

g) Articular as atividades da turma ou grupo com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;

h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

i) Convocar reuniões do conselho de turma ou grupo;

j) Manter atualizados os conteúdos do dossier de direção de turma ou grupo;

k) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular de turma, numa perspetiva de articulação interdisciplinar;

l) Cumprir as diretivas e/ou as deliberações oriundas dos respetivos conselhos de turma/grupo, coordenação de estabelecimento e departamento curricular do 1.º ciclo, conselho pedagógico ou diretor;

m) Registar, por escrito, os contactos com pais e encarregados de educação;

n) Proceder à eleição do delegado e subdelegado de turma, em conformidade com o definido no presente regulamento;

o) Efetuar, semanalmente, o levantamento das faltas registadas na Plataforma Inovar, cumprindo, escrupulosamente, o estipulado na legislação em vigor quanto aos procedimentos inerentes ao regime de faltas dos alunos;

p) Conhecer toda a legislação bem como disposições do presente regulamento interno relativas quer ao exercício do cargo, quer em relação a normas, regras e procedimentos;

q) Divulgar e analisar este regulamento interno junto dos alunos da sua direção de turma/turma/grupo e informá-los sobre as regras mais relevantes de convivência e dinâmica do Agrupamento de Escolas, motivando-os para uma participação ativa e responsável na vida escolar;

r) Colaborar, findo o ano letivo, no ato de renovação de matrícula dos alunos da respetiva turma e na constituição das novas turmas para o ano letivo seguinte.

3 – O diretor de turma tem de apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

4 - O diretor de turma tem direito a uma redução da componente letiva de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 33.º

Diretor de Turma dos Cursos Profissionais

1 - A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, designado pelo diretor de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente profissionalizado.

2 - Ao diretor de turma compete, além do constante do Artigo 32.º deste regulamento interno, coadjuvar o diretor de curso em todas as funções de carácter pedagógico.

Artigo 34.º

Diretor de Curso dos Cursos Profissionais

1 - O diretor de curso dos cursos de educação e formação e dos cursos profissionais é designado pelo diretor, preferencialmente de entre os professores profissionalizados lecionam as UFCD da componente de formação tecnológica, competindo-lhe assegurar a articulação das aprendizagens nas diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD.

2 - Compete ao Diretor de Curso:

a) Presidir ao conselho de curso;

b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;

c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;

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

e) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP), assegurando, em articulação com o Diretor, o Diretor de Turma e os demais intervenientes, os procedimentos necessários à sua realização e propondo ao Conselho Pedagógico os respetivos critérios de avaliação e as datas de apresentação;

f) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando os

respetivos protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento e coordenando o seu acompanhamento, em estreita articulação com o orientador da FCT e o tutor;

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

h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

3 – O diretor de curso não deverá ter sob a sua responsabilidade mais de três turmas, sendo os tempos destinados ao exercício das respetivas funções atribuídos nos termos da legislação aplicável e dos critérios de distribuição do serviço docente definidos pelo Agrupamento de Escolas.

Artigo 35.º

Serviço de Psicologia e Orientação

1 – DEFINIÇÃO

Os serviços de psicologia e orientação são unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Os serviços de psicologia e orientação, de acordo com o nível de educação e ensino em que se integram, atuam em estreita articulação com os outros serviços de apoio educativo referidos no capítulo III da Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente as estruturas e serviços de apoio à aprendizagem e à inclusão, de ação social escolar e de saúde escolar.

2 - COMPETÊNCIAS

As competências dos serviços de psicologia e orientação estão definidas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, na sua redação atual, sem prejuízo das competências que resultem da demais legislação aplicável.

2.1 – Os serviços de psicologia e orientação asseguram, 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 da escola e entre esta e a comunidade.

2.2 – São atribuições dos serviços:

a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;

b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;

c) 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;

d) Colaborar com os docentes, a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva e outros serviços ou profissionais competentes na identificação das necessidades e potencialidades dos alunos, na avaliação das situações que justifiquem intervenção especializada e na definição das respostas adequadas;

e) Integrar a Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;

f) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;

g) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos 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;

h) 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;

i) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;

j) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

Artigo 36.º

Docentes de Educação Especial

1 - DEFINIÇÃO

Os docentes de educação especial constituem um recurso humano específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, exercendo uma intervenção especializada e colaborativa, de acordo com as necessidades dos alunos.

2 – IDENTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO

O grupo é constituído pelos docentes de educação especial que desenvolvem a sua ação pedagógica nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento.

3 - COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO DOCENTE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

3.1 - Apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

3.2 - Colaborar com os órgãos e estruturas de gestão, coordenação e supervisão pedagógica na criação e desenvolvimento das condições necessárias à aprendizagem, participação e inclusão dos alunos;

3.3 – Promover, desenvolver e participar em ações dirigidas aos pais e encarregados de educação, em articulação com os professores

titulares/diretores de turma, com vista à tomada de decisões, acompanhamento e envolvimento nos processos educativos dos seus educandos;

3.4 – Colaborar com o Diretor e com as estruturas competentes no estabelecimento de parcerias e protocolos com instituições e entidades, tendo em vista a mobilização dos recursos necessários à aprendizagem e à inclusão dos alunos;

3.5 – Promover e participar em ações de formação e sensibilização dirigidas à comunidade educativa, no âmbito da educação inclusiva.

Artigo 37.º

Educação Inclusiva

A educação inclusiva rege-se pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, que estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos.

1- PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

1.1 - Educabilidade universal, a assunção de que todas as crianças e alunos têm capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento educativo;

1.2 - Equidade, a garantia de que todas as crianças e alunos têm acesso aos apoios necessários de modo a concretizar o seu potencial de aprendizagem e desenvolvimento;

1.3 - Inclusão, o direito de todas as crianças e alunos ao acesso e participação, de modo pleno e efetivo, aos mesmos contextos educativos;

1.4 - Personalização, o planeamento educativo centrado no aluno, de modo que as medidas sejam decididas casuisticamente de acordo com as suas necessidades, potencialidades, interesses e preferências, através de uma abordagem multinível;

1.5 - Flexibilidade, a gestão flexível do currículo, dos espaços e dos tempos escolares, de modo que a ação educativa nos seus métodos, tempos, instrumentos e atividades possa responder às singularidades de cada um;

1.6 - Autodeterminação, o respeito pela autonomia pessoal, tomando em consideração não apenas as necessidades do aluno, mas também os seus interesses e preferências, a expressão da sua identidade cultural e linguística, criando oportunidades para o exercício do direito de participação na tomada de decisões;

1.7 - Envolvimento parental, o direito dos pais ou encarregados de educação à participação e à informação relativamente a todos os aspetos do processo educativo do seu educando;

1.8 - Interferência mínima, a intervenção técnica e educativa deve ser desenvolvida exclusivamente pelas entidades e instituições cuja ação se revele necessária à efetiva promoção do desenvolvimento pessoal e educativo das crianças ou alunos e no respeito pela sua vida privada e familiar.

2 - RECURSOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

2.1- Recursos Humanos Específicos (artº 11.º, ponto 1)

a) Docentes de educação especial

b) Técnicos especializados
c) Assistentes operacionais

2.2 - Recursos Organizacionais Específicos (artº 11.º, ponto 2)

a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)
b) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

2.3 - Recursos da Comunidade (artº 11.º, ponto 3)

a) Equipas locais de intervenção precoce;
b) Equipas de saúde escolar da Unidade Local de Saúde territorialmente competente;
c) Comissões de proteção de crianças e jovens;
d) Centros de recursos para a inclusão (CRI);
e) Instituições da comunidade: segurança social, serviços de emprego e formação profissional; piscinas municipais;
f) Autarquia (Câmara Municipal e Juntas de Freguesia …)

3- EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI) (artº 12.º)

3.1 - Constituição da EMAEI:

3.1.1 - Elementos Permanentes:

a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
b) Um docente de educação especial;
c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
d) Psicóloga.

3.1.2 - Elementos Variáveis:

a) O docente titular de grupo/turma ou o Diretor de Turma do aluno, consoante o caso;
b) Outros docentes do aluno;
c) Técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI);
d) Outros técnicos que intervêm com o aluno;
e) Outros técnicos que intervêm com o aluno.
f) Docente de Educação Especial;

3.2 - Competências da EMAEI:

a) Sensibilizar a comunidade para a educação inclusiva;
b) Propor medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico e, quando aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição;

f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

3.3 - Competências do coordenador da equipa:

a) Identificar os elementos variáveis da equipa;
b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
c) Dirigir os trabalhos;
d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação.

3.4 – Competências dos Docentes Titulares de Grupo/Turma e Diretores de Turma com Crianças ou Alunos enquadrados em RTP

a) São elementos variáveis da EMAEI (artº 12.º, ponto 4);
b) Coordenar a implementação das medidas propostas no RTP (art.º 21.º, ponto 10);
c) Comunicar aos Encarregados de Educação a decisão da EMAEI, no caso de alunos referenciados serem, apenas, abrangidos pelas medidas universais (artº 20º, ponto 6).

3.5 - Competências do Diretor:

a) Designar os elementos permanentes da EMAEI e, ouvidos estes, o respetivo coordenador, bem como definir o seu local de funcionamento;
b) Providenciar a inserção de linhas de atuação inclusiva nos documentos orientadores (artº 5.º);
c) Assegurar o funcionamento de grupos, ou turmas, com número de alunos inferior ao legalmente previsto, de acordo com o recomendado pelos RTP (requerendo autorização à tutela se estes procedimentos implicarem um número de grupos ou de turmas excedentário ao determinado superiormente);
d) Definir o espaço para o funcionamento do CAA;
e) Receber a identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e, no prazo de três dias úteis, solicitar à EMAEI a elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico, nos termos legalmente previstos;
f) Sempre que a EMAEI conclua que apenas devem ser mobilizadas medidas universais, devolver o processo ao professor titular de turma ou ao Diretor de Turma, consoante o caso, para comunicação da decisão aos pais ou encarregados de educação;
g) Obtida a concordância dos pais ou encarregados de educação, homologar o Relatório Técnico-Pedagógico e, quando aplicável, o Programa Educativo Individual, ouvido o Conselho Pedagógico, no prazo legalmente estabelecido;
h) Requerer, superiormente, recursos adicionais, se recomendado nos RTP;
i) Criar as condições necessárias à oferta da área curricular específica (artº 23.º, ponto 3);

j) Assegurar as adaptações ao processo de avaliação interna e externa (artº 28.º).

3.6 - Funcionamento da EMAEI

a) A equipa multidisciplinar funcionará na Escola Sede do Agrupamento de Escolas, reunindo numa sala indicada pela direção.

b) No final de cada ano letivo, o relatório de monitorização da EMAEI deverá conter também a monitorização do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

4 - CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (artº 13.º)

4.1 - O Centro de Apoio à Aprendizagem constitui uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola. A ação educativa desenvolvida neste centro, complementar da que é realizada na turma de pertença do aluno, convoca a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

4.2 - No Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva há um Centro de Apoio à Aprendizagem situado na escola sede do agrupamento, desdobrado em dois polos, a saber: Escola Básica de Faria de Baixo e Escola Básica Comendador Ângelo Azevedo.

4.3 - O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, procura:

a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo-turma e nas rotinas e atividades da escola através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;

b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;

c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;

d) Garantir uma resposta complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos aos alunos cujas medidas adicionais incluam adaptações curriculares significativas, desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado ou desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social;

e) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;

f) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;

g) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;

h) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

i) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;

j) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

5 - MATRÍCULA, AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS, PROGRESSÃO E CERTIFICAÇÃO

5.1 - Matrículas (artº 27.º)

a) A EMAEI pode propor ao Diretor, com a concordância dos pais ou encarregados de educação, o ingresso antecipado ou o adiamento da matrícula (artº 8.º do DL n.º 176/ 2012, de 2 de agosto);
b) Os alunos com PEI têm prioridade na matrícula ou renovação de matrícula na escola de preferência dos pais ou EE.

5.2 - Progressão (art.º 29.º)

a) A progressão dos alunos abrangidos por medidas universais e seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos na legislação aplicável;
b) A progressão dos alunos abrangidos por medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos no Relatório Técnico-Pedagógico e no Programa Educativo Individual.

5.3 - Certificação (art.º 30.º)

a) No final do seu percurso escolar, todos os alunos têm direito a um CERTIFICADO e DIPLOMA de conclusão da escolaridade obrigatória.
b) No caso dos alunos com Adaptações Curriculares Significativas, no certificado deve constar:
- O ciclo ou nível de ensino concluído e a informação curricular relevante do PEI, bem como as áreas e as experiências desenvolvidas ao longo da implementação do PIT.
c) O modelo de certificado é regulamentado por portaria do Governo.

6 - MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

6.1 - Medidas Universais (artº 8.º) são para todos os alunos (incluindo os que necessitam de medidas seletivas e adicionais). Visam promover a participação e a melhoria das aprendizagens, bem como o desenvolvimento pessoal, interpessoal e de intervenção social.

6.1.1 - Consideram-se Medidas Universais:

a) Diferenciação pedagógica;
b) Acomodações curriculares;
c) Enriquecimento curricular;
d) Promoção do comportamento pró-social;
e) Intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos.

6.2 - Medidas Seletivas (artº 9.º) visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pelas medidas universais.

6.2.1 - Consideram-se medidas Seletivas:

a) Percursos curriculares diferenciados;
b) Adaptações curriculares não significativas;
c) Apoio psicopedagógico;
d) Antecipação e reforço das aprendizagens;
e) Apoio tutorial.

6.2.2 - Estas medidas são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola. A monitorização e avaliação da eficácia da sua aplicação é realizada pela EMAEI, de acordo com o definido no Relatório Técnico-Pedagógico.

6.3 - Medidas Adicionais (artº 10.º) visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação (receção, compreensão e expressão da mensagem), interação, cognição ou aprendizagem. Exigem recursos especializados de apoio e a demonstração da insuficiência das medidas universais e seletivas, baseada em evidências e constam do Relatório Técnico Pedagógico.

6.3.1 - Consideram-se medidas Adicionais:

a) Frequência por disciplinas;
b) Adaptações curriculares significativas;
c) Plano individual de transição;
d) Desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
e) Desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

6.3.2 - As medidas adicionais são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola, privilegiando-se o contexto de sala de aula. Quando a sua aplicação requeira a intervenção de recursos especializados, é convocada a intervenção do docente de educação especial, enquanto dinamizador, articulador e especialista na diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem. A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação destas medidas é realizada pela EMAEI, de acordo com o definido no Relatório Técnico-Pedagógico.

Artigo 38.º

Apoio Educativo

1 - Apoio educativo:

a) O apoio educativo destina-se a apoiar os alunos na superação de dificuldades de aprendizagem identificadas no decurso do processo de ensino e aprendizagem, sem prejuízo da mobilização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas na legislação em vigor;

b) O apoio educativo é proposto pelo docente da disciplina, mediante a identificação das dificuldades do aluno e das estratégias de apoio a desenvolver. Sempre que possível, o apoio é prestado pelo docente da disciplina.

2 - Sala de estudo/Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA):

a) É assegurada por professores das diversas áreas e disciplinas, constituindo uma forma de apoio aos alunos onde se privilegia o ensino e monitorização dos alunos no seu estudo. Serve essencialmente como apoio aos alunos que manifestam falta de hábitos de estudo, falhas de concentração e distração, e que por estes motivos veem reduzido o seu rendimento escolar;

b) O funcionamento da sala de estudo/gabinete de apoio ao aluno (a seguir identificados pela sigla GIAA) será definido e implementado pelo diretor, de acordo com as possibilidades e necessidades. Será assegurado por docentes do Agrupamento de Escolas e funcionará segundo horários previamente estabelecidos.

Artigo 39.º

Competências do/a professor/a responsável pelo apoio

1 – Ao/Á professor/a compete:

a) Desenvolver medidas de apoio específico aos alunos, mediante as dificuldades apresentadas;

b) Promover momentos de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;

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

d) Contribuir para o sucesso educativo na disciplina em causa;

e) Proporcionar aos alunos atividades de apoio à sua recuperação;

f) Promover atividades que contribuam para a superação das dificuldades identificadas.

Artigo 40.º

Perfil do aluno com apoio

1 - Os alunos que poderão beneficiar serão aqueles que apresentam:

a) Distanciamento em relação às metas definidas para a disciplina;

b) Carências de aprendizagem que se repercutam no seu sucesso;

c) Ausência de conhecimentos sobre conteúdos reconhecidamente significativos dos programas;

2) A seleção dos alunos para acesso ao apoio pedagógico obedece às seguintes prioridades:

i) Alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

ii) Alunos vindos do estrangeiro há menos de 3 anos;

iii) As disciplinas: Português e Matemática;

iv) Outras disciplinas.

Artigo 41.º

Coordenação do serviço de apoio

1 - A coordenação deste serviço está a cargo do órgão de gestão e da coordenação de direção de turma, em articulação com os diretores de turma.

2 - São atribuições da coordenação do serviço de apoio educativo:

a) Receber e analisar as propostas apresentadas pelos docentes e pelos conselhos de turma;

b) Proceder ao encaminhamento do aluno para o/a professor/a responsável pelo apoio;

c) Calendarizar o respetivo apoio e dar conhecimento ao diretor de turma.

Artigo 42.º

Funcionamento do serviço de apoio educativo

1 - Confirmada a autorização do encarregado de educação, a frequência das atividades de apoio é obrigatória para os alunos indicados. Quando o aluno ultrapasse três faltas injustificadas numa determinada disciplina, pode cessar a frequência desse apoio, devendo o Diretor de Turma comunicar a situação ao encarregado de educação, sem prejuízo das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão formalmente definidas nos termos da legislação em vigor.

2 – Confirmada a autorização do encarregado de educação, a frequência das atividades de apoio é obrigatória para os alunos indicados pelos professores e caso o aluno ultrapasse as 3 (três) faltas injustificadas numa dada disciplina, não poderá continuar a beneficiar do apoio educativo a essa disciplina, devendo o diretor de turma comunicar aos pais/encarregados de educação.

3 - Antes do final de cada semestre letivo, é efetuada a avaliação do desempenho de cada aluno nas atividades de apoio pedagógico, em articulação entre o professor da disciplina e o professor responsável pelo apoio, em suporte próprio, sendo essa informação considerada no processo de avaliação do aluno na respetiva disciplina.

4 –O horário do serviço de apoio educativo deve ser flexível e ajustado às necessidades dos alunos, devendo o apoio direto decorrer, preferencialmente, em tempos não ocupados pela componente letiva do aluno, sem prejuízo do apoio prestado em contexto de sala de aula e das atividades decorrentes da implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas no Relatório Técnico-Pedagógico e, quando aplicável, no Programa Educativo Individual.

Artigo 43.º

Serviço de Ação Social Escolar

1 - O Serviço de Ação Social Escolar tem por finalidade contribuir para a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso à educação e no sucesso escolar, através do acompanhamento dos apoios e complementos educativos previstos na legislação em vigor.

2 - O Serviço de Ação Social Escolar desenvolve a sua atividade em articulação com o Município e com os demais serviços e entidades competentes, bem como com os professores titulares de turma e diretores de turma, assegurando os procedimentos que, no âmbito da ação social escolar, competem ao Agrupamento.

3 - No âmbito das suas competências, cabe ao Serviço de Ação Social Escolar, designadamente:

a) Informar e apoiar os alunos e encarregados de educação relativamente às modalidades e condições de acesso aos apoios de ação social escolar;

b) Receber, instruir e acompanhar os processos relativos à atribuição de auxílios económicos e outros apoios, nos termos das competências atribuídas ao Agrupamento e em articulação com o Município;

c) Assegurar a instrução e o acompanhamento dos processos relativos ao seguro escolar e colaborar na prevenção e encaminhamento dos acidentes escolares;

d) Colaborar com o Município no acompanhamento do funcionamento dos refeitórios escolares e na sinalização de situações que careçam de intervenção;

e) Colaborar nos procedimentos relativos aos transportes escolares, encaminhando para os serviços municipais competentes as situações que lhes caiba apreciar;

f) Acompanhar, no âmbito das competências do Agrupamento, o funcionamento dos serviços de bufete e papelaria escolar;

g) Articular com os professores titulares de turma, diretores de turma e outros intervenientes a identificação e o acompanhamento de situações de vulnerabilidade socioeconómica suscetíveis de comprometer a participação ou o sucesso escolar dos alunos.

SECÇÃO II
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 44.º

Serviço de desenvolvimento de projetos educativos

1- DEFINIÇÃO

As atividades integradas nos projetos educativos são um complemento curricular de frequência facultativa e de natureza eminentemente lúdico-recreativa, cultural e formativa, visando proporcionar e facilitar o desenvolvimento integral, a realização pessoal, a consolidação e complementaridade de aprendizagens. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, os projetos integram a atividade curricular dos grupos/turma.

As atividades de enriquecimento curricular a desenvolver nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas devem ser definidas no final do ano letivo anterior. As adaptações ou correções a introduzir, nomeadamente, em virtude da mobilidade de professores devem ser feitas até ao final do mês de setembro do ano letivo em que devem ser implementadas. As propostas de atividades de enriquecimento curricular elaboradas pelos diferentes departamentos curriculares da educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, depois de ouvido o conselho pedagógico e tendo a aprovação do diretor, serão integradas no plano anual de atividades do Agrupamento de Escolas. Qualquer proposta de alteração de atividade sugerida pelos departamentos curriculares poderá ou não ser aprovada, tendo em conta a sua relevância para a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas.

Com os projetos pretende-se que, paralelamente à escola curricular, exista uma outra escola - a escola de complemento ou de enriquecimento curricular. É nesta outra escola que se posicionam os projetos como forma insubstituível de contributo para a integração social, prevenção da saúde, aplicação de conceitos e ideias de educação ambiental à vida quotidiana,

introdução à cultura desportiva, orientação e especialização desportivas, criação de hábitos de vida saudável, prevenção de comportamentos desviantes e capacitação para uma real cidadania participativa.

Artigo 45.º

Projetos de desenvolvimento educativo

No Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva funcionam os seguintes projetos: Eco Escola, Desporto Escolar, Educação para a Saúde/Educação Sexual, os Media no Agrupamento, Erasmus+, Oficina de Teatro, Rede de Bibliotecas Escolares, Clube de Robótica, Clube de Proteção Civil, Clube Europeu, Plano Nacional das Artes, Clube de Matemática, ÉPIS. Como complemento aos Projetos de desenvolvimento educativo, o Agrupamento de Escolas dispõe ainda do Plano Nacional das Artes, Plano Nacional de Cinema e de um Plano de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário, designado "Do texto à Imagem".

Dos projetos mencionados, o projeto Eco Escola, os Media no Agrupamento, Rede de Bibliotecas Escolares, Educação para a Saúde/Educação Sexual funcionam em articulação com a educação pré-escolar e o 1.º ciclo.

Para além dos descritos, outros projetos poderão existir desde que no início de cada ano letivo, seguindo as sugestões do respetivo departamento curricular, o proponente apresente a fundamentação do projeto, propostas de atividades, e sugestões que considere pertinentes desde que previamente tenham obtido a aprovação do diretor.

Os projetos organizam as suas atividades em conformidade com o Projeto Educativo de Agrupamento e em conjunto com os coordenadores de departamento curricular, de acordo com as orientações do conselho pedagógico.

Cada projeto, clube e oficina terá um coordenador designado pelo diretor.

O coordenador de cada projeto, clube ou oficina reúne até duas vezes por semestre com a sua equipa de trabalho.

Compete ao coordenador de cada projeto de desenvolvimento educativo elaborar relatórios semestrais a apresentar em Conselho de Projetos.

1 - FUNCIONAMENTO

1.1 - O horário de funcionamento dos projetos nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário é estabelecido no início de cada ano letivo em função da disponibilidade de professores dinamizadores e dos alunos. Na eventualidade de alguns dos projetos, oficinas ou clubes não registarem a inscrição de um número significativo de alunos, cabe ao diretor proceder à afetação dos respetivos tempos do(s) docente(s) a outros projetos, oficinas ou clubes, ou de forma preferencial a atividades de substituição e/ou acompanhamento de alunos, tutorias e apoio pedagógico. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, uma vez que estes projetos estão inseridos na

componente letiva, deverão ser desenvolvidos dentro da dinâmica de grupo/turma ou de escola.

1.2 - O funcionamento dos projetos, clubes e oficinas exige a elaboração de um regulamento, explicitando:

- Objetivos
- Modo de funcionamento
- Dinamizadores
- Relação de materiais necessários
- Atividades a desenvolver
- Formas de avaliação intermédia e final das atividades desenvolvidas.

1.3 – Os projetos, clubes e oficinas funcionam preferencialmente às 4ªs e 6ªs feiras, à tarde.

1.4 – O funcionamento dos projetos, clubes e oficinas implica a existência de um número mínimo de alunos inscritos, a definir pelo diretor.

1.5 - Podem ingressar nos projetos, clubes e oficinas todos os alunos que, tendo disponibilidade de horário, manifestem aos professores dinamizadores o seu interesse e que formalizem a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha na qual conste de forma explícita a autorização do/a encarregado/a de educação.

2- COMPOSIÇÃO

Para concretização dos objetivos dos projetos de desenvolvimento educativo será anualmente formado um serviço de desenvolvimento de projetos educativos que terá a seguinte constituição:

a) Coordenador de desenvolvimento de projetos educativos do agrupamento, nomeado pelo diretor e que representa o serviço no conselho pedagógico;

b) Coordenadores dos projetos educativos;

c) Professores que integram a equipa dos projetos, clubes e oficinas e outras atividades de enriquecimento curricular.

3- COMPETÊNCIAS

Compete ao coordenador de desenvolvimento de projetos educativos o seguinte:

a) Elaborar e apresentar, no início do ano letivo, ao diretor, o plano anual de atividades;

b) Dar parecer sobre os projetos apresentados;

c) Estudar, elaborar e apresentar todos os projetos de interesse para o Agrupamento de Escolas que lhe sejam apresentados pelo diretor, dando-lhe a prossecução necessária;

d) Incentivar a comunidade escolar e educativa a participar em todas as atividades do Agrupamento de Escolas;

e) Responsabilizar-se pelo bom andamento de todos os projetos, elaborando um relatório final que enumere todas as anomalias existentes e o seu contributo para o sucesso dos objetivos referidos neste ponto.

Artigo 46.º

Conselho de Projetos

O conselho de projetos é a estrutura que se destina a articular as atividades de enriquecimento curricular desenvolvidas fora da carga letiva normal, no caso dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, e é constituído pelos coordenadores dos projetos e clubes e eventuais ateliers e oficinas.

A coordenação do conselho de projetos cabe ao diretor que pode delegar as funções no subdiretor ou num dos adjuntos.

1- COMPETÊNCIAS

As competências do conselho de projetos são as seguintes:

a) Acompanhar o desenvolvimento das atividades articulando-as entre si;
b) Proceder à avaliação de cada projeto;
c) Funcionar como elemento de ligação entre os professores dinamizadores, o diretor e o conselho pedagógico;
d) Elaborar e apresentar ao diretor a relação de necessidades de acordo com o plano de atividades;
e) Elaborar e submeter ao diretor uma proposta de continuação ou alteração dos projetos dum ano para o ano letivo seguinte;
f) Elaborar e apresentar ao diretor um relatório semestral e um anual do trabalho desenvolvido;
g) Promover iniciativas que favoreçam a integração escola-comunidade.

2- FUNCIONAMENTO

O conselho de projetos reúne ordinariamente no início de cada semestre e no fim do ano letivo.

Outras reuniões deste conselho poderão realizar-se-ão excecionalmente sempre que sejam convocadas pelo diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artigo 47.º

Estrutura de avaliação interna/observatório de qualidade

Ao longo desta última década temos vindo a assistir a uma profunda reflexão em torno das questões ligadas à avaliação de escola. A promoção de projetos ou de programas e a publicação da Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, que aprova o sistema de avaliação da educação e do ensino não superior, são exemplos dessa reflexão.

A sociedade em constante mudança e a procura de crescente autonomia por parte das escolas leva a que estas assumam uma maior responsabilidade no que concerne ao desenvolvimento das suas dinâmicas com adesão crescente a uma cultura de avaliação que permita a prestação de contas inerente ao reforço da autonomia e a procura de soluções mais adequadas e criativas à resolução dos constrangimentos detetados no meio

escolar ou no meio envolvente.

Nesse sentido a avaliação interna deverá centrar a sua atenção na definição dos objetivos; na conceção e elaboração de planos de intervenção; na organização e estratégias da ação; na produção de documentos de síntese e de balanço das diferentes fases da intervenção e, naturalmente, na avaliação final de determinado projeto ou atividade.

Deverá ainda privilegiar a diversidade de métodos de exploração da realidade, de respondentes (abrangentes a toda a comunidade educativa) e de elementos constituintes da equipa de autoavaliação (representantes de toda a comunidade educativa), o que permitirá então potenciar a reconstrução crítica da realidade escolar.

1- OBJETIVOS

A estrutura de avaliação interna/observatório de qualidade sendo uma estrutura que visa a implementação, acompanhamento, monitorização e avaliação dos fatores essenciais do Agrupamento de Escolas tem como objetivos essenciais:

a) Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia;

b) Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade;

c) Permitir incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados das escolas do Agrupamento de Escolas;

d) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo;

e) Garantir a credibilidade do desempenho dos estabelecimentos de educação e de ensino;

f) Valorizar o papel dos vários membros da comunidade educativa, em especial dos professores, dos alunos, dos pais e encarregados de educação, das autarquias locais e dos assistentes operacionais não docentes das escolas;

g) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e dos projetos educativos.

2- CONSTITUIÇÃO

Privilegia-se a existência de diversidade na constituição da equipa para que o processo de autoavaliação contemple os interesses e as necessidades da totalidade da comunidade educativa envolvendo professores, alunos, pais e encarregados de educação, assistentes operacionais do Agrupamento de Escolas, potenciando o interesse e validade da informação recolhida.

A estrutura de avaliação interna/observatório de qualidade é composta por:

a) Grupo de focagem;
b) Equipa de autoavaliação.

2.1. – O Grupo de focagem, representativo da diversidade de interesses presentes na escola, apresenta na sua composição:

a) o diretor;

b) o presidente do Conselho Geral;

c) coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar;

d) coordenador do departamento curricular do 1.º ciclo do ensino básico;

e) coordenador dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos e / ou ensino secundário, por inerência;

f) um docente, preferencialmente, com perfil adequado, formação diferenciada ou experiência;

g) coordenadora técnica dos serviços administrativos;

h) encarregado operacional;

i) um representante dos pais e encarregados de educação;

j) um representante dos alunos.

2.1.1. – O Grupo de focagem tem as seguintes funções:

a) Fazer ouvir as perspetivas, preocupações e reivindicações dos diferentes setores da comunidade educativa em presença na autoavaliação, nos momentos acordados com a equipa de autoavaliação;

b) Validar os instrumentos de recolha de dados;

c) Promover a emergência de um espaço público de discussão e de formação de consensos (ou de explicitação racional de divergências) sobre a escola e a melhoria da sua qualidade.

2.2. – A equipa de autoavaliação, para acompanhamento, monitorização e avaliação do Agrupamento de Escolas, é constituída por quatro docentes de diferentes áreas curriculares disciplinares, cabendo a sua coordenação a um dos membros eleitos entre si. Desta equipa fará parte também um amigo crítico.

2.2.1. – As funções desta equipa são:

a) Planear a avaliação – seleção, construção e aplicação de instrumentos;

b) Recolher e tratar a informação necessária – recolha, tratamento e análise de dados (incluindo condução de reuniões, entrevistas, observações, sondagens, análise de documentos);

c) Apresentar resultados – elaborar relatórios e divulgar resultados.

3- COMPETÊNCIAS

Procurando recorrer a um conjunto alargado de métodos para análise e compreensão da realidade escolar (inquéritos, atas, relatórios, pautas de avaliação, observação de aulas) que permita variabilidade e proporcione informação vasta e detalhada, indispensável a uma reconstrução crítica da realidade escolar, a qual deve decorrer em múltiplos momentos do ano letivo e privilegiando a atenção nos resultados sem esquecer os processos, a equipa deve avaliar:

a) Grau de concretização do Projeto Educativo do Agrupamento e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas caraterísticas específicas;

b) Nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e

ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade das crianças e alunos;

c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;

d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;

e) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

Deve ainda:

I. Produzir instrumentos de análise/monitorização/avaliação aplicáveis a toda a comunidade educativa (professores, alunos, pais e encarregados de educação, assistentes operacionais do Agrupamento de Escolas);

II. Articular todos os documentos estruturantes do agrupamento com enfoque especial nos diversos projetos/planos (PEA, PCA, PT, PAA e RI);

III. Elaborar relatórios de final de semestre e de ano que analisem os resultados finais, relacionando-os com as medidas de apoio propostas e comparando-os com os resultados homólogos anteriores, a serem analisados e discutidos pelos diversos elementos da comunidade educativa e nos principais órgãos/locais incentivadores da autoavaliação, Conselho Geral , conselho pedagógico e diretor;

IV. Dinamizar em estreita colaboração com o diretor a elaboração do projeto educativo do agrupamento e os planos curriculares de turma;

V. Identificar necessidades em áreas de formação e proceder à organização de diversas atividades e/ou ações de formação de modo a dar resposta às questões detetadas.

4 - PARAMETROS DE AVALIAÇÃO

A avaliação interna deve ter em consideração parâmetros de conhecimento científico, de carácter pedagógico, organizativo, funcional, de gestão e socioeconómico, concretizados, entre outros, nos seguintes indicadores relativos à organização e funcionamento do Agrupamento de Escolas:

a) Cumprimento da escolaridade obrigatória;

b) Resultados escolares, em termos, designadamente, de taxa de sucesso, qualidade do mesmo e fluxos escolares;

c) Inserção no mercado de trabalho;

d) Organização e desenvolvimento curricular;

e) Participação da comunidade educativa;

f) Organização e métodos e técnicas de ensino e de aprendizagem, incluindo avaliação dos alunos e utilização de apoios educativos;

g) Adoção e utilização de manuais escolares;

h) Níveis de formação e experiência pedagógica e científica dos

docentes;

i) Existência, estado e utilização das instalações e equipamentos;

j) Eficiência de organização e de gestão;

k) Articulação com o sistema de formação profissional e profissionalizante;

l) Colaboração com as autarquias locais;

m) Parcerias com entidades empresariais;

n) Dimensão do estabelecimento de ensino e clima e ambiente educativos.

5 - COORDENAÇÃO

A coordenação será feita pelo diretor, podendo este delegar funções operativas no subdiretor ou adjunto.

6 - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

É da responsabilidade do coordenador supervisionar o trabalho desenvolvido por todos os elementos da estrutura de avaliação interna/observatório de qualidade.

7- FUNCIONAMENTO

Esta estrutura desenvolverá a sua atuação de monitorização através de reuniões de trabalho com os diversos elementos participantes da mesma, do acompanhamento no terreno das diversas atividades programadas, do recurso a entrevistas e recolha de questionários dirigidos ao público-alvo de determinada intervenção e da realização de seminários ou conferências de avaliação das ações desenvolvidas.

Artigo 48

Equipa EQAVET

1. DEFINIÇÃO

A Equipa EQAVET é uma estrutura especializada de coordenação e acompanhamento da implementação do Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissionais (EQAVET).

O quadro EQAVET é um instrumento que permite documentar, desenvolver, monitorizar, avaliar e melhorar a eficiência da oferta de Ensino e Formação Profissional e a qualidade das práticas de gestão, implicando processos de monitorização regulares, envolvendo mecanismos de avaliação interna e externa, e relatórios de progresso, estabelecendo critérios de qualidade e descritores indicativos que sustentam a monitorização e a produção de relatórios e evidenciando a importância dos indicadores de qualidade que suportam a avaliação, monitorização e garantia da qualidade dos sistemas e dos operadores de Ensino e Formação Profissional.

2. CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA EQAVET

A equipa EQAVET é constituída pelos seguintes elementos:

a) Coordenador da Estrutura da Avaliação Interna;
b) Diretores de Curso;
c) Coordenador dos Cursos Profissionais;
d) Elemento dos Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional;

e) Um diretor de turma do ensino profissional, nomeado pelo diretor.
f) Consultor

3. COMPETÊNCIAS DA EQUIPA EQAVET

São competências da Equipa EQAVET:

a) Planear e implementar o sistema de garantia da qualidade e melhoria contínua alinhando-o com o Quadro EQAVET recorrendo à aplicação do ciclo de garantia da qualidade;
b) Elaborar instrumentos de recolha e observação de dados para análise, tratamento, avaliação e revisão dos indicadores EQAVET;
c) Alinhar a visão estratégica e os documentos estruturantes do agrupamento contemplando os princípios e indicadores EQAVET;
d) Delinear estratégias para a promoção do diálogo e envolvimento dos stakeholders na decisão das práticas de gestão de Ensino e Formação Profissional, no que respeita à conceção da oferta educativa e na promoção do aumento da empregabilidade;
e) Definir o plano de ação para o alinhamento com o Quadro EQAVET;
f) Relatar o Processo de alinhamento com o Quadro EQAVET;
g) Conceber o(s) Plano(s) de Melhoria;
h) Divulgar publicamente os documentos-chave resultantes do processo de implementação do alinhamento com o Quadro EQAVET.

Artigo 49.º

Educação pré-escolar - Atividades de Animação e Apoio à Família – AAAF

1 - A Lei de Quadro da Educação Pré-Escolar valida o apoio à família, sempre que disso haja necessidade, a que se dá o nome de Atividades de Animação e Apoio à Família que os estabelecimentos da educação pré-escolar proporcionam ou organizam com outras instituições, o que representa horas suplementares de ocupação da criança, podendo esta componente incluir as entradas, o serviço de almoço, os tempos antes e após as atividades letivas e os períodos de interrupções letivas.

1.1 - Este serviço de apoio à família inclui todos os tempos que fiquem para além das 25 horas letivas;

1.2 - As atividades de animação e apoio à família devem estar integradas no regimento do estabelecimento de educação pré-escolar, a elaborar no início de cada ano escolar pelos docentes da educação pré-escolar, ouvida a autarquia, representantes dos pais e encarregados de educação, animadora e outros parceiros da comunidade;

1.3 - A proposta do regimento será submetida à aprovação do conselho pedagógico.

2 - ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA

a) As atividades de animação e apoio à família integram todos os períodos em que as crianças não têm atividades letivas e procuram dar resposta às necessidades das famílias.

b) As atividades de animação e apoio à família têm objetivos lúdicos e de fruição de tempo, salvaguardando sempre o bem-estar das crianças e reforçando o processo de socialização infantil. Na planificação das atividades

da AAAF deverá garantir-se a articulação com o educador, por forma a não repetir atividades que são desenvolvidas em tempo curricular.

c) As atividades de animação e apoio à família decorrerão, preferencialmente, fora da sala da componente letiva, em espaço próprio e adequado.

d) Caso haja necessidade de ocupar o tempo das interrupções letivas, ele é feito com atividades de animação sócio educativas, asseguradas pelos animadores ddas atividades de animação e apoio à família e pessoal assistente operacional.

3 - PLANO DE ATIVIDADES DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA

a) Anualmente, será elaborado um plano de atividades pelo(s) educador(es) e animador(es).

b) O acompanhamento e reformulação das atividades serão feitas mensalmente.

c) No final do ano escolar será elaborado um relatório das atividades desenvolvidas ao qual serão anexadas as avaliações realizadas no final de período.

4- SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA

a) Os educadores e os técnicos de atividades lúdicas/expressivas, responsáveis pelas atividades, reúnem para planear e avaliar o trabalho desenvolvido.

b) As reuniões de planificação e supervisão realizam-se trimestralmente, sendo presididas pelas educadoras.

5- RESPONSABILIDADES/COMPETÊNCIAS

1 - É da competência do coordenador ou educador de infância, relativamente às atividades de animação e apoio à família.:

1.1 - Informar os pais da importância da família no desenvolvimento da criança;

1.2 - Informar os pais da existência das respostas de apoio à família;

1.3 - Verificar a necessidade da implementação das respostas em conjunto com a associação de pais e autarquia;

1.4 - Organizar e coordenar as atividades de apoio à família, mesmo quando elas se desenvolvem em coletividades, com as quais foram celebrados protocolos de cooperação;

1.5 - Colaborar com a autarquia e entidades parceiras na seleção dos materiais e equipamentos para apetrechamento dos espaços e seleção do pessoal que irá exercer funções;

1.6 - Colaborar com a autarquia na recolha de documentação a fim de determinar a comparticipação familiar;

1.7 - Solicitar aos serviços competentes o apoio necessário;

1.8 - Avaliar, por período escolar, com a autarquia, associação de pais e/ou entidade(s) responsável(eis) pela prestação de serviços, o trabalho desenvolvido;

1.9 - Ser agente de formação e informação na comunidade;

1.10 - Comunicar à animadora ou responsável pela sala que a(s) criança(s) que se encontrava(m) doente(s), entregou(aram) comprovativo do seu estado atual de saúde e pode frequentar as atividades de animação e apoio à família.

2 - É da competência do animador/responsável pelas atividades de animação sócio cultural:

2.1 - Trabalhar diretamente com as crianças, tendo em vista o seu global desenvolvimento, de acordo com o estabelecido, em conjunto, com a educadora;

2.2 - Organizar e propor atividades de animação sócio educativa a desenvolver, sob orientação do educador de infância, tendo em atenção a faixa etária das crianças, valorizando em primeiro lugar os seus interesses e iniciativas, de forma a dar cumprimento aos objetivos propostos e ao plano de atividades, tendo como grande objetivo o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças;

2.3 - Zelar pelo material destinado às atividades de animação e apoio à família., sendo responsável pelo seu inventário;

2.4 - Dar conhecimento ao responsável pedagógico das vivências, quer individuais, quer de grupo, e da participação das crianças nas diversas atividades.

2.5 - Assegurar o horário de funcionamento das atividades de apoio à família, de acordo com o definido em ata, elaborada no início do ano;

2.6 - Colaborar no atendimento aos pais das crianças.

Artigo 50.º

Atividades de Enriquecimento Curricular (AECs) 1.º Ciclo

1 - As atividades de enriquecimento curricular serão aprovadas em Conselho Pedagógico ouvido o Departamento do 1.º Ciclo e serão desenvolvidas de acordo com a legislação em vigor. Estas atividades são facultadas a todos os alunos do primeiro ciclo do Agrupamento de Escolas.

2 - No final do ano letivo anterior, os Encarregados de Educação devem proceder à inscrição dos seus educandos.

3 - As atividades devem decorrer, preferencialmente, após horário letivo, salvaguardando o acompanhamento dos alunos até às dezassete horas e trinta minutos.

4 - Para o desenvolvimento destas atividades, podem ser utilizados os espaços das escolas como salas de aula, centro de recursos, bibliotecas, salas TIC, pavilhão gimnodesportivo ou outros, os quais devem ser disponibilizados pelo Diretor.

5 - Todos os alunos inscritos nas atividades de enriquecimento curricular serão avaliados no final de cada semestre. Esta avaliação assume um carácter descritivo e a sua finalidade é promover a integração do aluno na comunidade escolar e incentivá-lo a descobrir e melhorar as suas aptidões.

6 - A avaliação referida no ponto anterior é da responsabilidade dos técnicos/professores em articulação com os professores titulares de turma, no âmbito da supervisão pedagógica.

7 - Semestralmente e sempre que necessário, realizar-se-ão reuniões entre os técnicos/professores envolvidos nestas atividades e os titulares de turma.

8 - Nas atas de Conselho de Turma de Avaliação deverão constar reflexões sobre o funcionamento das AEC's e sugestões de melhoria.

9 - Aos Professores Titulares de Turma compete assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico, fazendo estas competências parte integrante da sua componente de estabelecimento.

Artigo 51.º

Atividades de prolongamento de horário e tempo livre (ATL) – 2.º e 3.º ciclos

1 - O Agrupamento de Escolas disponibiliza aos alunos que frequentam os 2.º e 3.º ciclos atividades de prolongamento de horário e ocupação de tempos livres, à frente denominado de ATL.

2 - O ATL funciona nas instalações da Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva e Escola Básica Comendador Ângelo Azevedo.

3 - As atividades de ATL regem-se por regulamento próprio anexo a este RI.

SECÇÃO III

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

1 - O Agrupamento de Escolas dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.

2 - Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços administrativos nos termos da legislação aplicável.

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

4 - Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.

5 - Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos são regidos, nomeadamente quanto à sua organização e funcionamento, pelo que se estipula nos pontos 5 a 8 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

.

Artigo 52.º

Serviços administrativos

1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - Os serviços administrativos situam-se na Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva e na Escola Básica e Secundária Comendador Ângelo Azevedo.

1.2 - Os serviços administrativos do Agrupamento de Escolas procuram responder às solicitações burocráticas inerentes a todos os atos administrativo-financeiros do Agrupamento de Escolas. Assim, para além da coordenação do expediente relacionado com a organização do orçamento do Agrupamento de Escolas, a sua execução dentro das normas traçadas pela contabilidade pública, sob a orientação do respetivo conselho administrativo, cabem-lhe as tarefas executórias dos atos de registo e matrículas, informações ao público, entre outras competências previstas na Lei.

2 – OBJETIVOS

Os serviços administrativos baseiam a sua atividade na prestação de serviços de apoio ao funcionamento do Agrupamento de Escolas, centrando a sua atenção nos cidadãos/utentes (pais e encarregados de educação, alunos, professores e assistentes operacionais) com os seguintes objetivos:

a) Melhorar permanentemente a prestação de serviços;
b) Melhorar a imagem dos assistentes operacionais públicos;
c) Constituir uma referência nacional a nível da administração pública.

3 - COMPETÊNCIAS

Compete aos serviços administrativos:

a) Atender e informar corretamente todos quantos se lhe dirijam;
b) Receber e entregar ao conselho administrativo as verbas apuradas nos setores/atividades do Agrupamento de Escolas;
c) Adquirir, nos termos da lei e depois de autorizados pelo conselho administrativo, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos sectores do Agrupamento de Escolas;
d) Expor em local público normas para preenchimento de documentos;
e) Executar e fornecer aos diversos setores os impressos de requisição a que se refere o presente regulamento;
f) Aceitar e encaminhar os impressos de justificação de falta dos professores e assistentes operacionais;
g) Enviar a correspondência da comunidade escolar para o exterior;
h) Manter inviolável toda a correspondência e submetê-la a despacho do diretor;
i) Colaborar, dentro das possibilidades, com as associações de pais e encarregados de educação;
j) Manter dossiers com legislação e normas aplicadas ao processo educativo e aos seus agentes de forma a serem consultados fácil e rapidamente;
k) Manter atualizado o inventário dos equipamentos sob a sua responsabilidade;

l) Cumprir todas as disposições previstas na lei para o funcionamento do serviço.

4 - ORGANIZAÇÃO

Os serviços administrativos apostam numa nova estrutura organizacional centrada no trabalho de equipa e na gestão de processos.

O horário de funcionamento, tendo em conta o estipulado na lei em vigor, será definido em regimento próprio e afixado à porta dos serviços.

Artigo 53.º

Biblioteca Escolar

1 – DEFINIÇÃO

A biblioteca escolar/centro de recursos educativos constitui-se como um espaço de informação, documentação, formação e dinamização pedagógico-cultural. Inclui os espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte) que constituem recursos pedagógicos quer para as atividades quotidianas de ensino, quer para atividades de enriquecimento curricular, quer para ocupação de tempos livres e de lazer, constituindo um "centro de recursos educativos" e um núcleo de organização pedagógica escolar.

O serviço de bibliotecas escolares destina-se a apoiar, favorecer e incentivar o enriquecimento cultural de todos os elementos da comunidade escolar, bem como a proporcionar o desenvolvimento de práticas e hábitos de trabalho autónomo ou orientado.

A Biblioteca Escolar surge, pois, como um contributo essencial e recurso fundamental para o trabalho colaborativo entre o/a Professor/a Bibliotecário/a e os restantes docentes nos diferentes serviços, atividades e projetos (Departamentos, Grupos Disciplinares, Projetos de Enriquecimento Curricular) na identificação de recursos e no desenvolvimento de atividades conjuntas (Plano Curricular de Turma, Plano Anual de Atividades, Projeto Educativo de Agrupamento, Regulamento Interno) orientadas para o sucesso do educativo do aluno, através da acessibilidade e qualidade dos serviços prestados (adequação da coleção e dos recursos tecnológicos, integração na RBE e na RBOA).

De acordo com referências da IFLA/UNESCO (1999) "quando os bibliotecários e os professores trabalham em conjunto, os alunos atingem níveis mais elevados de literacia, de leitura, de aprendizagem, de resolução de problemas e competências no domínio das tecnologias de informação e comunicação."

Assim, a BE assume-se, no novo modelo organizacional das escolas, como estrutura inovadora, funcionando dentro e para fora da escola, capaz de acompanhar e impulsionar mudanças nas práticas educativas, necessárias para proporcionar o acesso à informação e ao conhecimento e o seu uso, exigidos pelas sociedades atuais. (Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho de 2015).

O Agrupamento de Escolas dispõe de quatro bibliotecas integradas na Rede de Bibliotecas Escolares a nível nacional: a BE Cândida Reis da Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva, BE da Escola Básica Comendador Ângelo Azevedo, as bibliotecas escolares da EB Maria Godinho e da EB/JI do Picoto.

2 - MISSÃO DA BE

A missão da BE pressupõe a implicação/envolvimento de toda a comunidade educativa assente em 4 domínios específicos:

A – Apoio ao Desenvolvimento Curricular

A1 – Articulação curricular da BE com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e os docentes;

A2 – Promoção das literacias da informação, tecnológica e digital.

B – leitura e Literacia

B1 – Trabalho da BE ao serviço da promoção da leitura na escola/agrupamento;

B2 – Integração da BE nas estratégias e programas de leitura ao nível da Escola/Agrupamento.

B3- Impacto do trabalho da BE nas atitudes e competências dos alunos, âmbito da leitura e da literacia.

C – Projetos, Parcerias e Atividades Livres e de Abertura à Comunidade

C1- Apoio e atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular;

C2- Projetos e parcerias.

D – Gestão da Biblioteca Escolar

D1- Articulação da BE com a Escola/Agrupamento. Acesso e serviços prestados pela BE;

D2 – Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços;

D3 – Gestão da coleção/da informação.

Estes 4 domínios devem ser alvo de processo de avaliação, numa prática continuada, assente na recolha de evidências no sentido de determinar o grau de eficiência e eficácia dos serviços prestados e da satisfação dos utilizadores. A avaliação surge assim como um instrumento indispensável para a elaboração e implementação do plano de desenvolvimento e de gestão devendo integrar o processo de autoavaliação da escola.

3 - OBJETIVOS GERAIS DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Sendo objetivos essenciais da BE o desenvolvimento da literacia, das competências de informação, do ensino-aprendizagem e da cultura, cumpre-lhe:

a) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículo do Agrupamento de Escolas, nomeadamente com o seu projeto educativo;

b) Criar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;

c) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como:

selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, a solicitação do/a professor/a ou de sua própria iniciativa;

d) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;

e) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade;

f) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;

g) Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais, de modo a cumprir a missão da escola;

h) Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação democrática;

i) Promover a leitura, os recursos e serviços da BE/CRE junto da comunidade educativa;

j) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;

k) Apoiar os professores a planificarem as suas atividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;

l) Tornar possível a plena utilização de recursos pedagógicos existentes e dotar o Agrupamento de Escolas de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;

m) Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e universal;

n) Ajudar os professores a planificarem as suas atividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;

o) Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres;

p) Estabelecer relações e intercâmbio de atividades com outras bibliotecas;

q) Promover o trabalho colaborativo com os docentes.

4 - HORÁRIO E FUNCIONAMENTO

a) O horário de cada biblioteca será estabelecido no início de cada ano letivo, de acordo com a disponibilidade de funcionamento, bem como dos recursos humanos do Agrupamento de Escolas, procurando ir ao encontro das necessidades dos utilizadores. Será afixado à entrada da respetiva biblioteca, em local visível.

b) O espaço da biblioteca deve apenas ser utilizado para fins relacionados com o livro (leitura e escrita), com os suportes áudio e vídeo, com a pesquisa e tratamento da informação, com atividades de dinamização e animação cultural, de acordo com o regulamento específico destas instalações. Não deverá, portanto, ser utilizada para qualquer outro tipo de atividades que não estejam de acordo com os seus objetivos e as suas

funções. No 1.º ciclo, o espaço da biblioteca pode ser utilizado para o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular carecendo de autorização do diretor.

c) É expressamente proibido comer e beber no interior da biblioteca.

d) As bibliotecas do Agrupamento de Escolas apresentam quatro áreas funcionais:

I. Área da receção/acolhimento;

II. Área de consulta de documentos;

III. Área de Leitura informal;

IV. Área de produção gráfica.

e) O funcionamento das bibliotecas no que se refere à utilização e requisição dos documentos existentes está previsto em regulamento próprio.

5 - UTILIZADORES

Podem utilizar a biblioteca:

a) Alunos, professores e assistentes operacionais do Agrupamento de Escolas.

b) Outros utilizadores, desde que devidamente identificados e autorizados pelo/a professor/a bibliotecário/a ou pelo diretor.

c) Os utilizadores são inscritos mediante o cartão magnético personalizado. No 1.º Ciclo, a inscrição dos utilizadores é efetuada mediante a atribuição de um cartão de leitor com número sequencial.

Os direitos e deveres dos utilizadores constam do Regulamento Interno da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos e deste.

6 - REGRAS DE CONDUTA NA BIBLIOTECA ESCOLAR

a) A permanência nas instalações da biblioteca, espaço de trabalho e de pesquisa, obriga à adoção de atitudes de civismo e de respeito pelo outro, previstas em regulamento próprio.

b) A biblioteca, não deixando de se constituir como um espaço lúdico e cultural de ocupação de tempos livres, não tem a função de uma sala de convívio ou de jogos.

c) Não é permitido escrever, sublinhar, dobrar, rasgar ou utilizar qualquer outra forma de marcar folhas nas obras consultadas.

d) Na ausência do/a professor/a responsável pela biblioteca ou do/a professor/a titular de turma ou do/a professor/a das atividades de enriquecimento curricular, o funcionário de serviço representa-o e as suas decisões deverão ser acatadas pelos utilizadores.

7 - EQUIPA DA BIBLIOTECA/CENTRO DE RECURSOS DA ESCOLA SEDE DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

7.1 - A organização e gestão da BE/CRE é da responsabilidade de uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais cuja composição não deve exceder o limite de quatro docentes, incluindo o respetivo o coordenador e pelo menos um funcionário.

7.2 - A organização e a gestão da biblioteca escolar (BE) da escola ou do conjunto das escolas do agrupamento são efetuadas nos termos da Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho.

7.3 - Na designação dos docentes que, para além do/a professor/a bibliotecário/a, integram a equipa da BE deve ser dada preferência a docentes de carreira, com formação em bibliotecas escolares, sem serviço letivo atribuído ou com horário com insuficiência de tempos letivos.

7.4 - Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo diretor do Agrupamento de Escolas 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.

7.5 - 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. Na equipa da biblioteca escolar estará ainda um assistente operacional, preferentemente com experiência na área.

7.6 - Os professores que integram a equipa referida no número anterior devem apresentar um perfil funcional que se aproxime das seguintes competências:

a) Competências na área do planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);

b) Competências na área das literacias, em particular, nas de leitura e de informação;

c) Competências no desenvolvimento do trabalho em rede;

d) Competências na área das TIC;

e) Competências na área da avaliação;

f) Competências de trabalho em equipa.

7.7 - A equipa da BE, com valências multifuncionais, assegura:

a) O apoio à gestão e organização da BE;

b) A realização do tratamento e gestão do documental;

c) O apoio aos utilizadores na consulta e produção de informação, em diferentes suportes (escrito, gráfico, audiovisual, informático, etc.);

d)A divulgação do fundo documental;

e) O apoio à elaboração e execução do plano de ação e do plano anual de atividades da BE;

f) A conservação, organização e atualização do fundo documental, bem como de todos os materiais e equipamentos afetos;

g) A atualização e validação dos ficheiros bibliográficos e da base de dados para pesquisa e inventariação;

h) A conceção e lançamento de iniciativas disciplinares e pluri ou interdisciplinares;

i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares.

7.8 - O coordenador da equipa da biblioteca escolar é designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários.

8 – PROFESSOR/A BIBLIOTECÁRIO/A

8.1 - A designação do/a Professor/a Bibliotecário/a obedecerá às regras constantes na Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho.

8.2 - Para o exercício da função de professor/a bibliotecário/a será designado/a um/a ou mais docentes, independentemente do nível de ensino ou da categoria a que pertençam, tendo em conta a tabela constante do anexo I da referida Portaria.

8.3 – Ao diretor do Agrupamento de Escolas cabe selecionar e designar para as funções de professor/a bibliotecário/a aqueles que, cumulativamente:

a) Sejam quadro de escola do agrupamento ou quadro de escola não agrupada ou outros docentes dos quadros ali colocados;

b) Possuam 4 pontos de formação académica ou contínua na área das bibliotecas escolares, de acordo com o anexo II do presente diploma;

c) Possuam 50 horas de formação académica ou contínua na área das TIC ou certificação de competências digitais;

d) Disponham de experiência profissional na área das bibliotecas escolares;

e) Manifestem interesse em desempenhar as funções de professor/a bibliotecário/a.

8.4 - Para o desempenho das funções de professor/a bibliotecário/a é designado o docente que, reunindo os requisitos previstos no número anterior, possua a pontuação mais elevada, de acordo com o n.º 2 do artigo 5.º da referida Portaria.

8.5 - Os docentes que se encontram no exercício de funções de professor/a bibliotecário/a devem assegurar a lecionação de uma turma, sendo dispensados da componente letiva não utilizada nesta lecionação.

8.6 - Quando não for possível ao docente que se encontre no exercício de funções de professor/a bibliotecário/a lecionar uma turma, por se tratar de professor/a 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.

8.7 - O mandato do/a professor/a coordenador/a da BE tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou a pedido do/a interessado/a, no final do ano letivo.

9 – CONTEÚDO FUNCIONAL

Ao/À professor/a bibliotecário/a compete, com o apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca da escola ou do conjunto das bibliotecas das escolas do Agrupamento.

9.1 – O/A professor/a bibliotecário/a deve:

a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento de Escolas;

b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo, 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, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;

f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento de Escolas;

g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do Agrupamento de Escolas;

h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais, em articulação com o diretor;

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 de Escolas.

j) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico;

K) Coordenar a elaboração do plano de ação da BE, apresentá-lo ao conselho pedagógico e promover a sua execução;

l) Desenvolver estratégias de forma a valorizar o papel e missão da BE na escola;

m) Propor a política de desenvolvimento da coleção, visando uma constante atualização, de acordo com critérios técnicos de biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores.

10 – PARCERIAS

As bibliotecas escolares do Agrupamento de Escolas podem cooperar com outras instituições oficiais e particulares (bibliotecas, associações culturais, empresas do meio) em áreas como a aquisição de documentos, trabalho técnico e animação pedagógica.

Artigo 54.º

Educação para a Saúde e Educação Sexual

1 - DEFINIÇÃO

Em contexto escolar, educar para a saúde consiste em dotar os alunos de conhecimentos, atitudes e valores que os ajudem a fazer opções e a tomar decisões adequadas à sua saúde e ao bem estar físico, social e mental.

2 - OBJETIVO

A educação para a saúde visa contribuir para que a comunidade escolar se sinta motivada a refletir sobre o significado de saúde e de qualidade de vida e a discutir sobre as causas e possíveis soluções para os problemas existentes na escola e na comunidade.

3 - COORDENADOR

O projeto Educação para a Saúde/Educação Sexual é dinamizado por um coordenador, designado pelo diretor, de entre os docentes que lecionam os 2.º e 3.º ciclos ou ensino secundário, de acordo com a sua formação e

experiência, no desenvolvimento de projetos e/ou atividades no âmbito da educação para a saúde/educação sexual.

4 - COMPETÊNCIAS

O coordenador, entre outras, tem as seguintes competências:

a) articular, no âmbito do Agrupamento e dos diferentes projetos curriculares de turma, atividades nos seguintes domínios:

I) saúde e higiene pessoal;

II) alimentação e atividade física;

III) sexualidade e afetos;

IV) consumos/comportamentos de risco;

V) violência em meio escolar;

VI) respeito por regras, atitudes e valores.

b) dinamizar ações de formação nos domínios supracitados.

5- FUNCIONAMENTO

O projeto Educação para a Saúde/Educação Sexual é extensível a todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas. Os temas são trabalhados tanto nas áreas curriculares disciplinares como nas áreas curriculares não disciplinares e em atividades de enriquecimento curricular.

O coordenador reúne até duas vezes por semestre com os elementos da equipa, docentes e técnicos de saúde.

6- PARCERIAS

Para a concretização do projeto, o Agrupamento de Escolas dispõe de um gabinete de saúde escolar (aberto a alunos, professores, pais e assistentes operacionais) em parceria com o Centro de Saúde de Oliveira de Azeméis.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

SECÇÃO I

SERVIÇOS ESCOLARES

Artigo 55.º

Definição

1 - Situados nas escolas Básicas e Secundárias do Agrupamento de Escolas, constituem-se como serviços escolares os seguintes:

a) Sala de equipamento informático – Salas TIC

b) Equipamento multimédia

c) Papelaria

d) Reprografia

e) Refeitório

f) Bufete

g) Pavilhão Gimnodesportivo

h) Cacifos (na Escola Básica e Secundaria Dr. Ferreira da Silva e na EB Comendador Ângelo Azevedo).

2 - Aos serviços referidos nas alíneas do ponto anterior têm acesso os utentes que constituem a população escolar do Agrupamento de Escolas, com exceção da alínea h).

3 - A população escolar do Agrupamento de Escolas terá acesso aos referidos serviços em condições a acordar com o diretor e depois de devidamente autorizada.

4 - O diretor poderá autorizar o uso de algum dos referidos serviços a utentes externos ao Agrupamento de Escolas, desde que devidamente solicitado e em condições a acordar entre as partes.

5 - Nos casos dos serviços pagos, os preços praticados serão tabelados pelo conselho administrativo em conformidade com a legislação em vigor, não podendo, em nenhum caso, ter como objetivo a obtenção de lucro.

Artigo 56.º

Salas de informática – Salas TIC

1 - As salas de informática estão situadas no piso 1 da Escola Básica Comendador Ângelo Azevedo e é designada por sala INF1 e na Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva, salas C1 e C2.

2 - Não é permitida a transferência de qualquer equipamento informático da sala, referida no número anterior, para outra sala, salvo proposta em contrário dos professores responsáveis e autorização do diretor.

3 - No início de cada aula, os professores devem confirmar se estão reunidas as condições normais de operacionalidade do equipamento informático.

4 - Sempre que sejam detetadas anomalias ou inoperacionalidade no equipamento, deverá ser feita uma comunicação, por escrito, dirigida ao diretor, na qual seja mencionado o problema detetado e, sempre que decorrente de má ou deficiente utilização do equipamento informático anexar o possível causador do mesmo.

5 - As tarefas a realizar pelos alunos, fora das atividades letivas, só serão permitidas após autorização prévia do diretor e sob a responsabilidade de um/a professor/a. Este deve antecipadamente solicitar, por escrito, a referida autorização. O deferimento será igualmente dado a conhecer ao/à professor/a e ao funcionário de serviço.

6 - A utilização dos códigos de acesso ao "administrador" é vedada a todos os alunos. Para efetuar qualquer operação que exija a utilização das mesmas é condição necessária a presença do/a professor/a responsável pela sala.

7 - A porta das salas TIC deverá ser encerrada, após cada aula ou atividade, pelos respetivos professores.

8 – O/A professor/a responsável pela sala TIC tem a seu cargo a deteção periódica de eventuais vírus informáticos e a realização do inventário, pelo menos uma vez por ano letivo.

9 – No âmbito do Plano de Transição Digital das Escolas, os alunos receberam um computador e Kit de Internet, devendo fazer-se acompanhar destes equipamentos sempre que os docentes o solicitem.

Artigo 57.º

Equipamento multimédia

Para além do equipamento multimédia que faz parte do material existente em todas as salas, nomeadamente da sala de informática e das salas equipadas com quadros interativos, todo o restante equipamento multimédia carece de requisição efetuada da seguinte maneira:

a) Todos os materiais da secção de multimédia/audiovisuais da EB Comendador Ângelo Azevedo deverão ser requisitados, em formulário próprio, ao funcionário que se encontra no piso 1.

b) Todos os materiais da secção de multimédia/audiovisuais da EBS Dr. Ferreira da Silva deverão ser requisitados, em formulário próprio, ao funcionário que se encontra no PBX.

c) As requisições referidas na alínea anterior devem ser feitas com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência;

d) Uma vez efetuada a respetiva requisição, deve o funcionário que se encontra próximo do local para onde o material tenha sido requisitado zelar pela sua distribuição;

e) Os assistentes operacionais não devem distribuir qualquer material sem que este esteja devidamente requisitado, com a assinatura do requisitante, sob pena de serem corresponsabilizados por qualquer dano daí resultante;

f) Todo o material requisitado deverá ser entregue logo após o fim do período de tempo necessário à sua utilização, que deverá ser especificado na requisição;

g) O requisitante é responsável pela conservação do material requisitado, até à sua entrega, a qual será atestada por rubrica do funcionário a quem a entrega seja feita, na requisição previamente preenchida;

h) O material deve ser devolvido à sala a que pertence pelo mesmo funcionário que o distribuiu, sempre que possível;

i) No caso de se verificar a impossibilidade do disposto na alínea anterior, a pessoa que distribui o material deve assinar a requisição e passar o serviço ao colega que o possa assumir. Em todo caso, o material deve ser sempre verificado aquando da sua entrega e receção.

j) Quaisquer anomalias ou desaparecimentos detetados devem ser comunicados, o mais brevemente possível, ao diretor o qual deve envidar todos os esforços para uma rápida substituição ou reparação do material danificado ou desaparecido;

k) No caso de ser comprovada, ou óbvia, como causa de qualquer anomalia, a incúria por parte do requisitante, as despesas daí resultantes deverão ser custeadas por este;

l) Todo o material multimédia/audiovisual deve constar em inventário discriminado, elaborado pelo responsável, que o conferirá, periodicamente, pelo menos no final de cada ano letivo.

Artigo 58.º

Papelaria

1 - A papelaria serve toda a comunidade escolar.

2 - A papelaria funciona junto do refeitório e da reprografia.

3 - Na papelaria, para além da venda de material escolar, procede-se ao carregamento dos cartões de gestão integrada.

4 - Através do cartão de gestão integrada, os utentes dos serviços podem consultar o saldo e os movimentos da sua conta no quiosque.

5 - A papelaria é um serviço polivalente que visa satisfazer as necessidades da população escolar, em termos de materiais de uso corrente.

6 - O pagamento dos serviços efetuados neste espaço é feito, no ato da sua aquisição, por apresentação do cartão ao funcionário respetivo.

7 - O horário da papelaria deve estar afixado em local bem visível, junto às suas instalações, sendo definido pelo diretor.

8 - Os preços dos artigos à venda devem estar afixados em local visível.

9 - Estes preços são definidos pelo conselho administrativo do Agrupamento de Escolas.

Artigo 59.º

Reprografia

1 - A reprografia encontra-se junto da papelaria e bufete.

2 - O horário de funcionamento deve estar afixado em local visível.

3 - Para a reprodução de testes e outros instrumentos de avaliação cada educador/docente usufrui de um crédito de fotocópias definido pelo conselho administrativo.

4 – Os preços praticados são definidos pelo conselho administrativo do Agrupamento de Escolas.

5 - Os preços praticados devem estar afixados em local visível.

6 - O pagamento dos serviços efetuados neste espaço é feito, no ato da aquisição dos mesmos, por apresentação do cartão magnético personalizado ao funcionário respetivo.

Artigo 60.º

Refeitório

1 - O refeitório situa-se junto da papelaria.

2 - O horário de funcionamento do refeitório deve estar afixado em local visível, junto às suas instalações.

3 - A ementa para cada semana será publicitada no SIGE e em papel, até 6ª feira da semana anterior.

4 - Da ementa deverão constar refeições equilibradas e completas, as quais não se poderão repetir na mesma semana. Deve respeitar-se a alternância entre prato de carne, prato de peixe e opção vegetariana. A elaboração das ementas está a cargo do município.

5 - Por razões de saúde, e a pedido dos interessados mediante a apresentação de documento comprovativo, poderá ser confecionada uma refeição de dieta, a qual, no entanto, não poderá ultrapassar o custo normal.

6 - As refeições serão confecionadas tendo em atenção as regras básicas de higiene, saúde e segurança alimentares, nomeadamente quanto ao manuseamento dos alimentos, sua confeção saudável e uso de utensílios apropriados.

7 - O acesso às refeições faz-se perante a aquisição da mesma no SIGE, cujos preços são os determinados por lei.

8 - A aquisição da refeição referida no número anterior deverá ser feita no dia útil anterior, ou no próprio dia, até ao final do primeiro intervalo da manhã, com o pagamento de uma taxa adicional determinada por lei.

9 - O valor pago pelas refeições não consumidas no dia para o qual foram adquiridas, não será devolvido. Apenas poderá haver troca para outro dia em casos devidamente justificados e se o pedido da troca (realizado presencialmente ou por telefone) ocorrer até ao final do primeiro intervalo da manhã no dia em que o aluno se apresenta na escola.

9.1 - os alunos que marcarem refeições e não as consumirem serão sujeitos a penalizações no caso de o motivo alegado não ser considerado justificável:

a - Os alunos subsidiados perdem o direito à aquisição da refeição de forma gratuita ou comparticipada, sempre que excederem o limite de três refeições não consumidas injustificadamente;

b – O preço das refeições é estipulado anualmente pelo Ministério da Educação.

9.2 - A penalização prevista na alínea a) pode ser anulada em caso de acordo entre o encarregado de educação e a direção do Agrupamento de Escolas.

10 - O acesso ao refeitório faz-se mediante a validação da refeição, que se processa com a passagem do cartão de gestão integrada no terminal instalado à entrada do mesmo.

11 - A falta do cartão acima referido, salvo por motivos devidamente justificados, inviabiliza o consumo da refeição.

12 - Os utentes do refeitório têm acesso às refeições em regime de autosserviço, findas as quais deverão entregar os tabuleiros, pratos, copos e talheres no local próprio para o efeito e fazer a separação do papel e plástico.

13 - O acesso ao refeitório deve respeitar as seguintes determinações:

a) No refeitório, os alunos entram por ordem de chegada, independentemente da turma a que pertencem, devendo respeitar o seu lugar na fila.

Atendendo à grande desproporção entre a população discente e a população docente e assistentes operacionais, por cada 5 alunos será dada a vez a um/a professor/a ou funcionário.

b) É dada prioridade aos alunos que têm um período mais curto para almoçar.

14 - O refeitório poderá ser utilizado, fora do período de almoço, para refeições de confraternização entre a população escolar, mediante autorização do diretor.

15 - O pessoal da cozinha deve apresentar-se de acordo com as normas de higiene pessoal, utilizando vestuário adequado, evitando o uso de adornos e protegendo os cabelos com toucas.

Artigo 61.º

Bufete

1- O bufete instalado na sala dos professores serve apenas o pessoal docente. O bufete escolar dos alunos serve toda a comunidade escolar.

2- Os horários dos bufetes e o preçário relativo aos produtos à venda devem estar afixados em local bem visível, junto às suas instalações.

3- A aquisição dos produtos faz-se mediante a apresentação do cartão de gestão integrada, no qual é debitado o valor correspondente aos produtos adquiridos.

4- É obrigatório o sistema de pré-pagamento.

5- Os produtos adquiridos deverão ser consumidos, preferencialmente, no local.

6- No bufete dos alunos existem filas, por ciclo de ensino, as quais devem ser respeitadas por ordem de chegada.

7- Dever-se-á respeitar as normas de higiene, no vestuário dos assistentes operacionais, na utilização e limpeza dos utensílios e na exposição dos produtos.

7 - Os preços são definidos pelo conselho administrativo do Agrupamento de Escolas.

Artigo 62.º

Pavilhão Gimnodesportivo

1 - Durante as atividades letivas, só poderão entrar no pavilhão gimnodesportivo os alunos que tenham aulas de educação física/atividades desportivas.

2 - Todos os discentes deverão ser portadores de calçado apropriado para as aulas de educação física/atividades desportivas.

3 - Os alunos em aulas de educação física/atividades desportivas não poderão levar para o pavilhão gimnodesportivo os seus valores, telemóveis, carteiras e outros bens. Deverão deixá-los nos seus cacifos.

4 - É obrigatório o banho no final das aulas de educação física.

Artigo 63.º

Cacifos

1 - A cada aluno será atribuído um cacifo individual.

2 - A segurança destes é da responsabilidade dos utentes mediante a aquisição de aloquete robusto e inviolável. A escola não se responsabiliza por qualquer roubo ou extravio.

3 - A má utilização e danificação provada implicará a assunção dos custos da responsabilidade do utente.

8 - O cacifo individual deve ser utilizado para guardar o material escolar, valores (dinheiro, telemóveis, jogos eletrónicos, PEN, MP3 e outro material eletrónico/informático), salvaguardando desta forma estes valores do furto, perda ou danos involuntários.

Artigo 64.º

Espaços e Equipamentos

Os espaços das distintas escolas e jardins-de-infância do Agrupamento de Escolas devem funcionar como um todo organizado, com o intuito de promover um ambiente acolhedor e propiciador de um bom funcionamento das instalações, fator indispensável para o sucesso educativo dos alunos.

A cada um dos estabelecimentos de ensino cabe definir o regimento de utilização dos espaços a usar pela comunidade educativa.

1 - ESPAÇO DE CIRCULAÇÃO/PORTARIA DAS ESCOLAS EB E EBS

Estes espaços deverão ser usados por professores, alunos e assistentes operacionais, cumprindo os deveres definidos para os mesmos, mediante uso do cartão de gestão integrada.

Os encarregados de educação ou outros elementos externos à escola só usarão estes espaços após identificação na portaria, sendo-lhes atribuído o cartão de gestão integrada de visitante para terem acesso aos locais e serviços desejados e onde vão ser recebidos.

As entradas e saídas far-se-ão pelo portão principal da escola.

Cabe aos assistentes operacionais fazer sair quaisquer pessoas estranhas à escola e que permaneçam nas instalações da mesma sem identificação.

Não está autorizada a saída dos alunos antes do fim das atividades letivas ou quando não forem possuidores de autorização do encarregado de educação, nomeadamente para almoçarem fora do estabelecimento de ensino.

2 - ESPAÇOS VERDES

Consideram-se os espaços verdes um elemento fundamental quer pelo embelezamento e bem estar da população escolar, quer pelo potencial pedagógico que constituem. A sua existência deverá ser considerada como um direito fundamental de toda a comunidade escolar. Simultaneamente, é dever de todos respeitar e conservar estes espaços.

Pretende-se a prazo, a implantação de espécies arbóreas e arbustivas que potenciem uma relativa diversidade de espécies botânicas, criando-se, lentamente, as condições para o surgimento de uma fauna diversificada, nomeadamente insetos, aves e pequenos répteis (rãs, sapos, lagartixas, entre outras). Pretende-se, assim, criar na escola um recurso didático de inegável interesse que pode ser explorado por um grande leque de áreas disciplinares.

Por outro lado, todo o trabalho de construção e de conservação deste espaço, ao envolver um grande número de alunos, é em si próprio uma verdadeira escola do gosto pela natureza, imprescindível a uma Eco Escola.

2.1 - CANTEIROS AJARDINADOS

Os canteiros ajardinados contribuem para o embelezamento e harmonização do espaço físico da escola e permitem a delimitação de áreas.

Está vedada aos alunos e outros elementos a circulação nos espaços ajardinados, pois todos devem contribuir para a sua conservação.

2.2 - HORTA PEDAGÓGICA

As hortas pedagógicas visam sensibilizar os alunos para a qualidade de vida da população através de boas práticas agrícolas. Estas devem privilegiar o tipo de agricultura biológica.

As hortas pedagógicas são da responsabilidade da equipa de projeto e Eco Escola de cada estabelecimento de ensino.

3 - SALAS DE AULA

3.1 - São consideradas salas de aula normais todas as salas que não tenham um fim específico.

3.2 - São consideradas salas de aula específicas as que têm um fim específico:

a) Salas de ET, EV (B1, B2, B6, na EBS Dr. Ferreira da Silva e EVT1, EVT2, AET, AD1 e AD2 na EB Comendador Ângelo Azevedo)
b) Salas de Ciências Naturais (LCN e ACN)
c) Salas de Físico-química (D3 e LFQ)
d) Sala de Educação Musical (C3 e AEM)
e) Salas de Informática (INF1, C1 e C2)
f) Auditório (FS) e Anfiteatro (CAA)
g) Pavilhões Gimnodesportivos
h) Sala de Ginástica
i) Polidesportivo Exterior
j) Sala de ATL (1.º ciclo)
k) Sala de ATL (Pré-escolar)

3.3 - O material existente nas salas específicas poderá, eventualmente, ser requisitado para fora das instalações habituais pelos professores de outras disciplinas ou por aqueles que não podem efetuar as suas aulas no local próprio, devendo para isso fazer requisição do material, em impresso próprio, com a devida antecedência. As requisições de material didático são efetuadas junto do coordenador de disciplina e na sua ausência, junto do assistente operacional responsável por esse setor.

3.4 - Os professores, coordenadores de departamento curricular e coordenadores/representantes dos conselhos de grupo de recrutamento poderão criar um regulamento próprio para cada sala específica. Os professores são responsáveis pelo material e equipamento que têm à sua guarda. Os coordenadores de departamento curricular e de conselho de grupo de recrutamento são responsáveis pelo material e equipamento que têm à sua disposição e terão que apresentar ao diretor, no final do ano letivo, o inventário do material do departamento curricular e grupo de recrutamento. Sempre que se verifique extravio ou dano de material deve ser comunicado ao diretor.

4 - OUTRAS DISPOSIÇÕES

As permutas e requisições de salas só deverão ser efetuadas após comum acordo dos professores utilizadores e comunicado previamente aos serviços administrativos para que possa ser efetuada a alteração das salas em apreço na plataforma INOVAR, após autorização do diretor. Nestes casos, os alunos deverão ser avisados atempadamente e a permuta participada ao(s) funcionário(s) do(s) setor(es).

Artigo 65.º

Cedência de Instalações

A utilização dos espaços e equipamentos escolares, designadamente, polivalente, refeitório, cozinha, salas de aula e gimnodesportivo/campo de jogos, por entidades exteriores ao Agrupamento de Escolas, obedece às condições seguintes:

1 – Só podem ser cedidas as instalações desde que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, ou outras atividades programadas e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo, durante o seu horário normal.

2 – A cedência de instalações deve obedecer rigorosamente a princípios pluralistas.

3 – Os interessados devem solicitar, por escrito, a cedência das instalações com antecedência mínima de 8 dias úteis.

4 – Compete ao diretor autorizar a cedência de instalações.

5 – Prioridade na ocupação de instalações:

a) Comunidade escolar;
b) Comunidade educativa;
c) Outros.

6 – A prioridade pode ser pontualmente alterada, depois de ponderada a importância da reunião, encontro ou atividade.

7 – Será convidado um funcionário a desempenhar papel de porteiro, o qual apenas poderá assumir esse serviço fora do seu horário laboral, não competindo ao Agrupamento de Escolas aboná-lo pelas horas prestadas nesses períodos.

8 – Os pedidos para a cedência das instalações são efetuados mediante requerimento dirigido ao diretor, que incluirá, nomeadamente:

a) Identificação civil e fiscal da entidade solicitadora;
b) Instalação que pretende utilizar;
c) Objetivo do pedido;
d) Início (hora e dia) e fim (hora e dia) da ocupação;
e) Assinatura da entidade solicitadora.

9 – Depois de devidamente autorizada a cedência, entre a escola e a entidade solicitadora, será estabelecido um compromisso escrito que inclua, nomeadamente:

a) A responsabilidade dos utilizadores pela conservação das instalações e equipamentos usados;
b) A verba devida ao AEFS, se for caso disso, e forma de pagamento;
c) No caso de necessidade das instalações cedidas para concretização da sua atividade, ou por decisão superior, o diretor pode denunciar, com prazo mínimo de 72 horas, o acordo celebrado;

d) Os compromissos assumidos terão a duração máxima de um ano escolar.

10 – Pela ocupação de curta duração (um dia), que não vise lucro financeiro, ou de média duração (até dez dias), também sem objetivos lucrativos e de reconhecido interesse para a comunidade escolar ou educativa, pode não ser devida qualquer importância, excetuando o pagamento da energia e água consumidas, ficando essa decisão a cargo do diretor.

11 – Nos restantes casos, é devida a importância constante no regulamento específico da instalação em causa, pagável nos serviços administrativos nos 5 dias úteis seguintes ao fim da ocupação ou nos 5 primeiros dias úteis de cada mês, se a ocupação for sistemática e de longa duração. Das importâncias recebidas será passado recibo.

12 – As taxas de aluguer de instalações e equipamentos, serão estabelecidas anualmente, pelo conselho administrativo, aquando da aprovação do orçamento de receitas próprias;

13 – Compete ao diretor estabelecer protocolos com entidades prevendo outras formas de retribuição.

14 – O funcionário, caso se verifique alguma anomalia ou alteração nos equipamentos e/ou instalações, entregará na direção um documento, assinalando as ocorrências verificadas.

15 - A ausência às sessões previamente marcadas, sem aviso prévio ao funcionário, implica o pagamento de uma verba equivalente ao da utilização efetiva do espaço em causa;

16 - A escola poderá fornecer serviços de alimentação a entidades ligadas à educação e desporto, mediante o pagamento dos custos reais de serviço prestado, incluindo-se nestes custos os encargos com pessoal e despesas de funcionamento;

17 - A limpeza dos espaços ficará a cargo da entidade alugadora;

18 - Eventuais aspetos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelo diretor, de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO II
INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 66.º
Definição

1 - Consideram-se instalações específicas o ginásio e espaços desportivos, os laboratórios e outros espaços que o diretor defina, tendo em conta os planos curriculares.

Artigo 67.º
Diretor de instalações

1 – Por decisão do diretor, poderá ser designado na escola sede e noutras que o justifiquem, um docente responsável pela gestão de instalações e equipamentos que revistam uma dimensão apreciável e formas de utilização caracterizadas por alguma complexidade, bem como pela segurança das instalações.

2 - Compete ao diretor de instalações:

a) Elaborar o inventário do equipamento e do material existentes, planificar a sua arrumação organizada e zelar pela sua conservação;

b) Organizar e arquivar a documentação específica da sala;

c) Providenciar junto do diretor a aquisição de material proposto pelos colegas, assim como a reparação ou substituição do material danificado;

d) Definir, em conjunto com o diretor, o modo de ocupação das instalações;

e) Providenciar de modo que o equipamento e o material didático das instalações não sejam usados para fins diferentes daqueles a que se destinam nem saiam da escola. Excetuam-se situações devidamente ponderadas e propostas pelo diretor de instalações ao diretor;

f) Elaborar, anualmente, um regime de funcionamento, e propô-lo para aprovação, ao diretor;

g) Apresentar, ao diretor, relatório da atividade desenvolvida ao longo do ano letivo;

h) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento interno.

CAPÍTULO V

COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 68.º

Definição

1 - O n.º 3 do artigo 39.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, define os elementos integrantes da comunidade educativa como sendo:

a) Os alunos;

b) Os pais e encarregados de educação;

c) Os professores;

d) O pessoal não docente;

e) As autarquias locais;

f) Os serviços de administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 69.º

Direitos comuns a toda a comunidade educativa

1- Cada elemento da comunidade educativa tem direito a:

a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, honra, ideias, bens e funções;

b) Beneficiar e usufruir das condições materiais, económicas, humanas e organizativas consignadas no quadro legislativo em vigor;

c) Que lhe sejam proporcionadas as condições necessárias, consignadas na lei, para o bom funcionamento da prática educativa e dos processos educativo e de ensino/aprendizagem;

d) Que sejam tidas em conta as suas sugestões, críticas, solicitações e esclarecimentos, por quem de direito na estrutura escolar, sobre qualquer questão que lhe assista;

e) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na escola, nomeadamente do regulamento interno.

Artigo 70.º

Deveres comuns a toda a comunidade educativa

1- O artigo 39.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, determina nos seus números 1 e 2 a responsabilidade dos membros da comunidade educativa:

a) Pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola;

b) Pela promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares;

c) Pela prossecução integral dos objetivos do projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural;

c) Pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício

responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados;

d) Sendo a escola o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, deve o seu funcionamento garantir plenamente este direito.

2- Sem prejuízo do referido no número anterior, cada elemento da comunidade educativa tem o dever de:

a) Tratar os outros com lealdade e respeito pela sua pessoa, honra, ideias, bens e funções;

b) Cumprir e, de acordo com o seu estatuto e função específica, fazer cumprir a legislação e regulamentação em vigor;

c) Cuidar e, de acordo com o seu estatuto e função específica, fazer cuidar da conservação dos edifícios, mobiliário, material didático e equipamento escolar;

d) Comunicar ao diretor as deficiências ou anomalias detetadas, colaborando na sua superação;

e) Promover o bom entendimento e o convívio entre os diferentes elementos da comunidade educativa, dentro das normas ditadas pelo bom senso, pelo civismo e pela pluralidade e respeito pelas opções individuais;

f) Resolver com bom senso e tolerância todos os problemas que surjam no seio da comunidade educativa;

g) Fazer-se sempre acompanhar de documento que permita uma rápida identificação;

h) Respeitar o bom funcionamento das atividades letivas e das reuniões não utilizando quaisquer aparelhos ou equipamentos suscetíveis de as perturbar.

CAPÍTULO VI

O ALUNO

Artigo 71.º

Definição

O ato de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, integra, igualmente os que estão contemplados no presente regulamento.

SECÇÃO I

DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

Artigo 72.º

Valores Nacionais e Cultura de Cidadania

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 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 73.º

Direitos dos alunos

Os direitos do aluno estão consignados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro.

1 - Assim, de acordo com o ponto 1 do artigo 7.º da referida Lei, o aluno tem direito a:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de

psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

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

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

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

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

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

o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

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

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

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

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

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

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

3 - Sem prejuízo do disposto nos subpontos anteriores, cada aluno tem direito a:

a) Desenvolver as suas capacidades usufruindo do direito à diferença e à descoberta dos seus interesses e aptidões;

b) Usufruir de equipamentos escolares e multimédia em boas condições;

c) Dispor integralmente do intervalo entre os tempos letivos, o qual poderá ser condicionado, desde que devidamente justificado, mediante indicações do/a professor/a;

d) Utilizar os serviços escolares a que tem acesso, como sejam: a biblioteca/CR, a sala de convívio do bar de alunos, o refeitório, a reprografia, a papelaria e os serviços administrativos, de acordo com os regulamentos estabelecidos;

e) Ser apoiado pelo/a professor/a da disciplina no esclarecimento de todas as dúvidas que decorram do processo de ensino/aprendizagem, nomeadamente da utilização do manual escolar, guia de aprendizagem, fichas de trabalho ou de outros materiais didáticos;

~~f)~~ Beneficiar das medidas e estratégias de apoio adequadas às suas necessidades de aprendizagem, nos termos da legislação em vigor;

g) Usufruir de uma alimentação sadia e equilibrada no refeitório e no bufete;

h) Usufruir de instalações sanitárias adequadas e em estado de limpeza;

i) Que o respetivo encarregado de educação seja, de imediato, informado no caso de ocorrer alguma situação a que a alínea: j) do n.º 1 alude, sendo solicitado a acompanhar o seu educando se houver necessidade de deslocação a instalação hospitalar. Em caso de absoluto impedimento do encarregado de educação, poderá a escola, dentro das suas possibilidades, designar um assistente operacional para efetuar o respetivo acompanhamento.

4 - Em atividades escolares externas, a participação de alunos com reincidente incumprimento de regras que possam configurar previsíveis situações de conflito ou de risco para a organização dos eventos e para a segurança dos próprios ou do grupo pode exigir o prévio compromisso escrito de boa atitude do aluno e a assunção da responsabilidade pelo seu eventual regresso prematuro à escola ou a casa, por parte do discente e respetivo encarregado de educação, ou ainda de serem impedidos de nelas participarem.

Artigo 74.º

Deveres do aluno

1 - Em conformidade com o artigo 40.° do Estatuto do Aluno e Ética Escolar dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pela Lei n° 51/2012, de 5 de setembro, os alunos são responsáveis, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo presente Estatuto, pelo regulamento interno da escola, código de conduta e pela demais legislação aplicável. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente Estatuto, pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, assistentes operacionais e, em especial, professores. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

2 - Sem prejuízo do disposto no artigo anterior e dos demais deveres previstos no regulamento interno do Agrupamento de Escolas, os deveres do aluno estabelecidos no artigo 10.º da Lei n° 51/2012, de 5 de setembro, são:

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

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

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

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

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

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

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

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

i) Realizar as provas e demais instrumentos de avaliação de acordo com as regras estabelecidas, respeitando os princípios da honestidade e integridade académica e não praticando nem colaborando em qualquer forma de fraude.

j) 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;

k) 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;

l) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

p) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

q) 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;

r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos

físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

s) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto os tablets disponibilizados pela escola quando a sua utilização esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo/a professor/a ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

u) 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;

v) – No desenvolvimento do disposto na alínea r, s e t) do número 2 do artigo 71.º, no caso de incumprimento, proceder-se-á à retenção do bem em causa, (telemóveis, tablets e/ou outros equipamentos multimédia), sendo o mesmo entregue ao Diretor pelo/a professor/a/Assistente Operacional. O mesmo será devolvido ao encarregado de educação pelo diretor, Serviços de Psicologia e Orientação ou diretor de turma, após tomada de conhecimento presencial da situação que levou à retenção do equipamento;

w) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

x) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

y) 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 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, cada aluno tem, também, o dever de:

a) Entrar e sair da sala de aula com compostura, evitando empurrões, correrias ou gritos;

b) Movimentar-se no recinto escolar sem empurrões, correrias ou gritos, evitando todas as situações que ponham em perigo a sua segurança ou de outras pessoas;

c) Respeitar o funcionamento das aulas, circulando em silêncio nos blocos onde as mesmas estão a decorrer e permanecendo afastado dos espaços circundantes das salas de aula durante os tempos letivos;

d) Não sair da proximidade das salas de aula, em caso de demora do professor titular ou de substituição, senão depois de ser autorizado por um funcionário, abandonando o local silenciosamente;

e) Apresentar-se nas aulas com o material didático indispensável à realização dos trabalhos escolares definido pelo/a professor/a de cada disciplina;

f) Respeitar as filas, sempre que os serviços o exijam, aguardando a sua vez;

g) Informar o respetivo encarregado de educação dos resultados da aprendizagem, bem como de qualquer outro tipo de comunicação, veiculada por parte dos professores;

h) Fazer-se acompanhar da caderneta e do cartão de aluno e identificar-se sempre que para tal seja solicitado por professores ou assistentes operacionais;

i) Manter-se durante os intervalos, ordeira e disciplinadamente, nos locais a eles destinados;

j) Não utilizar qualquer tipo de linguagem ou atitudes suscetíveis de ferir a dignidade de qualquer elemento da comunidade escolar;

k) Mostrar diariamente a caderneta ao encarregado de educação;

l) Evidenciar uma conduta de civismo e respeito nas atitudes e linguagem em todo o espaço escolar; acatando, sempre com correção, eventuais instruções/advertências feitas pelos professores ou assistentes operacionais;

m) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados sempre que provoque qualquer dano, independentemente de qualquer sanção disciplinar que lhe seja aplicada;

n) Entregar a um funcionário de serviço qualquer objeto que encontre e que não lhe pertença;

o) Assinalar a presença de estranhos à escola, disso dando conhecimento a um funcionário ou a um professor;

p) Não usar chapéu ou boné nas salas de aula ou no decurso de qualquer atividade letiva;

q) Não mascar pastilhas elásticas nas salas de aula ou durante qualquer atividade escolar;

r) Não utilizar telemóvel na sala de aula e nos balneários;

s) Cumprir empenhadamente as medidas, estratégias e atividades de apoio à aprendizagem que lhe sejam propostas ou definidas, nos termos da legislação em vigor;

t) Zelar pela manutenção e segurança do cacifo atribuído;

u) Abrir o seu cacifo para verificação, sempre que o diretor o solicite.

O incumprimento dos deveres do aluno é apreciado nos termos do presente Regulamento Interno e do Código de Conduta, designadamente quanto à identificação e tipificação dos comportamentos perturbadores e à adoção das intervenções ou medidas legalmente previstas.

Artigo 75.º

Cartão de gestão integrada – cartão do aluno

1 - De acordo com o que já se refere na alínea *e)* do ponto 1 do artigo n.º 14 deste regulamento, o cartão de gestão integrada é atribuído a cada aluno que frequenta o Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva, no ato da matrícula.

2 - O cartão de gestão integrada, para além de constituir documento identificativo de cada aluno matriculado, serve, igualmente, de documento regulador da circulação dos alunos do exterior para o interior da escola e vice-versa, em conformidade com a seguinte tipificação:

a) Não autorizado a sair da escola

b) Autorizado a sair na hora de almoço e final de atividades letivas

Qualquer das situações referidas carece de esclarecimento presencial e / ou por escrito, por parte do encarregado de educação junto do diretor de turma.

3 - O aluno poderá sair do recinto escolar sempre que, no seu horário, tenha terminado o período letivo diário e o encarregado de educação tenha autorizado junto do diretor de turma as modalidades do cartão, alíneas a) ou b), constantes no n.º 2 do presente artigo.

4 - Sempre que o aluno necessite de aguardar por transporte deverá fazê-lo no interior do recinto escolar, até ao tempo limite necessário para se deslocar ao local do referido transporte.

5 - Sempre que o aluno necessite, pontualmente, de sair durante o período letivo, deverá o encarregado de educação autorizar a sua saída por escrito. Esta autorização terá que ser assinada também pelo diretor de turma ou, na sua ausência, pelo diretor.

6 - As autorizações de saída concedidas pelo encarregado de educação são da sua inteira responsabilidade. Devem ser entendidas como tendo carácter extraordinário, e são válidas apenas para o dia e hora indicados pelo encarregado de educação.

7 - A modalidade do cartão de gestão integrada é escolhida pelo encarregado de educação aquando da 1ª reunião no início do ano letivo, podendo ser, posteriormente, alterada por vontade expressa do mesmo junto do diretor de turma.

8 - Independentemente da modalidade do cartão de gestão integrada, nenhum aluno está autorizado a sair da escola durante os intervalos.

SECÇÃO II

REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 76.º

Representação dos alunos

A representação dos alunos obedece ao estipulado no artigo 8.º da Lei n° 51/2012, de 5 de setembro:

1 - Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno do Agrupamento de Escolas.

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

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

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

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

6 - A assembleia de delegados de turma reúne por iniciativa do diretor ou por solicitação de metade dos delegados de turma do ano/ciclo/escola, sem prejuízo das atividades letivas.

7 - A Assembleia de alunos pode revestir uma das seguintes formas:

a) Assembleia de Turma
b) Assembleia de Ano
c) Assembleia de Curso
d) Assembleia de Ciclo
e) Assembleia de delegados de turma.

Artigo 77.º

Convocatória

1 - As assembleias podem ser convocadas:

a) Pelo diretor para efeitos eleitorais ou outros de interesse para a classe discente (qualquer das assembleias previstas no ponto 7 do artigo anterior);

b) Pelo diretor de turma (assembleia de turma) e coordenador de curso/ciclo/ano (assembleia de curso/ciclo/ano) para tratar de assuntos de natureza pedagógica e didática;

c) Pelos delegados de turma a pedido de, pelo menos, dois terços dos delegados de turma de qualquer nível de ensino.

Artigo 78.º

Assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos

1 - Nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente regulamento, sem prejuízo das atividades letivas e mediante autorização do diretor.

2 - Na assembleia de alunos têm assento todos os delegados de cada turma constituída para o respetivo ano em curso. No caso de impedimento do delegado, o subdelegado de turma poderá substituí-lo.

3 - Na assembleia de alunos poderão ser debatidos e/ou apreciados assuntos relacionados com o funcionamento da escola ou de interesse geral dos alunos, podendo, no referido âmbito, ser efetuadas propostas para apresentar ao Conselho Geral , ao diretor e ao conselho pedagógico.

4 - As reuniões da assembleia de alunos serão solicitadas ao diretor, devendo sê-lo, pelo menos, por dois terços dos delegados de turma de qualquer nível de ensino. A mesma solicitação deverá ser acompanhada por uma ordem do dia. Caberá ao diretor deferir esta solicitação, se os assuntos expressos na ordem do dia se inserirem na esfera das competências legalmente atribuídas aos alunos e seus órgãos representativos.

5 - As reuniões da assembleia de turma serão solicitadas ao respetivo diretor de turma ou ao professor titular de turma.

6 - As reuniões da assembleia de alunos serão acompanhadas pelo diretor ou por um professor por si designado e funcionarão em termos a definir em regimento próprio, o qual deverá ser submetido à aprovação do diretor, ouvido o conselho pedagógico.

Artigo 79.º

Assembleia de delegados de turma

1 - A assembleia dos delegados de turma (a seguir identificada pela sigla ADT) é constituída pelos delegados das turmas dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, exercendo funções meramente consultivas.

2 - A ADT reúne por ciclos ou com a totalidade dos seus elementos, consoante a natureza dos assuntos em agenda.

3 - A ADT reúne por convocatória do Diretor ou dos coordenadores dos diretores de turma sempre que necessário, e ouvido o Conselho Pedagógico.

4 - É da competência da ADT:

a) Pronunciar-se sobre atividades a incluir no PAA;

b) Propor e apoiar iniciativas de complementos curriculares;

c) Apresentar críticas e sugestões ao funcionamento do Agrupamento de Escolas;

d) Dar parecer, sempre que solicitado pelo diretor;

e) Promover iniciativas destinadas à resolução dos problemas dos alunos, em articulação com o diretor;

f) Intervir no cumprimento do RI.

Artigo 80.º

Assembleia de turma

A assembleia de turma é constituída por todos os elementos da respetiva turma. A associação de estudantes, o delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem

prejuízo do cumprimento das atividades letivas. Por iniciativa dos alunos, o diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na assembleia.

Artigo 81.º

Delegado de turma

1 - O delegado de turma tem as seguintes atribuições:

a) Representar a turma na assembleia de alunos;

b) Ter assento nas reuniões de conselho de turma disciplinares do Ensino Básico e Secundário e também nas reuniões intercalares;

c) Ter conhecimento dos seus direitos e deveres;

d) Manter a ligação entre a turma e o respetivo diretor de turma;

e) Contribuir, em colaboração com colegas e professores, para a solução de problemas ocorridos na turma;

f) Solicitar reuniões da assembleia de turma.

1.1 - O subdelegado de turma colabora com o delegado e substitui-o na sua ausência.

2 - O delegado e o subdelegado de turma são eleitos de entre os alunos da respetiva turma obedecendo ao seguinte perfil:

a) Manifesta um claro respeito pelas normas que regulam a conduta pessoal e o funcionamento das aulas;

b) Faz-se acompanhar do material necessário para todas as atividades letivas;

c) Mostra-se disponível para ajudar os colegas;

d) Preserva o seu material, o dos colegas e da escola;

e) Não consome bebidas alcoólicas nem estupefacientes;

f) Manifesta vontade em assumir este cargo de representatividade.

2.1 – No 1.º ciclo, a eleição do delegado e subdelegado de turma apenas se inicia no quarto ano de escolaridade.

2.2 - Caso não surjam candidatos, a eleição ocorrerá sempre, cabendo aos dois alunos mais votados a assunção dos cargos.

2.3 - Em caso de manifesta indisponibilidade dos alunos referidos no número anterior, poderá o diretor de turma nomear, provisoriamente, dois alunos para os cargos de delegado e de subdelegado de turma, devendo, seguidamente, promover uma sensibilização pedagógica, procurando que os alunos entendam a importância de assumirem papéis relevantes para a vida em sociedade.

2.4 - A eleição do delegado e subdelegado de turma é presidida pelo respetivo diretor de turma ou, em sua ausência, por outro professor da turma previamente designado pelo diretor. A eleição decorrerá numa aula de Direção de turma ou numa aula da disciplina lecionada pelo diretor de turma, em conformidade com o seguinte:

a) A eleição do delegado e subdelegado de turma é realizada mediante voto secreto e presencial, desde que estejam presentes, pelo menos, dois terços dos alunos da turma;

b) O aluno mais votado é eleito delegado, desde que com a maioria dos votos expressos;

c) O segundo aluno mais votado é o subdelegado;

d) Em caso de inexistência da condição estipulada na alínea b) haverá lugar a uma segunda volta entre os dois alunos mais votados. Deverá ocorrer, igualmente, uma segunda volta em caso de igualdade.

e) O delegado e o subdelegado de turma devem ser eleitos até ao final da segunda semana de outubro de cada ano letivo.

f) Do ato eleitoral será lavrada uma ata, eventualmente em impresso específico, que será arquivada no respetivo dossier de turma.

3 - Os alunos podem propor ao diretor de turma a destituição do seu representante de turma sempre que haja motivo fundamentado.

4 - Sempre que o delegado ou o subdelegado de turma não se revelarem competentes no exercício dos respetivos cargos, pode o diretor de turma destituí-los e promover novo ato eleitoral.

Artigo 82.º

Associação de estudantes

Para além das formas de participação dos alunos previstas no presente regulamento, os mesmos podem ainda organizar-se em Associação de Estudantes, nas escolas Básica Comendador Ângelo Azevedo e Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva.

Regem-se por estatuto próprio, de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e legislação complementar.

O presidente da direção da associação de estudantes responsabiliza-se perante o diretor pela limpeza e utilização adequada do espaço reservado à mesma, sendo vedado outro uso que não o relacionado com as atividades da associação de estudantes, sob pena de suspensão do uso do referido espaço.

A associação de estudantes depois de organizar o seu plano de atividades, poderá submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico, para que as suas atividades sejam incluídas no plano de atividades do Agrupamento de Escolas, de acordo com os objetivos gerais do projeto educativo.

A associação de estudantes, enquanto parceiro institucional, pode apresentar projetos de desenvolvimento para o Agrupamento de Escolas. Cada projeto, de acordo com as suas características, carecerá sempre de aprovação dos órgãos competentes.

SECÇÃO III

REGIME DE FALTAS

Artigo 83.º

Dever de Assiduidade

1 - Para além dos deveres referidos no artigo 70.º do presente regulamento e do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º e no n.º 3 do artigo 13.º da Lei n° 51/2012, de 5 de setembro.

2 - Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3 - O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4 - O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 84.º

Faltas e sua natureza

1 — A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno.

2 — Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3 — As faltas são registadas pelo/a professor/a titular de turma, pelo/a professor/a responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

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

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

6 — Compete ao 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.

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

Artigo 85.º

Dispensa da atividade física

1 — O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3 — Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 86.º

Faltas Justificadas

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 ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, 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 comummente reconhecida como própria dessa religião;

i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas 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/a professor/a titular;

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

o) Outros factos previstos no regulamento interno da escola.

Artigo 87.º

Justificação de Faltas

1 — A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário, ou através da utilização da Plataforma Inovar.

2 — O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

3 — A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

4 — O regulamento interno do Agrupamento de Escolas ou escola não agrupada deve explicitar a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar.

5 — Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 88.º

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 fundamentada de forma sintética.

3 — As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo/a professor/a titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 89.º

Excesso grave de faltas

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

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

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

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

3 - Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo/a professor/a que desempenhe funções equiparadas ou pelo/a professor/a titular de turma.

4 - A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5 - Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 90.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1 - A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência

e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

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

3 - O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

4 - Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5- A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno do Agrupamento de Escolas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 91.º

Medidas de recuperação e de integração

1 – Conforme o n.º 20 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º da referida Lei pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, 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, são decididas pelo/a professor/a titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4 - As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5 - As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6 - 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, cabendo à escola definir no seu regulamento interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7 - Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

8 - 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.

9 - Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

10 - Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11 - O disposto nos n.os 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

Artigo 92.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1 - O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de 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 a 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, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4 - Quando a medida a que se referem os n.os 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/a professor/a titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.

6 - As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no regulamento interno da escola.

7 - O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8 - O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Estatuto.

SECÇÃO IV

DISCIPLINA

Artigo 93.º

Uniformização de comportamentos e atitudes

1 - A uniformização de critérios e atitudes, de acordo com a deliberação do conselho pedagógico, parte do pressuposto que regras flutuantes ou pouco claras introduzem a confusão no relacionamento escolar e não facilitam o crescimento e a autonomia dos Alunos.

Assim, com a uniformização de critérios e atitudes pretende-se definir um conjunto de balizas essenciais à boa comunicação escolar que torne relativamente claro os limites da ação de cada um e obedecerá aos seguintes itens:

1.1 - a observar pelos professores:

A distribuição dos alunos na sala de aula é feita pelo educador, no pré-escolar, pelo/a professor/a titular de turma, no 1.º ciclo, e pelo diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário. Relativamente ao diretor de turma, as alterações posteriores devem ser sempre do conhecimento do mesmo e válidas para todas as disciplinas que funcionam em salas com disposição normal.

No início do ano letivo deve definir-se a lista do material para os diferentes níveis de escolaridade. Nos 1.º, 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário deve constituir-se uma lista de material indispensável para cada uma das disciplinas. O corretor e o x-ato serão materiais proibidos, à exceção de, em contexto de sala de aula, nas disciplinas artísticas e disponibilizados pelo/a professor/a.

Mediante os critérios de avaliação específicos de cada área disciplinar, o professor poderá verificar periodicamente o dossier do aluno e insistir na necessidade de o manter em ordem e com as disciplinas devidamente separadas.

A marcação de faltas dos alunos e os sumários são registados através da utilização de uma ferramenta informática específica - o Inovar Alunos - existente no computador de cada sala de aula.

Aquando da chegada à sala de aula, o professor deve fazer o registo de presença nos minutos iniciais (a definir pelo diretor) através da referida ferramenta informática, utilizando o botão "P" que se encontra junto ao seu nome de utilizador no lado superior direito do ecrã. A edição do sumário pode ser realizada nesse momento ou em momento posterior, editando de novo o registo realizado, completando-o ou alterando-o. Relativamente aos blocos de aulas de 90 minutos, fica validada a presença do Docente para a totalidade do tempo letivo.

Cada professor deve proibir, de forma decidida, que qualquer aluno ou grupo de alunos tenha uma atitude de menor respeito, troçando para com qualquer colega que, de uma forma ou de outra errem.

Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, os professores marcarão falta de atraso sempre que o aluno chegue à sala de aula após a hora de entrada (apenas se toleram 5 minutos no primeiro tempo da manhã e da tarde).

Cada professor deve proibir, terminantemente, o mascar de pastilhas elásticas ou comer/beber na sala de aula.

Os professores e assistentes operacionais devem proibir o uso de boné ou chapéu dentro dos edifícios da escola e exigir o porte de uma indumentária apropriada.

É vedado aos professores o uso de telemóvel na sala de aula.

Cada professor deve proibir a permanência dos alunos na sala de aula durante o intervalo.

1.2 - Regras a serem cumpridas pelos alunos na sala de aula:

a) Entrar na sala de aula ordenadamente, sem barulho e sem empurrões.
b) Respeitar os colegas e o/a professor/a.
c) Não usar bonés ou chapéus na cabeça nos edifícios escolares.
d) Não mascar chicletes, não comer nem beber na sala de aula.
e) Não riscar nem arrastar mesas e cadeiras.
f) Não mexer nos estores nem nas janelas sem autorização prévia do Professor.
g) Participar ordenadamente nas aulas (falar um de cada vez).
h) Não interromper os colegas quando estes estão a falar.
i) Não estragar o material dos colegas nem usá-lo sem autorização.
j) Não deitar lixo para o chão e tentar manter sempre a sala limpa.
k) Fazer a separação de resíduos na sala de aulas.
l) Não arrumar os livros nem sair da sala de aula sem autorização.
m) Trazer sempre o material indispensável para a escola consoante as áreas disciplinares ou disciplinas.
n) Trazer sempre os testes assinados e guardados no caderno respetivo.
o) Quando o/a professor/a está a explicar uma matéria ou a realizar fichas ou outros trabalhos, os alunos devem estar em silêncio para não prejudicarem a sua aprendizagem nem a dos colegas.
p) É proibido o uso de telemóvel na sala de aula mesmo estando em silêncio, salvaguardando as situações de natureza pedagógico-didáticas.
q) Não transportar qualquer tipo de material informático, telemóvel, MP3, ou outros similares para o pavilhão.
r) Fazer-se acompanhar sempre da caderneta do aluno.
s) Guardar a mochila e todo o material no cacifo sempre que estes não estejam a ser utilizados na sala de aula.

SECÇÃO V

MÉRITO E VALOR

Artigo 94.º

Prémios de Mérito Escolar

1 - Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, o regulamento interno pode prever prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância e participem em projetos e/ou concursos concelhios, nacionais e/ou internacionais;

c) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social;

d) Atinjam elevada classificação académica e comportamento exemplar.

Reunidos estes requisitos, será atribuído o Quadro de Honra.

O Quadro de Mérito será atribuído, nos anos terminais de ciclo e no 12.º ano, aos alunos que ao longo de cada ciclo tenham continuamente alcançado o Quadro de Honra.

O Quadro de Valor e Excelência. será atribuído no final do 3.º ciclo, aos alunos que tiverem alcançado o Quadro de Honra em todos os anos dos ciclos anteriores e aos alunos que concluírem o Ensino Secundário (12.º ano) com média igual ou superior a 17,5 valores.

2 - Os critérios para atribuição dos Quadro de Honra são os seguintes:

a) No 1.º ciclo: no 4.º ano, avaliações de Muito Bom a todas as áreas do Currículo e um comportamento escolar exemplar.

b) No 2.º e 3.º ciclos: tudo níveis cinco, níveis cinco e um nível quatro, e um comportamento escolar exemplar;

c) No ensino secundário: ter, na classificação interna do ano de escolaridade, média igual ou superior a 17,5 valores e nenhuma classificação inferior a 14,0 valores e um comportamento escolar exemplar;

d) No ensino profissional: ter, na classificação interna do ano de escolaridade média igual ou superior a 16,0 valores e não ter qualquer módulo em atraso e um comportamento escolar exemplar;

e) Para o apuramento dos alunos aos Prémios de Mérito Escolar, não é considerada a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica;

3 - Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

4 - Cada escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

5 - São candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo os alunos de todos os anos dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário que:

a) no final do ano letivo alcancem desempenhos desportivos de relevo, quer individual quer coletivamente integrados numa equipa, em competições desportivas a nível Distrital, Regional, Nacional ou Internacional, em representação do Agrupamento de Escolas no âmbito do Desporto Escolar;

b) demonstrem um desempenho desportivo relevante no âmbito do Desporto Federado, nomeadamente, a obtenção de títulos nacionais e/ou internacionais a nível individual ou coletivo;

c) em modalidades desportivas com classificação individual, se classifiquem:

I. nos três primeiros lugares em competições da CLDE - Coordenação Local do Desporto Escolar;

II. nos seis primeiros lugares em competições da CRDE - Coordenação Regional do Desporto Escolar;

III. nos dez primeiros lugares em competições da CNDE - Coordenação Nacional do Desporto Escolar;

d) em modalidades desportivas com classificação coletiva, integrem equipas que se classifiquem:

I. nos três primeiros lugares em competições da CLDE - Coordenação Local do Desporto Escolar;

II. nos seis primeiros lugares em competições da CRDE - Coordenação Regional do Desporto Escolar;

III. nos dez primeiros lugares em competições da CNDE - Coordenação Nacional do Desporto Escolar;

e) individual ou coletivamente, representem o Agrupamento de Escolas em competições Internacionais;

f) na qualidade de árbitros, acompanhem as equipas que se classifiquem nos lugares de acesso referidos na alínea d) do número 1 deste artigo.

6 - Os alunos candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo devem, ainda, pautar-se por uma conduta socio-desportiva que evidencie o fair-play e o espírito de equipa.

7 - As propostas de candidatura devem ser formalizadas pelo Coordenador do Desporto Escolar, após indicação do professor responsável pela equipa ou atividade em que o aluno obteve desempenho desportivo de relevo.

Artigo 95.º

Prémio de Mérito Cívico

O reconhecimento público de ações com relevância social e cívica, praticadas pelos alunos na escola ou na comunidade, deve constituir motivo de orgulho e, ao mesmo tempo, motivação para comportamentos cívicos desejáveis.

1 - Para que possam ser propostos para o quadro de mérito cívico, os alunos devem, cumulativamente, reunir os seguintes requisitos:

a) Aproveitamento na maioria das disciplinas;

b) Comportamento irrepreensível, reconhecido por todos os elementos da comunidade educativa, dentro e fora da sala de aula, no que respeita à

pontualidade, à assiduidade (sem faltas injustificadas) e às relações interpessoais;

c) Empenho e colaboração sistemática em projetos e atividades promovidas pela Escola/Agrupamento, e que constam do Plano Anual de Atividades;

d) Participação na resolução de problemas identificados na comunidade em que se insere, especialmente meritórias e indicadoras de:

I. Espírito de entreajuda;

II. Solidariedade;

III. Autocontrolo;

IV. Tolerância.

e) Ausência de sanções disciplinares.

2 - O quadro de mérito cívico é organizado por escola e por ano de escolaridade, no final do ano letivo, nele constando o nome, a fotografia do aluno, a turma e os motivos pelos quais integra o quadro.

3 - Todos os agentes educativos, envolvidos com os alunos, podem fazer propostas devidamente fundamentadas para o acesso dos mesmos ao quadro de mérito cívico, especificando e justificando as ações/acontecimentos, em Departamento Curricular, no caso dos alunos do 1.º ciclo, e em conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclo e ensino secundário, fazer a sua análise e emitir parecer fundamentado.

Após a homologação do quadro de mérito cívico pelo conselho pedagógico, o mesmo é organizado pela direção.

Deverá ser inscrita no registo biográfico do aluno a sua inclusão no quadro de mérito cívico.

Os alunos que integrem o quadro de mérito cívico receberão um diploma e um prémio.

Parágrafo único

§ - Todos os alunos que integrem os quadros Prémio de Mérito Escolar e tenham sido transferidos para outros estabelecimentos de ensino/agrupamento de escolas, devem informar o AEFS por escrito, até 30 dias antes da cerimónia da Sessão Solene de Abertura do Ano Letivo, do seu interesse no referido galardão e/ou em participar na referida cerimónia.

SECÇÃO VI

INFRAÇÃO

Artigo 96.º

Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, no presente Regulamento Interno ou no Código de Conduta, de forma reiterada ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível da aplicação

de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos legal e regulamentarmente previstos.

Artigo 97.º

Participação de ocorrência

1 - O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor do Agrupamento de Escolas.

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 de Escolas.

Artigo 98.º

Tipificação dos Comportamentos Perturbadores

1 - Os comportamentos perturbadores são classificados em seis graus progressivos de gravidade, de Grau 1 a Grau 6, nos termos definidos no Código de Conduta, que integra o presente Regulamento Interno.

2 - A classificação deve atender às circunstâncias concretas da ocorrência, designadamente à natureza e relevância do dever violado, à intencionalidade e grau de culpa, às consequências ou risco criado, à idade e maturidade do aluno, ao comportamento anterior e às circunstâncias atenuantes ou agravantes legalmente relevantes.

3 - O grau atribuído constitui um referencial orientador para a apreciação da ocorrência, não determinando automaticamente a existência de infração disciplinar nem a aplicação de determinada medida corretiva ou disciplinar sancionatória.

4 - A reincidência e a acumulação de infrações são consideradas na apreciação da situação, mas não determinam, por si só, a passagem para o grau seguinte.

5 - A caracterização dos seis graus, os exemplos de comportamentos e as orientações de intervenção constam do Código de Conduta.

SECÇÃO VII

MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artigo 99.º

Finalidades das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1– Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no

exercício da sua atividade profissional e do pessoal não docente, 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 e do projeto educativo do Agrupamento de Escolas.

Artigo 100.º

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 do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 101.º

Medidas Corretivas

1 –As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

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

a) A advertência;

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

c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período diário ou semanal de permanência

obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) Mudança de turma.

3 - A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador com vista à correção da conduta e à responsabilização pelo cumprimento dos seus deveres. Na sala de aula é da exclusiva competência do professor e, fora dela, pode ser aplicada por qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

4 - A ordem de saída da sala de aula ou de outro local onde se desenvolva trabalho escolar é da exclusiva competência do professor responsável, implica a marcação de falta injustificada e a permanência do aluno na escola. O professor determina o período de permanência fora da atividade e, quando aplicável, a atividade pedagógica a realizar, devendo ser asseguradas condições adequadas de supervisão.

5 - O aluno é encaminhado para o espaço definido pela Direção para execução da medida, onde é acolhido e acompanhado pela psicóloga, enquanto profissional de referência para este procedimento, ou, na sua indisponibilidade, por outro profissional previamente designado pelo Diretor.

6 - O encaminhamento do aluno para o Serviço de Psicologia e Orientação, EMAEI ou outra estrutura especializada ocorre quando seja identificada uma necessidade específica de apoio que o justifique, não constituindo consequência automática da ordem de saída.

7 - A aplicação, no mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da ordem de saída pela terceira vez pelo mesmo professor ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, determina a análise da situação em Conselho de Turma, com vista à identificação das causas e à ponderação das intervenções ou medidas adequadas.

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

9 - As tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, bem como os respetivos critérios de seleção, condições de execução e acompanhamento, são as previstas no Anexo D do Código de Conduta, realizando-se em período suplementar ao horário letivo e sempre sob supervisão da escola.

10 - A aplicação e execução da medida prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período correspondente a um ano escolar.

11 - A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade, nos termos legalmente previstos.

Artigo 102.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, nos termos do artigo 97.º, com conhecimento ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma e ao professor tutor ou à equipa multidisciplinar, caso existam.

2 - São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;
b) A suspensão até três dias úteis;
c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
d) A transferência de escola;
e) A expulsão da escola.

3 - A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada pelo Diretor do Agrupamento de Escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do aluno e mediante decisão devidamente fundamentada nos factos que a suportam.

4 - Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até três dias pode ser aplicada pelo diretor do Agrupamento de Escolas, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

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

6 - Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e regulado no artigo 104.º do presente Regulamento Interno, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7 - O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 5 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

8 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e regulado no artigo 104.º do presente Regulamento Interno, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos

restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9 - A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10 - A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e regulado no artigo 104.º do presente Regulamento Interno e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11 - A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12 - Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do Agrupamento de Escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 103.°

Cumulação de medidas disciplinares

1 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno é cumulável entre si.

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

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

SECÇÃO VIII

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 104.º

Tramitação do Procedimento Disciplinar

1 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28 do Estatuto do Aluno, é do diretor do Agrupamento de Escolas.

2 - Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

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

4 - O diretor do Agrupamento de Escolas ou escola não agrupada deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5 - A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6 - Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7 - No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

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

9 - Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do Agrupamento de Escolas, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

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

Artigo 105.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1 - A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.os 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual,

consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2 - Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;

b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3 - A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4 - Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5 - Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6 - O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7 - O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º, 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 106.º

Suspensão preventiva do aluno

1 - No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir, mediante despacho fundamentado, a suspensão preventiva do aluno 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 de Escolas considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3 - Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente Regulamento Interno

4 - Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar que lhe venha a ser aplicada na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do mesmo Estatuto.

5 – Os pais e encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do Agrupamento de Escolas deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6 - Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º.

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

Artigo 107.º

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 n.º 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 do referido nas alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao

aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

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

5 - Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

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

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

8 - Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.os 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor do Agrupamento de Escolas à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 108.º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1 - Compete ao diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular 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 ou 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 tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3 - O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4 - Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, e quando as necessidades identificadas o justifiquem, a escola conta com a colaboração

dos serviços especializados de apoio educativo e/ou das equipas multidisciplinares, nos termos legalmente previstos.

Artigo 109.º

Recursos

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 de Escolas e dirigido:

a) Ao Conselho Geral do Agrupamento de Escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2 - O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3 - O Presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.

4 - Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do Conselho Geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5 - A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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

Artigo 110.º

Intervenção dos pais e encarregados de educação

Os pais ou encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais forem notificados e, sendo aplicada medida corretiva ou disciplinar sancionatória, diligenciar para que a sua execução prossiga as respetivas finalidades educativas e de responsabilização.

SECÇÃO IX

RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

Artigo 111.º

Responsabilidade civil e criminal

1 - A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2 - Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3 - Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4 - O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5 - O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

CAPÍTULO VII

AVALIAÇÃO

SECÇÃO I

AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 112.º

Avaliação do desempenho do pessoal docente

1 - A avaliação de desempenho do pessoal docente rege-se pelo Estatuto da Carreira Docente e legislação subsidiária, nomeadamente o Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

2 - A avaliação de desempenho docente ocorre, em cada ciclo de avaliação, de acordo com a calendarização decidida pela secção da avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico em coordenação com os avaliadores.

3 - As situações não previstas no RI são decididas pelo diretor, depois de ouvida a secção da avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico.

SECÇÃO II

AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 113.º

Avaliação do pessoal não docente

O pessoal não docente é avaliado de acordo com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação dada pela Lei 66-B/2012, de 31 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP).

SECÇÃO III

AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 114.º

Avaliação na educação pré-escolar

1 - Na avaliação das crianças da educação pré-escolar deve ser tomada em consideração as orientações e disposições consagradas no Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho, na Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril. As orientações nelas contidas articulam-se com o Decreto-Lei n.º 241/2001, de 30 de agosto, competindo ao educador conceber e desenvolver o respetivo currículo, através da planificação, da organização e da avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares com vista à construção de aprendizagens integradas.

2 - Na educação pré-escolar a avaliação terá de ter em consideração a aquisição das competências essenciais e estruturantes das diferentes áreas de conteúdo (formação social e pessoal, expressão e comunicação e conhecimento do mundo).

3 - 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 que vá tomando consciência do que já conseguiu e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando. A Educação Pré-Escolar é perspetivada no sentido da educação ao longo da vida, assegurando à criança condições para abordar com sucesso a etapa seguinte.

4 - A responsabilidade da avaliação interna é do educador titular de grupo.

Artigo 115.º

Avaliação nos Ensino Básico e Secundário

1 – 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.

2 - 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.

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

4 - 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.

5 - As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, com a intervenção de avaliadores externos ou da responsabilidade dos serviços ou organismos da área governativa da Educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes objetivos:

a) Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;

b) Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;

c) Certificar aprendizagens.

6 - Sem prejuízo das especificidades que distinguem os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens, no que respeita ao desempenho dos alunos e ao desenvolvimento do currículo, a análise dos dados recolhidos deve valorizar leituras de complementaridade, de modo a potenciar a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

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

8 - A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

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

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

11 - 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 carácter 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.

12 — 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20 - A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final do ensino básico é a classificação atribuída no final do ano letivo do ano terminal em que são lecionadas.

21 - A avaliação sumativa pode processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos do artigo 24.º da Portaria atrás citada.

22 - No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em cada disciplina, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

23 - Considerando a sua natureza instrumental, exceciona-se do disposto no número anterior Tecnologias da Informação e Comunicação.

24 - Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa -se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma

apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

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

27 – No ensino secundário, a avaliação sumativa é complementada pela realização de exames finais nacionais, nos termos dos artigos 27.º e 28.º, podendo processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto.

28 – A classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao conselho de turma pelo/a professor/a de cada disciplina.

29 - As disciplinas constantes dos planos curriculares são objeto de classificações na escala de 0 a 20 valores, e, sempre que se considere relevante, a classificação é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar a inscrever na ficha de registo de avaliação.

30 - Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.

31 - As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC a que se refere o artigo 9.º, da atrás citada Portaria, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.

32 - A avaliação sumativa, nos cursos profissionais, consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.

33 - A avaliação sumativa processa-se de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 37.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

34 - A avaliação sumativa sobre a FCT observa, ainda, o disposto nos artigos 16.º a 18.º da atrás citada Portaria.

Artigo 116.º

Condições de transição e aprovação no ensino básico

1 – A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.

2 - Na avaliação dos alunos do ensino básico devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e na Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

3 - A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção, nos anos não terminais de ciclo, considerada excecional.

5 - 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.

6 - Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

7 - A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.

8 - No final de cada um dos ciclos do ensino básico, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais de ciclo, o aluno não progride e obtém a menção Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

a) No 1.º ciclo, tiver obtido:

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

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

b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:

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

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

9 - No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados implica a sua não aprovação neste ciclo.

10 - As Atividades de Enriquecimento Curricular e Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, e a disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do ensino básico, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.

11 - No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas, nos termos do disposto no n.º 4 do presente artigo.

12 - Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

13 - A retenção em qualquer ano de um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

Artigo 117.º

Condições de transição e aprovação o no ensino secundário

1 - Na avaliação dos alunos do ensino secundário devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto.

2 - A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma Classificação Final de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.

3 - Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.

4 - A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

a) Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;

b) Os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;

c) São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;

d) No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;

e) A disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;

f) Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola;

g) A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

5 - Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição ou a permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.

6 - Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

Artigo 118.º

Condições de aprovação e progressão nos cursos profissionais

1 - Na avaliação dos alunos dos cursos profissionais devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

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

3 - A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

4 - A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
5 - A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
6 - A aprovação nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
7 - Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudos do aluno, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto para as restantes disciplinas do plano de estudos.
8 - A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
9 - Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 27.º e no artigo 37.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
10 - A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

CAPÍTULO VIII

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

SECÇÃO I

DIREITOS E DEVERES

Artigo 119.º

Direitos

1 – O artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, reconhece aos pais e encarregados de educação o direito de participação na vida do Agrupamento de Escolas

2 - Cada encarregado de educação tem o direito a:

a) Ser bem recebido por todos os elementos da comunidade escolar, na sua deslocação aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas;

b) Eleger e ser eleito para a associação de pais e encarregados de educação, Conselho Geral do Agrupamento de Escolas, nos termos da lei, dos respetivos regimentos internos e deste regulamento;

c) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;

d) Informar-se, em qualquer momento, ao longo do ano letivo, acerca do processo de avaliação do seu educando, bem como do comportamento, comparecendo na escola ou no jardim-de-infância no dia e hora definidos, sendo atendido por ordem de chegada;

e) Comparecer na escola e/ou participar nas reuniões via plataforma *Microsoft Teams*, no final de cada momento de avaliação para tomar conhecimento e ser esclarecido acerca dos critérios e decisões do conselho de turma ou do professor titular de turma que estiveram na base da atribuição da avaliação sumativa do seu educando, bem como do seu comportamento;

f) Solicitar a reapreciação das decisões decorrentes da avaliação do seu educando, em conformidade com a legislação em vigor;

g) Recorrer para o diretor, que o deve atender, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma ou do professor titular de turma ou, na ausência destes, por urgência motivada por razões de força maior;

h) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento de Escolas.

Artigo 120.º

Deveres

1 – Nos termos do artigo 43.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2 - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;

e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento

equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o regulamento interno do Agrupamento de Escolas e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3 - Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4 — Para efeitos do disposto no Estatuto do Aluno, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5 - Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

6 - Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7 - O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

8 – Cada um dos pais e encarregados de educação deve ainda:

a) Colaborar com o educador, professor titular ou diretor de turma e demais professores, informando-os de todos os factos relevantes (familiares, escolares, médicos ou psicológicos, …) que permitam aos educadores,

professores e demais agentes da comunidade escolar fazer um adequado enquadramento e acompanhamento da vida escolar do aluno;

b) Verificar regularmente a Caderneta Escolar do seu educando e utilizá-la para comunicar com a escola;

c) Informar o Diretor de Turma, em tempo útil, da falta de assiduidade que ocorra com o seu educando, justificando as faltas nos termos do presente regulamento interno.

d) Participar, de acordo com a lei e o regulamento interno, na eleição do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas;

e) Representar os pais e encarregados de educação no Conselho Geral, e nos conselhos de turma, exceto nos de avaliação, quando solicitado pelo respetivo Diretor de Turma;

f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;

g) Definir com o seu educando um plano regular de trabalho e estudo e acompanhar o desenvolvimento desse plano;

h) Participar na elaboração ou revisão do programa educativo individual do seu educando;

i) Assumir a responsabilidade civil e criminal que lhe compete juridicamente, enquanto responsável legal pelo seu educando;

j) Colaborar na aplicação de medidas de educação especial por si autorizadas para o seu educando, comparecendo perante aqueles serviços sempre que convocado;

k) Coresponsabilizar-se na participação do seu educando nas atividades extracurriculares;

l) Comparecer na escola quando para tal for solicitado ou convocado;

m) Acompanhar a vida escolar do seu educando através da caderneta do aluno e do contacto regular com o diretor de turma;

n) Colaborar com o diretor de turma na deteção de todas as situações que prejudiquem o processo de ensino e aprendizagem do seu educando.

o) Não permanecer nas instalações escolares salvo em situações devidamente justificadas.

Artigo 121.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1 - As situações de incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação e os procedimentos a adotar quando as mesmas de verifiquem encontram-se designadas nos artigos 44.º e 45.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 122.º

Atendimento aos encarregados de educação na educação pré-escolar

1 - O primeiro atendimento aos encarregados de educação deve ser efetuado em reunião geral, na abertura do ano letivo, devendo ser-lhe dado a conhecer:

a) O calendário escolar;

b) O horário letivo;

c) O horário de atendimento aos encarregados de educação;

d) O regulamento interno;

e) Informações relativas ao funcionamento da componente social de apoio à família;

f) Outros assuntos relevantes.

2 - Os restantes atendimentos efetuar-se-ão ao longo do ano letivo, à 3ª feira, uma vez por mês, a ser indicada aos encarregados de educação.

Artigo 123.º

Atendimento aos encarregados de educação do 1.º ciclo

1 - O primeiro atendimento aos encarregados de educação deve ser efetuado em reunião geral, na abertura do ano letivo, devendo ser-lhes dado a conhecer:

a) O calendário escolar;

b) O horário letivo da turma;

c) O horário de atendimento do professor titular de turma;

d) O Regulamento interno, entregando-lhe, para o efeito, um guião ou desdobrável informativo;

e) Informações sobre o serviço de ação social escolar;

f) Informações sobre a atribuição de subsídios por parte da câmara municipal;

g) Informações relativas ao acompanhamento dos alunos na hora de almoço;

h) Informações relativas ao número de aulas previstas e aos critérios de avaliação.

2 - Os restantes atendimentos efetuar-se-ão ao longo do ano letivo, em dia a ser definido pelo diretor.

3 - Nos momentos de avaliação de final de semestre, o professor deverá também dar a conhecer:

a) A ficha de avaliação/informação, procedendo à respetiva entrega, quando solicitada pelo encarregado de educação;

b) Projetos em desenvolvimento, atividades de tempos livres e de enriquecimento curricular;

c) Eventual decisão de reter o aluno, pela segunda vez, no mesmo ano.

Artigo 124.º

Atendimento aos encarregados de educação dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário

1 - O primeiro atendimento aos encarregados de educação deve ser efetuado em reunião, na abertura do ano letivo, pelo diretor de turma, devendo ser-lhes dado a conhecer:

a) O calendário escolar;

b) O horário letivo da turma;

c) O horário de atendimento do diretor de turma;

d) O Regulamento interno, entregando-lhe, para o efeito, um guião ou desdobrável informativo;

e) Informações sobre o serviço de ação social escolar;

f) Funcionamento da escola;

g) Informações relativas ao número de aulas previstas e aos critérios de avaliação;

h) Eleição dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação da turma;

i) Outros.

2 - Os restantes atendimentos efetuar-se-ão semanalmente, às terças-feiras, das 18:15h às 19:00h, à exceção da semana em que decorra a reunião do Conselho de Diretores de Turma. Exceção devidamente justificada pode ser autorizada pelo diretor a título excecional.

3 - Nos momentos de avaliação de final de semestre, o professor deverá também dar a conhecer:

a) A ficha de avaliação/informação, procedendo à respetiva entrega, quando solicitada pelo encarregado de educação;

b) Projetos em desenvolvimento, atividades de tempos livres e de enriquecimento curricular;

c) Eventual decisão de reter o aluno, pela segunda vez, no mesmo ano.

SECÇÃO II

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 125.º

Definição

A associação de pais e encarregados de educação é constituída por todos os pais e encarregados de educação dos alunos efetivamente inscritos nos estabelecimentos de ensino e de educação pré-escolar constitutivos do Agrupamento de Escolas.

Em cada estabelecimento de ensino do Agrupamento de Escolas haverá uma única Associação de Pais e Encarregados de Educação que congregará elementos de todos os níveis de ensino.

Artigo 126.º

Representação

A associação de pais e encarregados de educação é representada junto do Agrupamento de Escolas por uma direção eleita em assembleia-geral.

Artigo 127.º

Objetivo

A associação de pais e encarregados de educação tem por objetivo colaborar com o Agrupamento de Escolas no processo educativo, nomeadamente, por participação no Conselho Geral.

Artigo 128.º

Regimento

Sem prejuízo da legislação em vigor, a associação de pais e encarregados de educação rege-se por normas próprias, constitutivas do seu regimento.

1 - FINALIDADES DAS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

As associações de pais e encarregados de educação visam a defesa e promoção dos interesses dos seus associados, em tudo quanto respeitar à educação e ensino dos seus filhos e educandos.

2 - AUTONOMIA

As associações de pais e encarregados de educação gozam de autonomia na elaboração e aprovação dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus corpos sociais, na gestão e administração do seu património próprio e na elaboração de planos de atividades.

2.1 - As formas de participação das associações de pais e encarregados de educação na vida da escola são as seguintes:

a) Participar, sempre que solicitada, na atividade dos órgãos e da ação social escolar, nos termos da lei;

b) Colaborar na organização de atividades de complemento curricular e de ligação escola-meio;

c) Participar na conceção e implementação do regulamento interno, projeto educativo e plano anual de atividades.

2.2 - Cabe ao diretor, de acordo com as disponibilidades existentes:

a) Viabilizar as reuniões dos órgãos das associações de pais e encarregados de educação;

b) Facultar locais próprios de dimensão adequada para a distribuição ou afixação de documentação de interesse da associação de pais e encarregados de educação, pelo que será disponibilizado um “placard” no átrio das escolas Básicas e Secundárias.

2.3. - Para além das situações referidas no regulamento interno, aplica-se o estipulado no Decretos-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro e n.º 80/99, de 16 de março.

Artigo 129.º

Núcleo das associações de pais e encarregados de educação

Regulamento do Núcleo das Associações de Pais e Encarregados de Educação dos Alunos do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva

Princípios

1 - Tendo em conta que a participação dos Pais e Encarregados de Educação na vida das escolas e jardins de infância deve ser cada vez mais alargada, cabe ao Núcleo das Associações de Pais e Encarregados de

Educação do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva:

a) pugnar pela mobilização das Associações de Pais e Encarregados de Educação das escolas e jardins de infância do Agrupamento;

b) defender a participação ativa dos Pais e Encarregados de Educação na vida das escolas e jardins de infância, através da sua organização representativa - as Associações de Pais e Encarregados de Educação.

2 - Para que o Agrupamento de Escolas obtenha um maior conjunto de informação oriunda dos Pais e Encarregados de educação, deve o Núcleo das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento:

a) No Conselho Geral:

i) defender a representatividade de todos os níveis de ensino presentes no agrupamento;

ii) não sendo possível, pugnar pela representatividade das três escolas com maior número de alunos.

Constituição

1 - Fazem parte do Núcleo das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva todas as Associações de Pais das Escolas e Encarregados de Educação que integram o Agrupamento, a saber:

a) Associação de Pais e Encarregados de Educação da EBS Dr. Ferreira da Silva;

b) Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB Comendador Ângelo Azevedo;

c) Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB/JI do Picoto;

d) Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB Maria Godinho;

e) Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB/JI de Faria de Baixo;

f) Associação de Pais e Encarregados de Educação da JI do Largo da Feira;

g) Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB/JI de Bustelo;

h) Associação de Pais e Encarregados de Educação do JI do Nogueira do Cravo.

2 - A representação das Associações de Pais e Encarregados de Educação no Núcleo das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva será assegurada pelo/a seu/sua presidente ou, na sua falta, por um elemento por si indicado.

3 - Cada representante tem direito a um voto. Em caso de empate, o Presidente do Núcleo tem direito a voto de qualidade.

4 - Todos os mandatos têm a duração de um ano letivo.

Gestão

1 - A Coordenação do Núcleo das Associações de Pais e

Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva é assegurada pelos presidentes das Associações de Pais e Encarregados de Educação da EBS Dr. Ferreira da Silva ou EB Comendador Ângelo Azevedo, escolas com o maior número de alunos e níveis/ciclos de escolaridade:

a) a Coordenação referida no ponto 1 será exercida por um presidente e um vice-presidente. Estes cargos serão anuais e exercidos de forma rotativa, sendo assegurados pelos presidentes das associações de pais referidas no ponto 1.

b) haverá ainda lugar a um secretário, sendo os restantes vogais.

2 - O cargo de secretário será exercido, através de rotatividade mensal, por um dos presidentes das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento.

3 - A ata elaborada em cada reunião será enviada a todos os membros do Núcleo das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, no prazo de dez dias, por via eletrónica. A mesma será ratificada e aprovada na reunião seguinte.

Competências

1 - Compete ao Núcleo das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva:

a) representar os Pais e Encarregados de Educação dos alunos das escolas e jardins de infância do Agrupamento na pessoa do Presidente da Direção da Associações de Pais e Encarregados de Educação das diferentes escolas e jardins de infância do Agrupamento, ou na sua falta pelo vice-presidente;

b) organizar, convocar e realizar a Assembleia Geral de todos os Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas para eleição dos seus representantes no Conselho Geral, de acordo com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

c) convocar a Assembleia Geral de todos os Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas. A convocatória será da responsabilidade do presidente do Núcleo, efetuada com a antecedência mínima de cinco dias úteis, e com indicação da hora, dia e local da sua realização;

d) propor em Assembleia Geral de todos os Pais e Encarregados de Educação das escolas e jardins de infância do Agrupamento o nome dos Presidentes ou outros representantes dos Pais e Encarregados de Educação no Conselho Geral;

e) indicar o número de representantes dos Pais e Encarregados de Educação no Conselho Geral, tendo em conta o estipulado no artigo 15.º, número 2, alínea d), da Secção I do Regulamento Interno, nos seguintes moldes:

- presidente do Núcleo das Associações de Pais e Encarregados de Educação em exercício de funções no ano em que se proceder à eleição do Conselho Geral;

- dois representantes das escolas básicas e secundárias e jardins de infância de Cucujães;

- dois representantes das escolas básicas e jardins de infância de São

Roque e/ou Nogueira do Cravo;

f) estabelecer ligação entre as Associações de Pais e Encarregados de Educação das escolas e jardins de infância com o Diretor do Agrupamento, sem prejuízo de intervenção individual com cada Associação de Pais e Encarregados de Educação de cada escola/jardim de infância;

g) realizar mensalmente, em data a fixar pelo órgão de gestão, uma reunião com o Diretor que terá lugar rotativamente nas diferentes escolas e jardins de infância do Agrupamento.

2 - Promover a participação ativa das Associações no Movimento Associativo de Pais.

3 - Promover a constituição de Associações de Pais e Encarregados de Educação nas escolas e jardins de infância do Agrupamento onde não existam:

i) dinamizando a mobilização de Pais e Encarregados de Educação das Escolas do Agrupamento;

ii) gerindo as primeiras reuniões de Pais e Encarregados de Educação;

iii) apoiando a realização da Assembleia Constituinte e todo o processo de constituição.

4 - Não compete ao Núcleo das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva:

a) a indicação dos representantes dos Encarregados de Educação nos Conselhos de Turma;

b) interferir na vida interna das associações, preservando a autonomia e independência das mesmas, exceto nos casos de pedido de apoio;

c) a representação das Associações de Pais e Encarregados de Educação das escolas e jardins de infância do agrupamento quando por estas não for solicitada.

Sede e Duração

1 - O Núcleo das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva tem a sua sede social na Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva, Rua Dr. Ferreira da Silva, na Freguesia de Cucujães, Concelho de Oliveira de Azeméis.

2 - O Núcleo das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva é constituído por tempo indeterminado e só poderá ser dissolvido por decisão da Assembleia Geral, convocada para o efeito.

CAPÍTULO IX

PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

SECÇÃO I

PESSOAL DOCENTE

Artigo 130.º

Direitos do pessoal docente

1 - Nos termos do estatuto da carreira docente dos educadores de

infância e dos professores do ensino básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, são garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os assistentes operacionais e agentes do estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do referido estatuto.

2 - Para além dos direitos previstos no estatuto da carreira docente, cada docente tem direito a:

a) Usufruir do acesso a uma permanente atualização científica, pedagógica e tecnológica;

b) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelo diretor;

c) Dispor de apoio em equipamentos e outros materiais necessários ao bom exercício da atividade docente;

d) Conhecer, em tempo útil, as deliberações, informações e documentação emanadas dos órgãos de direção, administração, gestão e orientação pedagógica;

e) Exercer atividades sindicais, no âmbito da legislação em vigor;

f) Conhecer, com a antecipação possível, eventuais alterações do seu horário habitual, por imperativos de serviço;

g) Usufruir da utilização de um cacifo junto à sala de professores.

2.1 - São direitos dos docentes ainda os seguintes:

- Direito de participação no processo educativo;

- Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;

- Direito ao apoio técnico, material e documental, indispensável ao exercício da atividade educativa;

- Direito à segurança na atividade profissional;

- Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;

- Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;

- O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;

- O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;

- O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;

- O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;

- O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja;

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

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

- A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e

coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;

- A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos ministros da educação e da saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.

- O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

- O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.

- O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 131.º

Deveres do pessoal docente

1 - Os artigos 41.º e 42.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, confere papel especial aos professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino.

2 - Cada professor tem o dever de:

a) Demonstrar competência e brio profissionais;

b) Apresentar-se e conduzir-se com dignidade e aprumo;

c) Resolver, com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade educativa.

d) Desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral, incutindo-lhes o respeito pela pessoa humana, pelo ambiente e pelo património cultural;

e) Sensibilizar os alunos e incutir neles o hábito de manterem limpos e arrumados todos os espaços por eles ocupados;

f) Ser pontual a entrar na sala de aula e ser o último a sair, verificando se tudo fica em ordem para a aula que se segue;

g) Solicitar a colaboração de um funcionário no acompanhamento aos alunos, sempre que se tiver de ausentar da sala de aula por motivos de força maior;

h) Fornecer aos diretores das respetivas turmas, periodicamente e sempre que lhe seja solicitado, informações e documentação respeitante ao comportamento e aproveitamento dos alunos;

i) Avaliar, segundo o previsto na lei, de uma forma consciente e responsável;

j) Conhecer e cumprir a legislação que regula o exercício dos respetivos cargos para os quais seja nomeado ou eleito;

k) Cumprir as disposições que regulamentam as instalações e serviços específicos da escola;

l) Consultar os locais próprios de afixação, a fim de tomar conhecimento de convocatórias e demais informações;

m) Guardar sigilo profissional.

2.1 - São também deveres dos docentes os seguintes:

- Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;

- Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

- Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

- Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

- Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

- Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;

- Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;

- Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

- Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;

- Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

- Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

- Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

- Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;

- Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, das Aprendizagens Essenciais, Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e Estratégia da Educação para a Cidadania e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

- Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

- Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

- Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;

- Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

- Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;

- Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;

- Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

- Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

- Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

- Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

- Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

- Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

- Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

- Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

- Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;

- Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos educandos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

- Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

- Ser responsável pelo material informático constante da sala de aula, o qual deverá ser utilizado de acordo com o respetivo regimento, não permitindo o seu manuseamento pelos alunos;

- Comunicar de imediato e por escrito ao diretor de turma e ao diretor as ocorrências graves. Quando tal seja de todo impossível deve reportar o incidente em tempo real ao diretor e de forma excecional no prazo de 24 horas ao Diretor de Turma;

- Fazer com a devida antecedência os pedidos aos serviços de apoio da Escola:

a) requisitar material e equipamento de apoio com 24 horas de antecedência;

b) entregar trabalhos nos serviços de reprografia com 48 horas de antecedência;

- Ser o primeiro a entrar e o último a abandonar a sala de aula, certificando-se, depois da saída dos alunos, de que o quadro fica limpo, as luzes apagadas e as mesas arrumadas;

- Caso altere a disposição das mesas, deve deixá-las consoante as encontrou.

SECÇÃO II

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 132.º

Direitos do pessoal não docente

1 - Em conformidade com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e com a demais legislação aplicável, são garantidos ao pessoal não docente os direitos legalmente estabelecidos para os trabalhadores que exercem funções públicas.

2 - Para além do estabelecido no ponto anterior, todo o pessoal não docente tem, de acordo com as suas funções específicas, direito a:

a) Eleger os seus representantes para o Conselho Geral;

b) Eleger os seus representantes para a comissão paritária de avaliação de desempenho;

c) Exercer atividade sindical, no âmbito da legislação em vigor;

d) Ser ouvido, pelo diretor, sobre a designação de coordenadores do pessoal não docente, respeitando a legislação em vigor;

e) Ser ouvido, pelo diretor, na distribuição de serviço, tanto no que respeita aos assistentes operacionais, como em relação aos serviços administrativos, ASE e Técnicos Superiores;

f) Ver resolvidas, sectorialmente, as questões que possam surgir nas suas tarefas profissionais ou noutros assuntos pertinentes;

g) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e melhoramento dos serviços.

2.1 - São direitos do pessoal não docente:

- participar em ações de formação que contribuam para a sua valorização profissional;

- participar em organizações profissionais e sindicais de acordo com a lei;

- participar no Conselho Geral e na comissão paritária, através dos seus representantes eleitos para o efeito;

- apresentar aos seus superiores hierárquicos sugestões fundamentadas, tendo em vista a progressiva melhoria das condições de trabalho;

- ser informado sobre todas as questões que lhe digam diretamente respeito ou que digam respeito à vida da escola;

- ser respeitado na sua pessoa ou serviço por todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 133.º

Deveres do pessoal não docente

1 – O papel do pessoal não docente está consignado nos n.os 1 a 4 do artigo 46.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o pessoal não docente, de acordo com as suas funções específicas, tem o dever de:

a) Colaborar com toda a comunidade educativa para o bom funcionamento e boa imagem de todo o Agrupamento de Escolas e dos seus serviços;

b) Ser afável no trato e correto nas relações com os demais;

c) Apresentar-se e ter uma conduta de dignidade e aprumo;

d) Cumprir com zelo e qualidade todas as funções e tarefas que lhe sejam legalmente atribuídas;

e) Aceitar a mobilidade interna quando a falta de assistentes operacionais nos vários sectores se verifique;

f) Identificar e encaminhar todas as pessoas que se dirijam ao Agrupamento de Escolas;

g) Impedir a entrada nas instalações a pessoas cuja presença e atitude mereça desconfiança e comunicá-lo de imediato ao diretor;

h) Não se ausentar do serviço sem autorização ou motivo justificável;

i) Prestar todo o apoio às salas de aula, átrios e outras instalações cuja vigilância lhe seja atribuída, prevenindo a sua substituição sempre que, por motivo justificado, tenha de se ausentar do local de serviço;

j) Impedir situações que perturbem o normal funcionamento das aulas, impondo silêncio junto das salas;

k) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;

l) Comunicar ao diretor qualquer situação que seja lesiva da ordem, da disciplina e do bom-nome do Agrupamento de Escolas;

m) Comunicar as faltas do pessoal docente, depois de se ter certificado de que os mesmos não se encontram nas respetivas salas de aulas, ponderando situações excecionais;

n) Acompanhar, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, os alunos em visita de estudo e em outras saídas previstas no plano anual de atividades, bem como os alunos dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário quando se justifique ser necessário;

o) Acompanhar os alunos aos serviços de saúde, quando necessário;

p) Guardar sigilo profissional.

2.1 - São também deveres do pessoal não docente os que se seguem:

Pessoal administrativo:

- Ao coordenador técnico compete, genericamente, dirigir os referidos serviços, tanto na área de alunos, como de pessoal, contabilidade, expediente geral e ação social escolar.

- Ao assistente técnico compete funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Genericamente, para além das funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e das chefias, deve desenvolver as atividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, aprovisionamento, economato e ação social escolar, tendo em vista assegurar o eficaz funcionamento dos estabelecimentos de ensino: atender o pessoal docente, não docente, discente, os encarregados de educação, público em geral, prestando-lhes os adequados esclarecimentos e apoio.

Especificamente, o assistente técnico deve:

a) mostrar-se recetivo à adoção de medidas que visem melhorar a eficiência do serviço;

b) participar em ações de formação que contribuam para a sua valorização profissional;

c) ser assíduo e pontual;

d) manter um são convívio nas relações de trabalho, baseado no respeito, lealdade e dedicação;

e) guardar sigilo, o qual consiste em manter segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinam a ser do domínio público.

Encarregado operacional

Ao encarregado operacional compete, genericamente, coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica de acordo com as instruções do diretor.

Assistente operacional

Ao assistente operacional compete:

a) Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;

b) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo comportar esforço físico;

c) Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Genericamente, deve dar apoio à atividade pedagógica, à ação social escolar e colaborar no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.

Especificamente deve:

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 permanente pelo trabalho educativo em curso;

b) preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios;

c) limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;

d) zelar pela conservação e manutenção dos jardins;

e) colaborar na integração dos alunos na comunidade educativa, nomeadamente procurando resolver, com compreensão, pequenos conflitos que surjam entre alunos e levar ao conhecimento do diretor, verbalmente ou por escrito os casos de maior gravidade;

f) prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;

g) dar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;

i) vigiar as instalações do estabelecimento de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;

j) diligenciar no sentido de fazer chegar aos assistentes operacionais/pessoal administrativo as informações colhidas nas reuniões Conselho Geral ;

l) manter uma correção exemplar no trato com todos os membros da comunidade educativa ou outros que se encontrem no espaço escolar e, nomeadamente ao nível das relações de trabalho, contribuir para um são convívio baseado no respeito, lealdade e dedicação;

m) verificar diariamente, antes de iniciar as suas tarefas e depois de as terminar, o estado do setor que lhe foi atribuído;

n) impedir que os alunos que não estejam ocupados nos trabalhos escolares perturbem o funcionamento destes, nomeadamente com a circulação nos corredores de acesso às salas de aula;

o) manter estreita vigilância em todos os espaços abertos da escola;

p) não abandonar o setor que lhe está confiado sem ordens em contrário do seu superior hierárquico;

q) ser assíduo e pontual;

r) dar cumprimento a todas as orientações emanadas do diretor, do representante do estabelecimento de ensino, bem como as do encarregado operacional;

s) mostrar-se recetivo às medidas que visem melhorar a eficiência do serviço;

t) valorizar-se por todos os meios, nomeadamente, participando em ações de formação;

u) participar em reuniões;

v) usar o uniforme fornecido pela escola.

CAPÍTULO X

ORGANIZAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES NO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

SECÇÃO I

ACIDENTES ESCOLARES

ARTIGO 134.º

Acidentes escolares

Nos termos da Portaria n.º 413/99, de 8 de junho, na sua redação atual, que aprova o Regulamento do Seguro Escolar, e das demais orientações aplicáveis, em caso de acidente escolar devem ser adotados os seguintes procedimentos:

a) providenciar pela condução do sinistrado à entidade hospitalar que prestará assistência, comunicando tal facto ao encarregado de educação, solicitando que se dirija ao hospital ou escola;

b) elaborar o inquérito do acidente e recolher todos os elementos complementares indispensáveis ao seu preenchimento, o qual deverá ser esclarecedor das condições em que se verificou a ocorrência;

c) esclarecer, se for caso disso, o encarregado de educação do teor do presente Regulamento;

d) acompanhar, na medida do possível, a forma como decorre o tratamento e a evolução clínica do sinistrado, bem como, os encargos que vão sendo assumidos;

e) verificar se a documentação que se pretende entregar está em condições de ser aceite;

f) zelar pela celeridade das comunicações e reembolsos aos sinistrados ou aos seus representantes legais.

O impresso de inquérito de acidente deverá ser integralmente preenchido, incluindo o parecer do estabelecimento de ensino face à responsabilidade do acidente.

As requisições de fundos, devidamente preenchidas e numeradas, devem constar sempre dos respetivos processos, figurando em anexo os inerentes documentos de despesa, prescrições médicas e justificações apresentadas de acordo com o definido no Regulamento.

Nota 3: Considerando que "O Seguro Escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar", os danos ou inutilização dos meios auxiliares de locomoção ou das próteses que o sinistrado já utilizasse, as reparações necessárias ou a sua substituição serão asseguradas pelo seguro escolar.

Deste modo:

1 - "Sempre que um aluno, em consequência de acidente escolar, danifica ou inutiliza as lentes e/ou as armações utilizadas, as reparações necessárias ou a sua substituição serão asseguradas pelo seguro escolar, conforme disposto no n.º 5 do artigo 7.º da legislação em vigor:

a) Os custos da reparação serão pagos pelo seguro escolar na sua totalidade, pelo estabelecimento de ensino

b) A substituição será efetuada de acordo com o material inutilizado na ocorrência.

Sempre que a instituição ótica confirme que o material adquirido é equivalente ao danificado, ou, seja apresentada a antiga fatura da aquisição do material danificado, que faça prova dos respetivos custos, poderá a UO proceder ao seu pagamento.

Sendo competência da escola confirmar os danos resultantes do acidente, cabe à ótica certificar, através de declaração, se o material adquirido é equivalente ao danificado.

O seguro escolar não suportará quaisquer despesas decorrentes do atropelamento sem que a decisão seja proferida e haja autorização para pagamento."

Normas fundamentais do Seguro Escolar

1. Considera-se Acidente Escolar o que ocorra durante a atividade programada pela escola ou no percurso casa-escola/escola-casa, dentro do período considerado necessário para o/a aluno/a efetuar, desde que este/a seja menor de idade, não acompanhado por adulto, que nos termos da lei esteja obrigado à sua vigilância.

2. O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema/subsistema de saúde de que o/a aluno/a é beneficiário/a, isto é, apenas reembolsa a verba não suportada pelo seu sistema/subsistema de saúde.

3. Sempre que ocorra um acidente escolar, o/a aluno/a ou o/a encarregado/a de educação deverá dirigir-se aos serviços administrativos e comunicar esta ocorrência, no próprio dia ou no dia seguinte para se dar início à abertura do processo de "acidente escolar".

4. Apenas está coberta pelo seguro escolar a assistência médica e de enfermagem prestada pelos estabelecimentos de saúde públicos (hospitais e centros de saúde), com exceção dos seguintes casos:

- Impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, desde que devidamente comprovados;
- Assistência prestada por serviço de saúde privado com acordo do sistema/subsistema de saúde de que o/a aluno/a é beneficiário/a.

5. O/A encarregado/a de educação deve apresentar nos serviços administrativos os seguintes documentos:

- relatório médico (episódio de urgência);
- recibos/faturas de todas as despesas;
- fotocópia da prescrição de medicamentos, exames e/ou tratamentos;
- número de identificação bancária (NIB).

6. Despesa com óculos danificados só serão aceites quando o acidente ocorra no decurso de aulas de educação física (quando o/a aluno/a tenha um relatório médico em como não pode deixar de usar óculos em situação

alguma), ou por força das condições físicas, tais como piso escorregadio, por exemplo.

No caso de substituição de armações e/ou lentes é necessário apresentar dois orçamentos, de óticas diferentes, devidamente preenchidos e carimbados, e será escolhido sempre o orçamento de mais baixo custo. De acordo com orientação do GASE/DGEstE, a substituição de armação e/ou lentes de óculos será efetuada de acordo com o material inutilizado na ocorrência. Para isso deverá ser entregue declaração da ótica a confirmar que o material adquirido é equivalente ao danificado, ou a antiga fatura da aquisição do material danificado, que fará prova dos respetivos custos.

7. A reparação ou substituição das próteses, incluindo as oculares, são garantidas pelo Seguro Escolar, após a comparticipação do sistema/subsistema (ADSE/ADMG,etc) ou seguro de saúde de que beneficie o/a aluno/a.

8. No caso de recurso a "canadianas", o Agrupamento de Escolas cede a título de empréstimo. Quando não for possível o empréstimo, será dada a indicação para procederem à compra das mesmas no modelo mais simples, com prescrição médica em nome do/a aluno/a.

9. Nas lesões com incidência nos dentes, o/a aluno/a deve ser encaminhado/a para uma instituição hospitalar pública (Centro Hospitalar/Centro de Saúde) da sua área de residência para ser diagnosticado.

No caso de impossibilidade de serem realizados os tratamentos na instituição hospitalar pública, esta deve emitir uma declaração que confirme esta impossibilidade.

Neste caso, para tratamento no dentista em Clínica Privada, por indicação do médico que assistiu o/a aluno/a, deve ser entregue relatório clínico indicando data de início e fim dos tratamentos com todos os custos, com vinheta, carimbo e número de cédula profissional.

10.Todos os tratamentos e medicamentos têm de ser prescritos pelo médico assistente do hospital de modo a ter cobertura do Seguro Escolar.

11. No caso de o/a aluno/a, no decurso de atividades curriculares ou extracurriculares, apresentar sintomas de doença ou mal-estar súbitos, o seguro escolar assegura o pagamento das despesas decorrentes apenas na primeira assistência (taxa moderadora, transporte e despesa farmacêutica, desde que não relacionada com doença crónica).

12. O transporte do sinistrado no momento do acidente será o mais adequado à gravidade da lesão. O transporte do/a aluno/a sinistrado/a e do acompanhante (se a idade do/a aluno/a e/ou a natureza do acidente assim o permitirem) deve ser público, salvo não havendo outros meios de transporte ou se os outros meios de transporte forem mais adequados pela urgência ou determinação do médico assistente.

13. Em caso de internamento do sinistrado, este só poderá efetuar-se em regime de quarto comum ou de enfermaria, nas instituições hospitalares públicas ou privadas, desde que abrangidas por sistema ou subsistema de saúde de que aquele seja beneficiário.

14. Exclusão de garantia:

a) A doença de que o/a aluno/a é portador/a, sua profilaxia e tratamento, salvo a primeira deslocação à unidade de saúde;

b) O acidente ocorrido nas instalações escolares quando estas estejam encerradas ou tenham sido cedidas para atividades cuja organização não seja da responsabilidade dos órgãos diretivos;

c) O acidente que resultar de força maior (cataclismos e outras manifestações da natureza);

d) O acidente ocorrido no decurso de tumulto ou de desordem;

e) As ocorrências que resultem de atos danosos cuja responsabilidade, nos termos legais seja atribuída à entidade extra-escolar;

f) Os acidentes que ocorram em trajeto com veículos ou velocípedes com motor, que transportem o/a aluno/a ou sejam por este conduzidos;

g) Os acidentes com veículos afetos aos transportes escolares.

15. Estas indicações não dispensam a consulta do Regulamento do Seguro Escolar, aprovado pela Portaria n.º 413/99, de 8 de junho, na sua redação atual.

SECÇÃO II

ATIVIDADES DA ESCOLA, VISITAS DE ESTUDO, INTERCÂMBIO ESCOLAR E PARCERIAS

As atividades do Agrupamento de Escolas, os programas de visitas de estudo, intercâmbio escolar, bem como o estabelecimento de parcerias constituem estratégias pedagógico didáticas que, dado o seu carácter, muito podem contribuir para a promoção de valores nacionais, a cultura de cidadania e, consequentemente, para a formação integral do aluno.

Podem desenvolver-se em períodos de tempo variável e ocorrer em território nacional ou em país estrangeiro, de acordo com a lei.

Este tipo de atividades deve promover a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem assente numa abordagem multinível, na concretização de um exercício efetivo de autonomia curricular, na conceção de um currículo integrador, que permita o desenvolvimento de projetos que aglutinem aprendizagens das diferentes disciplinas.

As visitas de estudo dão corpo à natureza transdisciplinar das aprendizagens, à mobilização de literacias diversas, de múltiplas competências, teóricas e práticas, à promoção da educação para a cidadania e do desenvolvimento pessoal, interpessoal, e de intervenção social.

Assentam, também, na valorização das línguas estrangeiras, enquanto veículos de identidade global e multicultural e de facilitação do acesso à informação e à tecnologia. (Cf. artigo 3.º, despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho).

DEFINIÇÃO

1. Uma **"Visita de estudo"** é uma 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

e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações;

2. Por "**Geminação**", entende-se a 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;

3. O "**Intercâmbio escolar**" é uma 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;

4. A "**Representação de escola**" é o 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;

5. O "**Passeio escolar**" é uma 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 e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.

Artigo 135.º

Atividades do Agrupamento de Escolas

1 - As atividades do Agrupamento de Escolas serão aquelas a serem dinamizadas

- pelos departamentos curriculares;
- pelos grupos de recrutamento;
- pelos projetos e outros eventuais grupos de trabalho criados no início ou ao longo de cada ano letivo.

2 - Todas as atividades a realizar devem ser resgitadas e submetidas na Plataforma Informática "Inovar PAA" pelo proponente da mesma.

Cabe ao coordenador da Estrutura (Departamento, Grupo Disciplinar, Projeto, …) "validar" a atividade proposta.

3 - Compete ao conselho pedagógico em colaboração com o diretor aprovar a realização de atividades no âmbito do plano anual de atividades.

4 - Todas as atividades devem, sempre que possível, ser apresentadas até ao último dia útil do mês de setembro de cada ano letivo. Na planificação das atividades devem os responsáveis ter em conta o seguinte:

- Calendarização;
- Objetivos do Projeto Educativo em que se enquadra;
- Designação da atividade;
- Objetivos específicos da atividade;
- Indicadores que permitam aferir o seu grau de concretização;

- Estrutura no âmbito da qual é proposta a atividade;
- Fundamentação da pertinência da atividade com os conteúdos programáticos lecionados nas diferentes disciplinas envolvidas;
- Público-alvo;
- Docentes/alunos responsáveis;
- Orçamento previsto;
- Equipamento/material necessário;
- Indicação da pertinência de interrupção das atividades letivas para a realização da(s) atividades(s);
- Quaisquer outras informações consideradas relevantes para a avaliação da atividade.

5 - As atividades dos vários intervenientes que envolvam visitas de estudo e/ou intercâmbio escolar e estabelecimento de parcerias devem ser planificadas conforme o estipulado nos artigos sobre visitas de estudo e intercâmbio escolar, respetivamente.

6 - As atividades a levar a efeito pelas turmas e grupos informais de alunos devem ter sempre a coordenação/supervisão de um docente.

7 - Sempre que for pertinente, os organizadores das atividades podem requisitar, no dia útil anterior, o material/equipamento vídeo-fotográfico para a atividade junto do diretor.

8 - Quaisquer alterações à planificação das atividades devem ser comunicadas ao diretor e aos coordenadores de ciclo com a devida antecedência.

9- Por cada atividade realizada deve ser feita a avaliação pelo respetivo responsável, no prazo máximo de cinco dias úteis, mediante um relatório de avaliação da atividade na plataforma informática "Inovar PAA" e, sempre que possível, anexar a respetiva reportagem vídeo-fotográfica, de forma a serem divulgadas na página web da escola e no Jornal escolar "O Folhinhas".

Artigo 136.º

Visitas de Estudo

1 – REGULAMENTO

Todos os grupos disciplinares ou professores implicados na realização de visitas de estudo, em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro, deverão ter em consideração os seguintes aspetos:

1.1- As visitas de estudo deverão constar do plano anual de atividades aprovado em conselho pedagógico e tendencialmente (exclui-se apenas as situações de força maior) incidir nos dias estabelecidos para o efeito.

1.2- Deverão revestir-se de carácter interdisciplinar.

1.3--A duração da visita de estudo não pode exceder, em regra, cinco dias úteis, carecendo a sua realização de autorização prévia do Diretor, nos termos da legislação e das delegações de competências em vigor.

1.4- Sempre que a duração da visita de estudo em território nacional ultrapasse cinco dias úteis, devem ser observados os procedimentos e requisitos específicos previstos na legislação em vigor.

1.5- A realização de visitas de estudo que impliquem deslocações ao estrangeiro carece de autorização nos termos da legislação e das delegações de competências em vigor, devendo ser observados os procedimentos legalmente estabelecidos, designadamente quanto aos seguintes elementos:

a) Local ou locais de destino;
b) Período da deslocação;
c) Fundamentação;
d) Acompanhantes responsáveis, tendo em conta os rácios previstos na legislação em vigor
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;
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.

1.6 - Os Professores acompanhantes das visitas de estudo deverão ser naturalmente os professores do(s) grupo(s) disciplinar(es) dinamizador(es), o diretor de turma e os professores da turma, respeitando o rácio de:

a) Um educador ou professor por cada dez crianças ou alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
b) Um professor por cada quinze alunos no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
c) Sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a vinte ou trinta deve assegurar-se a presença de pelo menos dois educadores ou professores.
d) Nos casos em que não haja docentes suficientes para garantir o rácio previsto nas alíneas anteriores, o diretor pode proceder à substituição de um dos responsáveis pela visita por outro trabalhador a exercer funções na escola, desde que se garanta o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser obrigatoriamente professor dos alunos envolvidos.

1.7 - De forma a poder-se otimizar os custos das visitas de estudo, os contactos telefónicos com a câmara municipal ou empresas de transportes ficarão a cargo de um elemento da direção a designar pelo diretor.

1.8 - O professor responsável pela organização da visita de estudo deve enviar aos pais e encarregados de educação ficha com indicação do dia, hora, local, objetivos e custo da visita de estudo, da qual deve constar em espaço próprio a autorização do encarregado de educação à participação do aluno na referida visita.

1.9 - A relação com a indicação dos alunos por turma participantes na Visita de Estudo deve ser entregue nos Serviços Administrativos, até dez dias

antes da realização da mesma, devendo os Diretores de Turma ter em sua posse as autorizações dos Pais e Encarregados de Educação.

1.10 - Para efetuar o pagamento da Visita de Estudo, os alunos fá-lo-ão mediante uso do cartão de aluno na Papelaria ou Quiosque.

1.11 - No dia anterior ao da realização das visitas de estudo o professor responsável pela organização da mesma deve levantar nos serviços administrativos a declaração comprovativa da idoneidade dos professores vigilantes, os coletes retrorrefletores e uma raquete de sinalização que deverão acompanhar os docentes responsáveis pela visita de estudo. (Lei n.º 13/2006, de 17 de abril).

1.12 - Quando houver lugar a Visita de Estudo em que não participem todos os alunos da turma, deve ficar a indicação do nome e número dos alunos em causa. Para estes alunos devem ser previstas atividades de complemento curricular respeitante ao tema da própria visita de estudo. É, também, obrigatória a apresentação de um plano de atividades destinado aos alunos cujos professores nelas participam.

1.13 - A participação em visitas de estudo de alunos que, durante o ano letivo, tenham sido alvo de aplicação de medidas disciplinares com finalidade pedagógica, preventivas/corretivas (tenham duas ou mais faltas disciplinares e/ou que acumulem mais de 4 ocorrências disciplinares registadas no Inovar), ou ainda medidas sancionatórias, estará dependente de autorização do diretor, sob proposta do respetivo conselho de turma/professor titular de turma. No caso de aplicação desta medida, o organizador da atividade deverá indicar tarefas/atividades associadas aos conteúdos relacionados com a visita/atividade para serem realizadas pelos alunos na escola.

1.14- No prazo máximo de cinco dias úteis o responsável pela visita de estudo deve proceder à avaliação da mesma no Inovar PAA.

As visitas de estudo devem:

a) ser cuidadosamente planificadas, com objetivos de aprendizagem bem definidos;
b) constar do plano anual de atividades, pelo que devem ser programadas, sempre que possível, no início do ano letivo.

Cada turma tem no máximo 3 dias úteis em visitas de estudo por ano letivo.

Cada turma pode usufruir de mais dias úteis para realização de visitas de estudo se estas não envolverem a interrupção de atividades letivas.

No prazo de trinta dias após a conclusão da viagem de intercâmbio, será entregue ao Diretor um relatório elaborado pelo docente responsável.

Durante a visita são atribuições dos docentes acompanhantes:
a) Levar a cabo o programa de atividades da visita;
b) Fazer cumprir os horários e instruções;
c) Manter um ambiente de convívio e de trabalho, bem como de respeito pelas pessoas, instalações visitadas e meios usados;

d) Apoiar os alunos envolvidos em quaisquer problemas inesperados (indisposições físicas, acidentes, perda de objetos pessoais, etc.)

Deveres dos alunos:

1. É obrigação dos alunos participantes na visita de estudo / passeios escolares / intercâmbios:

a) levar consigo os documentos solicitados pelos Professores Organizadores;

b) fazer-se acompanhar de toda a informação considerada necessária para o desenvolvimento da Visita de Estudo;

c) respeitar as indicações/ordens dos Professores;

d) ser pontual e respeitar o cumprimento dos horários;

e) respeitar as normas das Instituições a visitar e tratar com respeito e zelo todos os funcionários das mesmas;

f) respeitar os colegas e demais intervenientes na visita de estudo;

g) avaliar a visita de estudo, apresentando críticas e sugestões.

Os docentes e alunos não participantes numa visita de estudo não estão dispensados das aulas. Assim, devem ser previstas atividades de ocupação para alunos não participantes.

Todos os assuntos referentes a transporte, quer em atividades da escola, visitas de estudo, intercâmbios escolares e parcerias deverão ser tratados em estreita colaboração com o diretor.

As visitas de estudo programadas no âmbito das atividades curriculares aos alunos que estejam abrangidos pelos escalões A e B da ação social escolar são comparticipadas, respetivamente em 100 % e 50 % do valor total, a fim de garantir que estas atividades são acessíveis a todos os alunos, ao abrigo do Despacho n.º 5296/2017.

2 - Intercâmbio Escolar

Aos intercâmbios escolares é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no número anterior, com exceção do que se refere à obrigatoriedade de um dos responsáveis pela atividade ser docente dos respetivos alunos.

O intercâmbio escolar é uma atividade que assenta num processo de permuta de alunos e docentes através de correspondência escolar, troca de material e participação na vida do estabelecimento de ensino.

O intercâmbio escolar com deslocação ao estrangeiro pode ocorrer em duas modalidades:

a) Em período de interrupção das atividades letivas (os alunos participantes poderão ser mais do que uma turma, devendo cada grupo de dez alunos ser acompanhado por um docente);

b) Em período de atividades letivas (os grupos participantes têm de ser constituídos por todos os alunos de uma mesma turma, não podendo o número de docentes ser superior a três).

As propostas de Intercâmbio devem:

a) Ser apresentadas ao Diretor, em impresso próprio, conforme previsto no Despacho n.º 28/ME/91 de 28 de setembro;

b) Conter a indicação do docente responsável pela viagem, cuja designação deve ser objeto de parecer favorável do conselho pedagógico.

As atribuições dos docentes e deveres dos alunos são as mesmas que se encontram enumeradas no ponto sobre visitas de estudo.

No prazo de trinta dias após a conclusão da viagem de intercâmbio, será entregue ao Diretor um relatório elaborado pelo docente responsável.

3 – Passeios escolares e colónias de férias

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 do agrupamento e inseridas no PAA.

2. Na realização destas atividades deve estar salvaguardada a participação de acompanhantes idóneos e em número adequado às atividades a desenvolver, de modo a garantir a segurança e a integridade física e moral das crianças e alunos.

Responsabilidade de danos

1. Os alunos e docentes que participam nestas atividades estão cobertos pelo Seguro Escolar.

2. Possíveis danos causados pelos alunos no decurso destas atividades que não se enquadrem no âmbito do Seguro Escolar serão da responsabilidade dos respetivos Encarregados de Educação ou do aluno, se for maior.

3. Após a chegada à escola, os professores acompanhantes deverão participar imediatamente qualquer incidente ocorrido durante a visita.

4. No caso de terem ocorrido casos de indisciplina/incumprimento das orientações transmitidas pelos docentes no decorrer da visita, o aluno será sujeito a procedimento disciplinar, de acordo com o estabelecido no Regulamento Interno.

CAPÍTULO XI

PARTICIPAÇÃO DE OUTROS AGENTES EDUCATIVOS

SECÇÃO I

AUTARQUIAS E OUTROS MEMBROS

Artigo 137.º

Autarquia

A autarquia, através de um representante que será designado pela Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, e os presidentes das juntas de freguesia de que participam no Conselho Geral.

Artigo 138.º

Outros membros

Do Conselho Geral fazem parte também os elementos cooptados da comunidade.

CAPÍTULO XII

SEGURANÇA DA ESCOLA

Artigo 139.º

Segurança

1 – ÂMBITO

A segurança deve constituir uma preocupação comum a todos os membros da comunidade educativa — pessoal docente e não docente, alunos, pais e encarregados de educação e representantes autárquicos. Cada estabelecimento de educação e ensino dispõe das medidas e procedimentos de segurança, prevenção, emergência e autoproteção legalmente exigidos, designadamente os previstos no regime jurídico da segurança contra incêndio em edifícios, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, e no Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios, aprovado pela Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, ambos na sua redação atual.

2 - RESPONSÁVEIS

2.1 – DIRETOR

O diretor deve diligenciar no sentido de:

- otimizar a conservação e operacionalidade das defesas passivas implantadas na escola;

- ouvir e ser ouvido pelas forças de segurança locais no sentido de promover a segurança dos Alunos no percurso de e para a Escola, assim como nas imediações da mesma;

- assegurar a atualização e divulgação do Plano de Prevenção e Emergência da Escola que sistematiza as normas e regras de procedimento destinadas a minimizar os efeitos de catástrofes;

- designar o professor responsável pela segurança de forma a assegurar uma rápida resolução de qualquer problema, sendo este o subdiretor.

2.2 – SUBDIRETOR

2.2.1 – O diretor pode delegar no subdiretor o seguinte:

a) Estar presente, ou fazer-se substituir, durante os períodos de utilização dos edifícios;

b) Velar pela manutenção dos edifícios e respetivas instalações e equipamentos, promovendo ações regulares de manutenção e conservação, de acordo com as disposições aplicáveis da regulamentação em vigor e com as instruções dos respetivos fabricantes, construtores ou instaladores;

c) Promover e acompanhar as vistorias aos edifícios a realizar pelas entidades legalmente competentes, sempre que necessário;

d) Solicitar, em situações de emergência, a intervenção dos serviços de socorro;

e) Desencadear, no caso de ocorrência de uma situação perigosa, as ações previstas nos planos de segurança;

f) Promover a realização dos exercícios para treino e das ações a tomar em situação de emergência, de acordo com as disposições legais;

g) Estabelecer as condições a que deve obedecer a cedência dos edifícios a terceiros, nomeadamente em matéria de segurança contra incêndio;

2.2.2 - Ao subdiretor cabe ainda implementar as seguintes medidas:

a) ocupação dos tempos livres dos alunos de forma a evitar que estes procurem abandonar a escola usando meios ilícitos;

b) intensificação do relacionamento com as autarquias e com toda a comunidade em que a escola está inserida. Sempre que necessário solicitar o apoio das autarquias para proceder à limpeza da vegetação no espaço da escola, diligenciar no sentido de garantir a manutenção da iluminação e arranjos nos acessos, assim como solucionar questões relacionadas com o trânsito e os transportes, nomeadamente localização das paragens e horários, solucionar problemas relacionados com estabelecimentos comerciais na área envolvente da escola.

3 - PLANO DE PREVENÇÃO E EMERGÊNCIA

Para fazer face aos riscos ou situações de emergência que possam ameaçar o estabelecimento de ensino foi elaborado um plano de prevenção e emergência que prevê e organiza os meios existentes para salvaguardar a comunidade educativa, em caso de ocorrência perigosa.

A conceção de um plano de prevenção e emergência responsabiliza toda a população escolar no cumprimento das normas de segurança, reforçando o conceito de segurança participada e de responsabilidade cívica.

4 - CLUBE DE PROTEÇÃO CIVIL

A informação e sensibilização da comunidade educativa, com vista à adoção de comportamentos de segurança, é imprescindível não só para evitar os acidentes, como para que cada elemento saiba exatamente como agir e compreenda a utilidade das suas atitudes perante uma emergência.

Para tal foi criado na escola o clube de proteção civil que tem como finalidades:

a) Informar a população escolar sobre os riscos coletivos;

b) Envolver a comunidade educativa na construção de uma cultura de segurança;

c) Educar para a prevenção e minimização de riscos;

d) Promover uma cidadania ativa e participante.

4.1 – DELEGADO DE SEGURANÇA

O coordenador do clube de proteção civil assume, por delegação do diretor, as funções de delegado de segurança, ao qual compete:

a) Acompanhar os assuntos desta área específica;

b) Organizar o arquivo de documentação difundida pelos organismos próprios;

c) Zelar pelo cumprimento das determinações em vigor;

d) Estabelecer contatos com as Forças de Segurança ou as Autarquias sempre que tal se revele necessário;

e) Elaborar e reformular o projeto de segurança;

f) Elaborar a proposta de plano de formação para todas as equipas envolvidas na implementação do exercício de evacuação;

g) Colaborar com o Diretor na implementação dos exercícios de evacuação;

8 - Coordenar as equipas responsáveis pelo projeto de evacuação;

9 - Controlar o tempo que dura a evacuação;

10 - Verificar o bom funcionamento dos dispositivos de segurança;

11 - Divulgar internamente o resultado do relatório do exercício;

4.2– OBJETIVOS DO CLUBE DE PROTEÇÃO CIVIL

Como objetivos do referido clube destacam-se:

a) Sensibilizar alunos para a proteção civil;
b) Conhecer protagonistas e intervenientes;
c) Identificar riscos naturais e tecnológicos;
d) Adquirir hábitos de segurança;
e) Desenvolver competências no âmbito da proteção civil;
f) Promover atitudes e comportamentos adequados em situações de emergência.

5 – OUTROS INTERVENIENTES

Todos os assistentes operacionais devem exercer a sua ação de vigilância, não só no interior do edifício, mas também nos logradouros, recreios e outros locais fora da área de observação direta, intervindo sempre que tal se justifique.

CAPITULO XIII

SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO ESCOLAR

Portal SIGE

Artigo 140.º

Cartão de Gestão Integrada

É obrigatório o uso de cartão de gestão integrada por parte de alunos, professores, técnicos especializados, assistentes técnicos e assistentes operacionais no acesso e circulação nas instalações dos Jardins de Infância e nas Escolas Básicas e Escola Secundária sendo a sua utilização válida em todos os terminais existentes.

Este cartão, além de ser multiusos, para acesso, disponibilização de informação em tempo real e todo o tipo de pagamentos virtuais na escola serve como identificação escolar nacional.

1 – ACESSO À ESCOLA

1.1 - Utente

Os utentes destes estabelecimentos são os alunos, professores, assistentes operacionais, assistentes técnicos e técnicos especializados.

Devem apresentar o seu cartão para leitura junto ao torniquete virtual quer na entrada como na saída da escola, ficando registada a identificação e o horário dessa operação.

1.2 - Visitantes

Para efeitos de controlo de acessos e segurança, são registados apenas os dados estritamente necessários à identificação do visitante e à gestão da visita, designadamente o nome, a hora de entrada e saída, o motivo da visita, o setor a visitar e, quando aplicável, a entidade que representa.

A identidade do visitante poderá ser verificada mediante a apresentação de documento de identificação idóneo, sem recolha de cópia ou registo do respetivo número, salvo quando legalmente exigido.

Os dados pessoais recolhidos são tratados e conservados apenas pelo período necessário às finalidades que determinaram a sua recolha, em conformidade com a legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais.

2 - CARTÕES DE SUBSTITUIÇÃO

Os cartões de substituição permitem colmatar falhas pontuais aquando da ocorrência de situações como a perda, esquecimento pontual ou outra forma de extravio de um cartão.

Assim, a escola sede disporá de um determinado número de cartões de substituição que, uma vez atribuídos, funcionarão temporariamente como cartão do seu titular.

A atribuição de um cartão de substituição poderá ser feita por um período definido pela escola, ao fim do qual a sua utilização será vedada em todos os terminais da escola.

A perda, dano ou extravio do cartão referido implicará a aquisição de um novo e a assunção dos custos inerentes.

As ocorrências verificadas no mês de junho constituem exceção ao anteriormente estipulado, sendo nesse caso, atribuído um cartão de substituição com validade até ao final das aulas.

3 - AUTORIZAÇÕES DE SAÍDA

O sistema permite que se definam autorizações de saída para alunos, mediante indicações dos encarregados de educação.

Os professores titulares de turma/diretores de turma deverão indicar junto dos serviços administrativos os alunos que possuem autorização dos encarregados de educação para almoçar fora da escola.

A Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva e Escola Básica Comendador Ângelo Azevedo dispõem ainda dos seguintes serviços:

4 - QUIOSQUE ELETRÓNICO

Localiza-se junto à papelaria e permite as seguintes operações:

- Consulta de horário escolar
- Consulta de níveis de avaliação
- Verificação de saldos
- Consulta da conta corrente
- Consulta das ementas de refeições
- Gestão de refeições
- Consulta das faltas dos alunos.

A compra de refeições é possível até ao dia anterior à refeição. No dia da refeição até às dez horas e quinze minutos, mediante a aplicação de coima prevista nos normativos legais.

A anulação de refeições só poderá ser feita até às 18:30h do dia anterior à refeição. Caso não o faça, o utente perderá o direito ao valor despendido.

5 - ACESSO AO REFEITÓRIO

A validação do acesso é feita automaticamente sempre que qualquer utente utilize o seu cartão de gestão integrada na unidade de leitura colocada à entrada das instalações do refeitório, dentro do horário de funcionamento da mesma.

O sistema possui um semáforo que indica, por intermédio de luzes e som, se o utente possui ou não acesso ao refeitório naquele momento.

6 - HORÁRIOS DE ACESSO

O sistema controlará os horários de acesso ao refeitório para que não saiam prejudicados aqueles utentes que possuem intervalos mais curtos para almoço. Assim, o acesso ao refeitório será negado a quem tente entrar fora do horário para si definido.

7 - PAPELARIA, REPROGRAFIA E BUFETE

É na papelaria que se fazem os carregamentos dos cartões mediante a entrega em numerário da quantia que o utente quiser creditar. Nessa operação ser-lhe-á fornecido talão comprovativo do carregamento efetuado.

Em compras efetuadas nestes três setores o utente apresentará o seu cartão ao funcionário que validará a compra efetuada utilizando a unidade de leitura. Esta estará colocada para que o utente possa acompanhar os lançamentos efetuados.

8 - RELATÓRIOS

Sempre que o deseje, e com motivos fundamentados, o encarregado de educação poderá fazer consulta e pedir os seguintes relatórios:

8.1 - Conta Corrente

Permite o conhecimento dos movimentos efetuados com o cartão.

8.2 - Detalhe de despesas

Permite, em caso de dúvida, tirar um relatório detalhado das despesas, discriminadas por data e organizadas por venda.

8.3 - Declaração de despesas

Comprovativo de gastos no perímetro da escola, nas áreas de papelaria e refeitório para declarações de IRS.

8.4 - Limite de gastos por setor/utente

É possível ao encarregado de educação, se o desejar, impor limites de gastos por setor (bufete, papelaria, etc.) ao seu educando. Desta forma, independentemente do saldo disponível, haverá a certeza de alguma contenção de gastos por parte dos alunos. Para isso deverá endereçar um pedido nesse sentido junto do diretor através do diretor de turma.

CAPÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 141.º

Validade

O presente regulamento é válido por um período de quatro anos.

Artigo 142.º

Alterações ao regulamento interno

1 — Ouvido o Conselho Pedagógico, compete ao Diretor elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral as alterações ao Regulamento Interno, nos termos da legislação em vigor.

2 — A proposta de alteração submetida ao Conselho Geral é acompanhada do parecer do Conselho Pedagógico.

Artigo 143.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento são resolvidos pelo órgão legalmente competente, de acordo com a legislação em vigor e, quando aplicável, com o Código do Procedimento Administrativo.

ANEXO 1

Regulamento de utilização de smartphones, telemóveis e outros dispositivos de comunicação móvel

PREÂMBULO

O Estatuto do Aluno e Ética Escolar estabelece deveres relativos à utilização responsável de equipamentos tecnológicos, à captação de sons ou imagens e à sua divulgação.

O Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto, estabelece, para os alunos do 1.º e do 2.º ciclos do ensino básico, a proibição da utilização de equipamentos ou aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet durante o horário de funcionamento do estabelecimento de ensino e em todo o espaço escolar, sem prejuízo das exceções legalmente previstas.

No exercício da sua autonomia e tendo em vista a promoção de um ambiente educativo favorável à aprendizagem, à convivência e ao bem-estar, o Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva estabelece as seguintes regras de utilização de smartphones, telemóveis e outros dispositivos de comunicação móvel, aplicáveis aos seus alunos.

I

OBJETO, DESTINATÁRIOS, PROCEDIMENTO

Artigo 1.º

Objeto

A presente regulamentação tem como finalidade definir regras de utilização dos smartphones, telemóveis e dos dispositivos de comunicação móveis em todo o espaço escolar

Artigo 2.º

Destinatários

Este regulamento destina-se a todos os alunos que frequentam o Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva.

Artigo 3.º

Educação pré-escolar e 1.º ciclo

Nos estabelecimentos da Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo, não é permitida a utilização de smartphones, telemóveis e dispositivos de comunicação móveis em todos os espaços escolares, interiores e exteriores.

Artigo 4.º

Alunos dos 2.º e 3.º ciclos e Ensino Secundário

Na Escola Básica Comendador Ângelo Azevedo e na Escola Básica e Secundária Dr. Ferreira da Silva não é permitida a utilização de smartphones, telemóveis e dispositivos de comunicação móveis em todos os espaços escolares, interiores e exteriores, por parte dos alunos dos 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário.

Artigo 5.º

Procedimento

Durante a permanência no espaço escolar, os dispositivos referidos no artigo 1.º devem permanecer desligados e guardados nos cacifos, mochilas, sacos ou malas, salvo nas situações de exceção previstas no artigo seguinte.

II
EXCEÇÕES

Artigo 6.º

Situações de exceção

As situações consideradas de exceção são:

a) Os alunos cuja língua materna não seja o português que apresentem muito baixo domínio da mesma e possam utilizar o smartphone como instrumento de tradução.

b) Os alunos que, por razões de saúde, beneficiem comprovadamente de algumas funcionalidades do smartphone.

Quando, no âmbito de atividades pedagógicas ou de avaliação, em sala de aula ou fora dela, seja necessária a utilização de equipamento eletrónico com acesso à Internet, desde que previamente determinada pelo docente responsável, devendo ser utilizados exclusivamente os equipamentos disponibilizados pelo Agrupamento de Escolas. Nas visitas de estudo, pode ser autorizada, pelo professor ou responsável pela atividade, a utilização de smartphones, telemóveis ou outros dispositivos pessoais dos alunos, quando tal utilização se revele adequada às finalidades pedagógicas da atividade e nos termos previamente definidos.

III
DO INCUMPRIMENTO DE ACORDO COM O ESTIPULADO NO ARTIGO 10.º, DEVERES DO ALUNO, LEI N.º 51/2012, DE 5 DE SETEMBRO

Artigo 7.º

Efeitos do incumprimento

1. A infração das alíneas r), s) e t) do artigo 10.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, leva à apreensão do/s equipamento/s, enquanto permanecer na escola, sendo apenas devolvido ao encarregado de educação.
2. Reincidir na infração implicará a retenção do equipamento até o mesmo ser recolhido pelo encarregado de educação, nos termos do n.º 1 do presente artigo e possível instauração de procedimento disciplinar.
3. Durante os momentos de avaliação, uma infração que viole o disposto alínea r), do artigo 10º da referida Lei, pode determinar a anulação dessa avaliação, sem prejuízo da apreciação da ocorrência nos termos do Regulamento Interno e do Código de Conduta

IV
DISCIPLINA

Artigo 8.º

Da qualificação do incumprimento

1 - O incumprimento das normas do presente regulamento constitui comportamento perturbador e é objeto de registo e apreciação nos termos do Código de Conduta.
2 - A retenção do equipamento prevista no artigo anterior ocorre sempre que se verifique utilização não autorizada, independentemente do grau posteriormente atribuído ao comportamento.
3 - Sem prejuízo da retenção do equipamento, a eventual aplicação de medida corretiva ou disciplinar sancionatória depende da apreciação das circunstâncias concretas da ocorrência, nos termos do Regulamento Interno e do Código de Conduta.
4 - A recusa do aluno em entregar o equipamento, quando determinada nos termos do artigo anterior, constitui um comportamento autónomo, a apreciar nos termos do Código de Conduta.

Artigo 9.º

Da determinação das medidas disciplinares

A eventual aplicação de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias decorrente do incumprimento do presente regulamento obedece ao disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, no Regulamento Interno e no Código de Conduta.

Artigo 10.º

Do procedimento disciplinar

A instauração de procedimento disciplinar compete ao Diretor e ocorre apenas quando estejam preenchidos os pressupostos legalmente previstos.

V
DA RESPONSABILIDADE CIVIL DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 11.º

Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

Aos pais/encarregados de educação compete a responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos promovendo o seu desenvolvimento cívico e zelando pelo cumprimento rigoroso dos deveres inscritos no Regulamento Interno e Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12.º

Regulamentação subsidiária

Em tudo que não se encontrar regulado no presente regulamento aplica-se subsidiariamente a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e o Código de Procedimento Administrativo.

PARECER FAVORÁVEL DO CONSELHO PEDAGÓGICO EM REUNIÃO DE 21 DE JULHO DE 2026

APROVADO EM REUNIÃO DO CONSELHO GERAL DE 22 DE JULHO DE 2026

Código de Conduta

"A criação de um ambiente educativo seguro, inclusivo e favorável à aprendizagem exige o compromisso de todos com os valores definidos no Projeto Educativo e com os direitos, deveres e normas estabelecidos no Regulamento Interno e concretizados no presente Código de Conduta."

Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva

Índice

I. Introdução 2
Objeto e âmbito 3
II. Normas de conduta 4
1. Princípios 4
2. Deveres gerais 4
3. Reconhecimento de condutas exemplares 5
4. Identificação e tipificação dos comportamentos perturbadores 6
5. Resposta ao incumprimento das normas 14
6. Práticas inadmissíveis na intervenção educativa e disciplinar 15
7. Estratégias de intervenção educativa 16
III. Orientações para a implementação do Código de Conduta do Agrupamento de Escolas 16
1. Atribuições 16
2. Operacionalização 21
IV. Anexos 30
ANEXO A 30
Estratégias preventivas, educativas, de autorregulação e restaurativas 30
ANEXO B 35
Guia rápido de atuação perante ocorrências 35
ANEXO C 36
Compromisso do Aluno e do Encarregado de Educação 36
ANEXO D 38
Tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade 38
ANEXO E 42
Registo da medida corretiva de ordem de saída 42
ANEXO F 44
Reflexão e perspetiva do aluno sobre a ocorrência 44
ANEXO G 46
Participação e registo de ocorrência pelo professor 46
ANEXO H 48
Participação e registo de ocorrência pelo pessoal não docente 48
ANEXO I 50
Aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada 50
ANEXO J 53
Audiência, decisão e execução de eventual suspensão até três dias úteis 53
ANEXO K 56
Convocatória para audiência oral 56
ANEXO L 58
Ata de audiência oral no âmbito de procedimento disciplinar 58
ANEXO M 62
Relatório Final do Instrutor 62

I. Introdução

O Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva assume a escola como um espaço de aprendizagem, desenvolvimento pessoal e social, participação e exercício da cidadania, no qual todas as pessoas devem poder aprender, ensinar, trabalhar e conviver num ambiente seguro, inclusivo, respeitador e favorável ao bem-estar.

Em articulação com os princípios e valores definidos no **Projeto Educativo** e com os direitos, deveres e regras estabelecidos no **Regulamento Interno**, o presente Código de Conduta visa promover uma cultura de **respeito, responsabilidade, inclusão, participação e corresponsabilização**, contribuindo para a prevenção de comportamentos perturbadores e para a construção de relações positivas entre os diferentes membros da comunidade educativa.

O Código estabelece princípios e normas de conduta, identifica os comportamentos esperados, valoriza as condutas exemplares e define orientações comuns para a prevenção, o acompanhamento e a resposta a situações de incumprimento. A intervenção deve privilegiar, sempre que adequado, uma dimensão **preventiva, educativa, de autorregulação e restaurativa**, promovendo a compreensão das consequências dos comportamentos, a responsabilização, a reparação e a reintegração, sem prejuízo da aplicação das medidas corretivas ou disciplinares legalmente previstas quando estas se revelem necessárias.

A atuação perante situações de incumprimento deve ser **individualizada, proporcional e adequada** às circunstâncias concretas, respeitando a dignidade e os direitos dos alunos, as garantias de audiência e defesa e as competências legalmente atribuídas aos diferentes intervenientes. A classificação dos comportamentos prevista neste Código constitui, por isso, um instrumento de apoio à coerência e equidade da intervenção, não estabelecendo uma correspondência automática entre determinada conduta e determinada medida disciplinar.

A promoção de um ambiente escolar positivo constitui uma **responsabilidade partilhada**. Alunos, profissionais, pais e encarregados de educação e restantes membros da comunidade educativa são chamados, de acordo com as respetivas funções e responsabilidades, a contribuir para o cumprimento das regras, para a prevenção de conflitos, para a resolução construtiva das dificuldades e para a proteção dos direitos, da segurança e do bem-estar de todos.

O presente Código complementa o Regulamento Interno e deve ser interpretado e aplicado em conformidade com a legislação em vigor, designadamente com o **Estatuto do Aluno e Ética Escolar**, não substituindo as normas, competências ou procedimentos aí estabelecidos.

Objeto e âmbito

O presente Código estabelece princípios, normas de conduta e orientações de prevenção e intervenção aplicáveis, de acordo com a respetiva qualidade e função, aos membros da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva.

Aplica-se aos comportamentos ocorridos nos estabelecimentos do Agrupamento, durante atividades por este promovidas ou organizadas, ainda que realizadas fora dos recintos escolares, e às situações ocorridas através de meios digitais quando estejam diretamente relacionadas com a vida escolar e sejam suscetíveis de afetar os direitos, a dignidade, a segurança ou o bem-estar dos membros da comunidade educativa ou o regular funcionamento das atividades escolares.

As disposições relativas à tipificação dos comportamentos perturbadores e à aplicação de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias respeitam especificamente aos alunos e são aplicadas nos termos da lei e do Regulamento Interno.

II. Normas de conduta

1. Princípios

O Código de Conduta do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva assenta nos princípios e valores consagrados no Projeto Educativo e no Regulamento Interno, orientando a atuação dos membros da comunidade educativa, de acordo com a respetiva qualidade e função.

Respeito e dignidade — Todas as pessoas devem ser tratadas com respeito, correção e dignidade, sendo salvaguardados os seus direitos, a sua integridade, a sua privacidade, os seus bens e a sua segurança.

Responsabilidade e corresponsabilização — Cada membro da comunidade educativa deve assumir a responsabilidade pelos seus atos e contribuir, de acordo com a sua função, para um ambiente educativo seguro, organizado, participativo e favorável à aprendizagem e ao bem-estar.

Equidade e inclusão — A diversidade deve ser respeitada e valorizada, promovendo-se a igualdade de oportunidades, a equidade, a inclusão e a rejeição de qualquer forma de discriminação.

Cidadania e participação — A vida escolar deve assentar no diálogo, na participação responsável, na cooperação, na solidariedade e no respeito pelos direitos e deveres de todos.

Segurança, bem-estar e cuidado com o património e o ambiente — Todos devem contribuir para a segurança e o bem-estar da comunidade, para a conservação dos espaços, equipamentos e recursos e para a adoção de comportamentos ambientalmente responsáveis.

2. Deveres gerais

Sem prejuízo dos deveres específicos previstos na lei, no Regulamento Interno e nos demais regulamentos aplicáveis, os membros da comunidade educativa devem, de acordo com a respetiva qualidade e função:

- conhecer e cumprir as normas do Regulamento Interno, do Código de Conduta e dos demais regulamentos que lhes sejam aplicáveis;
- tratar com respeito, correção e dignidade todos os membros da comunidade educativa;
- respeitar e valorizar a diversidade, promovendo a igualdade, a equidade e a inclusão e rejeitando qualquer forma de discriminação;
- respeitar a integridade física e psicológica, a privacidade, a propriedade e os direitos dos outros;

- contribuir para um ambiente educativo seguro, acolhedor e favorável ao ensino, à aprendizagem e ao bem-estar;
- utilizar uma linguagem verbal e não verbal respeitosa, adequada ao contexto educativo e à dignidade de todos;
- cumprir as orientações e instruções legítimas emanadas dos órgãos, responsáveis e profissionais competentes, no exercício das respetivas funções;
- contribuir para a limpeza, conservação e utilização responsável dos espaços, equipamentos e recursos do Agrupamento de Escolas, respeitando o património e o ambiente;
- utilizar de forma responsável os recursos tecnológicos e digitais, respeitando a privacidade, a proteção de dados, o direito à imagem, os direitos de autor e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis;
- não captar nem difundir sons, imagens ou outros registos sem as autorizações legal e regulamentarmente exigidas;
- comunicar, pelos canais adequados, à pessoa ou estrutura competente, situações suscetíveis de comprometer a segurança, os direitos, a integridade ou o bem-estar de qualquer membro da comunidade educativa;
- agir de forma responsável nas atividades promovidas ou organizadas pelo Agrupamento de Escolas, independentemente de estas decorrerem dentro ou fora dos recintos escolares.

3. Reconhecimento de condutas exemplares

O Agrupamento de Escolas valoriza e promove condutas que contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos, para a qualidade das aprendizagens e para uma comunidade educativa responsável, participativa, inclusiva e solidária.

São especialmente valorizadas as condutas que evidenciem:

- **esforço, progresso, superação e excelência** nas aprendizagens e no percurso escolar;
- **responsabilidade, respeito, solidariedade, cooperação, inclusão, justiça e participação cívica**;
- **iniciativa, criatividade, autonomia e contributo positivo** para a vida da escola e da comunidade;
- **participação e desempenho relevantes** em atividades e projetos de natureza cultural, científica, artística, desportiva, ambiental, social ou solidária;

- comportamentos que contribuam de forma significativa para o **bem-estar, a segurança, a convivência e o sentido de pertença** à comunidade educativa.

As condutas exemplares devem ser valorizadas no quotidiano escolar, através de formas de reconhecimento adequadas ao contexto e à idade dos alunos, designadamente pelo reconhecimento verbal, pela valorização junto da turma, da família ou da comunidade educativa e por outras formas de reforço positivo de natureza pedagógica.

Qualquer membro da comunidade educativa pode sinalizar ou propor o reconhecimento de uma conduta que considere especialmente meritória.

O **reconhecimento formal do mérito dos alunos** obedece aos critérios, procedimentos e competências estabelecidos no Regulamento Interno, designadamente na Secção relativa ao Mérito e Valor, não podendo o presente Código criar requisitos, prémios ou procedimentos distintos dos aí previstos.

Entre as formas de reconhecimento formal previstas no Regulamento Interno incluem-se, designadamente, o **Quadro de Honra, o Quadro de Mérito, o Quadro de Valor e Excelência, o Quadro de Mérito Cívico e o Quadro de Mérito Desportivo**.

4. Identificação e tipificação dos comportamentos perturbadores

O cumprimento das normas de convivência e dos deveres dos alunos é essencial à criação de um ambiente educativo seguro, respeitador e favorável à aprendizagem.

Para efeitos do presente Código de Conduta, consideram-se comportamentos perturbadores as condutas dos alunos que interfiram com o normal funcionamento das atividades escolares, as relações na comunidade educativa, os direitos de terceiros ou a segurança de pessoas e bens. Quando preencham os pressupostos legal e regulamentarmente previstos, esses comportamentos podem constituir infração disciplinar.

Os comportamentos perturbadores apresentam natureza, gravidade e consequências distintas. A apreciação e classificação do comportamento devem ser individualizadas, objetivas e fundamentadas, atendendo, designadamente:

- à natureza e relevância do dever violado;
- à intencionalidade e ao grau de culpa;
- às consequências produzidas ou ao risco criado;
- às circunstâncias de tempo, modo e lugar;
- à idade, maturidade e circunstâncias pessoais relevantes do aluno;

- ao comportamento anterior;
- ao reconhecimento dos factos, arrependimento e eventual iniciativa de reparação;
- à reincidência, acumulação de infrações e demais circunstâncias atenuantes ou agravantes legalmente relevantes.

A classificação num determinado grau constitui um referencial orientador para a apreciação da ocorrência. A resposta educativa ou disciplinar resulta sempre da análise das circunstâncias concretas e das competências e procedimentos legalmente previstos, não existindo correspondência automática entre um grau e uma determinada medida.

Para promover maior coerência e equidade na apreciação das ocorrências, os comportamentos são organizados em seis graus progressivos de gravidade, definidos na tabela seguinte.

Definição geral dos seis graus

Grau	Definição geral
1	**Comportamentos pontuais, de reduzido impacto e gravidade**, geralmente associados a distração, descuido ou incumprimento ocasional de regras de funcionamento, sem consequências relevantes para terceiros ou para a segurança. São, em regra, suscetíveis de resolução através de **intervenção pedagógica imediata**.
2	**Comportamentos que traduzem incumprimento claro das regras de convivência ou de funcionamento escolar**, com impacto limitado. Podem incluir a repetição de comportamentos de Grau 1 quando as circunstâncias revelem persistência ou **necessidade acrescida de responsabilização e acompanhamento.**
3	**Comportamentos que perturbam de forma relevante o normal funcionamento das atividades, serviços ou relações escolares**, revelando desrespeito significativo por regras, deveres ou orientações legítimas e **justificando intervenção formal e acompanhamento.**
4	**Comportamentos que constituem uma violação séria dos deveres do aluno ou dos direitos de terceiros**, designadamente da dignidade, autoridade, privacidade, património ou regular funcionamento da instituição, com impacto, dano, risco ou intencionalidade relevantes.
5	**Comportamentos de elevada gravidade que comprometem seriamente a integridade, os direitos, a segurança ou o bem-estar de membros da comunidade educativa**, designadamente através de violência, intimidação, perseguição, discriminação, *bullying*, assédio, apropriação indevida ou destruição significativa de bens.
6	**Comportamentos de gravidade excecional que criem perigo sério ou imediato para a vida, integridade ou segurança das pessoas ou da instituição,** bem como factos suscetíveis de constituir ilícito criminal particularmente grave, exigindo intervenção imediata de proteção e, quando necessário, articulação com entidades externas competentes.

Nota:

1 - A classificação deve atender às circunstâncias concretas da ocorrência e aos critérios anteriormente definidos, não existindo correspondência automática entre determinado grau e determinada medida corretiva ou disciplinar sancionatória.

2 - A reincidência e a acumulação de infrações constituem fatores relevantes de ponderação, mas não determinam, por si só, a passagem para o grau seguinte.

A ausência de determinado comportamento na tabela não impede a sua apreciação à luz dos deveres e normas legal e regulamentarmente aplicáveis. A respetiva classificação deve atender à natureza da conduta, ao impacto, às consequências, ao risco criado e às demais circunstâncias concretas.

Tabela orientadora de Tipificação dos Comportamentos Perturbadores

Grau	Exemplos de comportamentos	Intervenções e procedimentos possíveis
1	• Não se fazer acompanhar do cartão de aluno, quando este seja exigível. • Não zelar adequadamente pela conservação do cartão de aluno. • Chegar ocasionalmente atrasado à aula, sem justificação atendível. • Esquecer ocasionalmente o material escolar necessário. • Conversar, distrair-se ou intervir pontualmente de forma desadequada, sem perturbação relevante da atividade. • Não aguardar de forma ordeira a entrada na sala ou noutro espaço escolar. • Incumprir pontualmente uma regra de organização ou funcionamento, sem consequências relevantes para terceiros.	• Predominantemente **intervenção pedagógica imediata**: chamada de atenção; esclarecimento da regra; diálogo breve sobre o impacto da conduta; orientação para correção imediata; reforço positivo quando adequado. • Pode haver registo no INOVAR quando necessário para acompanhar a repetição do comportamento ou identificar um padrão relevante. • A comunicação ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma ocorre quando a repetição ou contexto o justifiquem.
2	• Repetir comportamentos de Grau 1 quando a frequência, persistência ou contexto revelem necessidade acrescida de intervenção, sem subida automática de grau.	• **Intervenção educativa com acompanhamento**: advertência verbal; esclarecimento e responsabilização; correção da situação criada; eventual atividade breve de reflexão ou reparação adequada.

2	• Interromper repetidamente a aula com comentários ou intervenções desadequadas. • Levantar-se ou circular de forma injustificada e reiterada, perturbando a atividade, após orientação do docente. • Manter brincadeiras, conversas ou distrações que prejudiquem o normal funcionamento da atividade. • Sujar espaços escolares ou não cumprir regras básicas de limpeza e organização. • Correr, gritar ou adotar comportamentos imprudentes nos corredores ou espaços comuns, criando perturbação ou risco reduzido. • Comunicar com colegas, por gestos, bilhetes ou outros meios, quando tal perturbe efetivamente uma atividade. • Não respeitar filas ou regras básicas de utilização dos serviços escolares. • Utilizar boné/chapéu, mascar pastilha elástica, comer ou beber em situações em que tal seja expressamente vedado pelas normas aplicáveis, depois de advertido. • Utilizar linguagem grosseira ou desadequada sem a dirigir de forma ofensiva a uma pessoa concreta.	• Registo no INOVAR quando pertinente. • Comunicação ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma e, quando a situação ou repetição o justifique, ao encarregado de educação. • Não corresponde automaticamente a medida disciplinar formal.
3	• Repetir comportamentos de Graus 1 ou 2 em circunstâncias que revelem persistência, resistência às intervenções anteriormente realizadas ou impacto acrescido. • Perturbar de forma reiterada e relevante o normal funcionamento da aula ou de outra atividade escolar. • Recusar, de forma injustificada e persistente, cumprir orientação legítima de docente ou pessoal não docente relacionada com a atividade escolar. • Sair da sala ou de outro espaço onde decorra atividade escolar sem autorização, quando esta seja necessária.	• **Intervenção formal e acompanhamento pelo Diretor** de Turma ou Professor Titular de Turma, sem prejuízo da atuação imediata de professor ou assistente operacional. • • Comunicação ao encarregado de educação quando aplicável. • • **Registo formal da ocorrência**. • Podem ser aplicadas medidas corretivas previstas no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno, pela entidade competente e quando preenchidos os respetivos pressupostos.

3	• Circular ou permanecer junto de salas, blocos ou outros espaços perturbando deliberadamente atividades em curso. • Desrespeitar reiteradamente normas e horários de funcionamento dos serviços escolares. • Utilizar linguagem ofensiva de reduzida intensidade dirigida a outro membro da comunidade, sem ameaça ou humilhação grave. • Envolver-se em conflito verbal com impacto relevante no ambiente educativo. • Utilizar indevidamente material ou equipamento após orientação para cessar a utilização. • Rabiscar ou danificar de forma limitada mobiliário, instalações ou outros bens. • Deixar deliberadamente espaços utilizados em condições de sujidade ou desorganização significativa. • Utilizar equipamentos ou meios digitais de forma não autorizada, quando a conduta não tenha gravidade superior nos termos do regulamento específico aplicável.	• A ordem de saída da sala ou de outro local de trabalho escolar apenas é aplicada pelo docente responsável e nos termos do Regulamento Interno. • Articulação com SPO, EMAEI ou outras estruturas apenas quando exista uma necessidade efetiva de apoio, não constituindo esse encaminhamento uma sanção.
4	• Repetição ou agravamento de comportamentos de Grau 3 quando as circunstâncias concretas revelem maior culpa, intencionalidade, prejuízo ou resistência persistente às intervenções educativas. • Recusa deliberada e reiterada em cumprir instruções legítimas de professores ou pessoal não docente, traduzindo desafio sério à autoridade funcional.	• **Participação formal e intervenção da estrutura competente**, com comunicação ao Diretor e ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma. • Comunicação ao encarregado de educação, quando aplicável. • Registo formal e recolha dos elementos necessários ao apuramento dos factos. •

4	• Insultar, injuriar ou dirigir expressões gravemente ofensivas a qualquer membro da comunidade educativa, quando as circunstâncias não determinem classificação superior. • Divulgar intencionalmente informação falsa ou rumores com propósito ou efeito relevante de prejudicar, humilhar ou desacreditar terceiros. • Fazer ameaças ou intimidações que, não apresentando gravidade bastante para os Graus 5 ou 6, afetem significativamente a vítima ou o ambiente escolar. • Captar ou divulgar imagens, sons ou outros conteúdos sem autorização, quando a conduta represente violação séria da privacidade ou das normas aplicáveis, sem prejuízo do regulamento específico de dispositivos eletrónicos. • Danificar intencionalmente material, instalações, equipamentos ou bens de terceiros causando prejuízo significativo. • Praticar atos de vandalismo de gravidade relevante. • Apropriar-se indevidamente de bem de valor reduzido ou praticar outra conduta patrimonial séria que, pelas circunstâncias, não deva integrar grau superior.	• Podem ser aplicadas medidas corretivas e/ou disciplinares sancionatórias legalmente admissíveis, sem correspondência automática entre Grau 4 e determinada sanção. • A eventual suspensão ou instauração de procedimento disciplinar depende dos pressupostos, competências, audiência e demais garantias legalmente previstas. • Quando exista dano, pode ser promovida a sua reparação nos termos legais e regulamentares.

4	• Agressão física intencional de menor intensidade, sem lesão relevante, ponderadas todas as circunstâncias concretas.	
5	• Praticar agressão física deliberada com consequências relevantes para a integridade da vítima, sem atingir os pressupostos excecionais do Grau 6. • Praticar *bullying* ou *ciberbullying*, perseguição, intimidação reiterada, assédio ou humilhação grave. • Adotar comportamentos discriminatórios graves ou utilizar discurso de ódio dirigido a pessoa ou grupo. • Fazer ameaças graves que causem medo sério, ainda que não apresentem o carácter imediato ou credível próprio do Grau 6. • Praticar atos graves contra a integridade física ou psicológica de membros da comunidade educativa. • Furtar, roubar ou apropriar-se intencionalmente de bens, ponderando o valor, a violência, o contexto e demais circunstâncias. • Destruir deliberadamente propriedade da escola ou de terceiros, causando prejuízo elevado. • Divulgar conteúdos íntimos, humilhantes ou gravemente lesivos da privacidade ou dignidade de outra pessoa.	• **Intervenção imediata da Direção** e adoção das medidas necessárias à proteção das pessoas envolvidas. • Comunicação e convocação do encarregado de educação, tratando-se de aluno menor, quando adequado e legalmente exigível. • Registo formal da ocorrência e preservação dos elementos relevantes. • Avaliação da necessidade de instauração de procedimento disciplinar nos casos legalmente previstos. • Aplicação de medidas disciplinares sancionatórias pela entidade competente, após observância dos pressupostos e garantias aplicáveis. • Reparação, substituição ou indemnização de bens nos termos legais, quando aplicável. • Articulação com estruturas educativas, psicológicas, sociais, de saúde ou proteção quando a natureza da situação o justifique. • Comunicação às entidades externas competentes sempre que legalmente exigida.

5	• Possuir ou consumir, em contexto escolar, substâncias ilícitas, bem como consumir ou possuir tabaco ou bebidas alcoólicas em violação das normas aplicáveis, considerando a natureza e circunstâncias da situação. • Praticar outras condutas que comprometam seriamente a segurança, a integridade, os direitos ou o bem-estar de terceiros.	
6	• Agressão física de gravidade excecional que provoque ou seja suscetível de provocar ferimentos graves, perigo para a vida ou consequências muito severas. • Agressão, ameaça ou intimidação com arma de fogo, arma branca ou outro objeto utilizado de modo potencialmente letal. • Ameaça séria, concreta e credível de morte ou de violência extrema. • Introdução, posse ou utilização, em contexto escolar, de armas, explosivos ou outros engenhos particularmente perigosos. • Prática de violência sexual, abuso sexual, coação sexual ou exploração. • Tráfico, distribuição ou facilitação relevante de substâncias ilícitas em contexto escolar. • Incêndio doloso, sabotagem ou outro ato suscetível de colocar em grave risco pessoas ou instalações.	• **Prioridade absoluta à proteção e segurança das pessoas.** • Intervenção imediata da Direção e ativação dos procedimentos de emergência adequados. • Comunicação imediata ao encarregado de educação, quando aplicável e desde que tal não comprometa medidas de proteção ou investigação determinadas pelas autoridades. • Comunicação às autoridades policiais, judiciais, de proteção de crianças e jovens, saúde ou outras entidades competentes, quando legalmente exigida ou necessária. • Instauração de procedimento disciplinar e eventual aplicação das medidas legalmente admissíveis, pela entidade competente e com todas as garantias previstas na lei. • A **suspensão preventiva** pode ser considerada quando se encontrem preenchidos os respetivos pressupostos legais.

6	• Extorsão, sequestro, coação grave ou outras formas de privação da liberdade. • Ataque informático, chantagem digital, divulgação massiva de conteúdos ilícitos ou outra conduta digital suscetível de produzir danos excecionalmente graves. • Qualquer outro comportamento que, pela sua natureza e circunstâncias, represente perigo grave ou imediato para pessoas ou para a segurança da instituição ou seja suscetível de constituir ilícito criminal particularmente grave.	• A transferência de escola ou expulsão apenas podem ocorrer nos casos, condições, idades, procedimentos e competências expressamente previstos na lei. • Registo e preservação adequada de toda a documentação relevante e posterior definição das medidas educativas, psicológicas ou sociais de acompanhamento que se revelem necessárias.

Nota: Os exemplos apresentados são indicativos e não exaustivos. A classificação de cada ocorrência depende sempre da apreciação das suas circunstâncias concretas, nos termos definidos no presente Código.

5. Resposta ao incumprimento das normas

A resposta ao incumprimento das normas deve promover a responsabilização do aluno, a compreensão das consequências dos seus atos, a alteração do comportamento e a sua integração, contribuindo para um ambiente educativo seguro, inclusivo e favorável à aprendizagem.

A definição da resposta adequada tem em conta a classificação e os critérios de apreciação previstos no ponto 4, sem prejuízo da análise individualizada de cada ocorrência.

Perante uma situação de incumprimento podem ser mobilizadas, de acordo com a natureza e as circunstâncias da ocorrência:

- **intervenções educativas e pedagógicas**, destinadas à clarificação das regras, reflexão, autorregulação, responsabilização, reparação e alteração do comportamento;
- **medidas corretivas**, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no Regulamento Interno;
- **medidas disciplinares sancionatórias**, exclusivamente nos casos, condições, competências e procedimentos legalmente previstos.

A intervenção ou medida adotada deve:

- respeitar os princípios da **legalidade, proporcionalidade, adequação e necessidade**;
- prosseguir uma finalidade educativa de **responsabilização, aprendizagem e integração**, sem prejuízo da natureza sancionatória das medidas que legalmente a assumam;

- promover, sempre que adequado e possível, a **reparação das consequências do comportamento**;
- respeitar as **competências, procedimentos e garantias de audiência e defesa** legalmente previstos.

Sempre que sejam identificadas necessidades de apoio educativo, psicológico, social ou de saúde, deve ser promovida a articulação com as estruturas ou serviços competentes. Esse acompanhamento não constitui uma medida disciplinar.

6. Práticas inadmissíveis na intervenção educativa e disciplinar

A intervenção perante comportamentos inadequados deve respeitar a dignidade do aluno, os seus direitos fundamentais e os princípios da **legalidade**, **proporcionalidade**, **adequação** e **finalidade educativa**.

Não podem, em caso algum, ser utilizadas como resposta educativa, corretiva ou disciplinar:

- qualquer forma de **castigo corporal, violência física ou tratamento cruel, degradante, humilhante ou intimidatório**;
- a aplicação de **castigos ou medidas disciplinares coletivas** por comportamentos de responsabilidade individual, sem apuramento da participação e responsabilidade de cada aluno;
- a utilização da **avaliação das aprendizagens como instrumento de punição**, designadamente através da realização de testes ou outros instrumentos de avaliação com finalidade disciplinar, da alteração de classificações ou da modificação dos critérios de avaliação em função do comportamento do aluno;
- a **exposição pública, ridicularização ou humilhação** do aluno como forma de correção ou punição;
- qualquer resposta de natureza **discriminatória ou manifestamente desproporcionada** relativamente à conduta praticada;
- a privação ou condicionamento, como forma de punição, do acesso **a alimentação, água, instalações sanitárias, medicação, cuidados de saúde ou outras necessidades básicas**;
- a realização de tarefas com **carácter humilhante, perigoso, inadequado à idade ou às condições do aluno**, ou destinadas a substituir funções regulares do pessoal docente ou não docente;
- qualquer outra prática que contrarie os direitos do aluno, as finalidades educativas das medidas disciplinares ou as garantias previstas na lei e no Regulamento Interno.

A proibição de medidas disciplinares coletivas **não impede a adoção de estratégias pedagógicas ou organizacionais dirigidas ao grupo ou à turma**, quando necessárias ao restabelecimento das condições de ensino e aprendizagem e desde que não assumam natureza punitiva relativamente a alunos cuja responsabilidade individual não esteja estabelecida.

7. Estratégias de intervenção educativa

A intervenção perante comportamentos perturbadores deve privilegiar, sempre que adequado à situação concreta, **estratégias preventivas, educativas, de autorregulação e restaurativas** que promovam a responsabilização, a reparação e a integração do aluno.

O **Anexo A — Estratégias preventivas, educativas, de autorregulação e restaurativas** apresenta um conjunto não exaustivo de estratégias que podem apoiar a atuação dos profissionais, sem substituir as medidas, competências e procedimentos estabelecidos na lei, no Regulamento Interno e no presente Código.

A seleção das estratégias deve atender à natureza do comportamento, às circunstâncias em que ocorreu e às características e necessidades do aluno, não existindo uma correspondência automática entre determinado comportamento e determinada estratégia.

III. Orientações para a implementação do Código de Conduta do Agrupamento de Escolas

1. Atribuições

A implementação do presente Código de Conduta constitui uma responsabilidade partilhada por toda a comunidade educativa, de acordo com as funções e competências de cada interveniente.

As atribuições previstas neste capítulo **não alteram nem substituem as competências legalmente atribuídas aos órgãos, estruturas e profissionais do Agrupamento de Escolas**, designadamente em matéria de aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, instauração e instrução de procedimentos disciplinares, proteção dos alunos e comunicação com entidades externas.

1.1. Conselho Geral

Compete ao Conselho Geral:

- aprovar o Código de Conduta, enquanto parte integrante do Regulamento Interno, bem como as respetivas alterações;
- acompanhar, no âmbito das suas competências, a aplicação dos princípios e orientações nele estabelecidos;
- apreciar informação global relativa à convivência escolar e à implementação do Código, sem intervenção na apreciação ou decisão de processos disciplinares individuais.

1.2. Diretor

Compete ao Diretor:

- assegurar as condições necessárias à implementação do Código de Conduta;
- promover a articulação entre os diferentes órgãos, estruturas e profissionais envolvidos;
- garantir a divulgação e aplicação coerente das normas e procedimentos estabelecidos;
- exercer as competências que lhe são legalmente atribuídas em matéria disciplinar;
- determinar ou aplicar as medidas da sua competência, observando os respetivos pressupostos, procedimentos e garantias;
- instaurar procedimentos disciplinares nos casos legalmente previstos e designar o respetivo instrutor;
- adotar as medidas necessárias à proteção da segurança, dos direitos e do bem-estar dos membros da comunidade educativa;
- assegurar, quando aplicável, a articulação com entidades externas competentes.

1.3. Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

- apresentar propostas e emitir parecer sobre o Código de Conduta e as respetivas alterações, enquanto parte integrante do Regulamento Interno;
- acompanhar a sua implementação na dimensão pedagógica;
- promover a coerência das práticas educativas e das estratégias de prevenção e intervenção;
- analisar informação global relativa à convivência escolar e propor medidas de melhoria;
- identificar necessidades de formação dos profissionais nos domínios da gestão de comportamento, prevenção da indisciplina, mediação, inclusão e práticas restaurativas.

1.4. Professores

Compete aos professores:

- promover um ambiente de aprendizagem pautado pelo respeito, segurança, inclusão e disciplina;
- explicitar e reforçar junto dos alunos as regras e os comportamentos esperados;
- utilizar estratégias preventivas, educativas, de autorregulação e restaurativas adequadas às situações concretas;
- intervir perante comportamentos perturbadores, no âmbito das suas competências;
- aplicar as medidas corretivas ou disciplinares que sejam legalmente da sua competência;
- registar, comunicar ou participar as ocorrências nos termos previstos no Regulamento Interno e no presente Código;

- colaborar com o Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, a Direção e demais estruturas competentes na prevenção e resolução de dificuldades comportamentais.

1.5. Diretor de Turma / Professor Titular de Turma

Compete ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma:

- acompanhar o percurso escolar e comportamental dos alunos;
- promover a articulação entre o aluno, os professores, a família e as estruturas de apoio;
- acompanhar e analisar situações de repetição ou padrões de comportamento que justifiquem intervenção;
- contribuir para a identificação das causas das dificuldades comportamentais e para a definição de estratégias de prevenção e acompanhamento;
- acompanhar os compromissos, planos ou estratégias educativas definidos para o aluno;
- constituir o **interlocutor privilegiado da família** relativamente ao percurso escolar e comportamental do aluno;
- promover a articulação e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação sempre que a situação o justifique.

A comunicação com os pais ou encarregados de educação é, em regra, coordenada pelo Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, **sem prejuízo dos contactos que devam ser efetuados diretamente pelo Diretor, professores, serviços, técnicos ou outras entidades competentes**, em razão da natureza da situação, das respetivas funções ou de determinação legal.

1.6. Serviço de Psicologia e Orientação

Compete ao Serviço de Psicologia e Orientação, no âmbito das suas atribuições e autonomia técnica:

- colaborar na prevenção e identificação de dificuldades comportamentais, socioemocionais e relacionais;
- apoiar a definição de estratégias de autorregulação, inclusão e acompanhamento;
- colaborar, quando adequado, na elaboração e acompanhamento de planos de intervenção;
- apoiar os alunos, famílias e profissionais sempre que estejam identificadas necessidades que justifiquem intervenção psicológica ou psicopedagógica;
- articular com outras estruturas escolares ou entidades externas, quando necessário e nos termos aplicáveis.

O encaminhamento ou acompanhamento pelo Serviço de Psicologia e Orientação **não constitui uma medida corretiva ou disciplinar nem deve decorrer automaticamente da prática de uma infração**.

A intervenção do Serviço de Psicologia e Orientação deve resultar de uma necessidade de apoio identificada, não lhe competindo aplicar medidas disciplinares nem determinar tarefas de natureza sancionatória.

1.7. Pessoal não docente

Compete ao pessoal não docente, no âmbito das respetivas funções:

- contribuir para um ambiente escolar seguro, organizado e respeitador;
- incentivar o cumprimento das normas de convivência e funcionamento;
- intervir de forma adequada perante comportamentos perturbadores, dentro das respetivas competências;
- utilizar estratégias de diálogo, redirecionamento e responsabilização adequadas à situação;
- comunicar ou participar as ocorrências aos responsáveis competentes, de acordo com a sua natureza e gravidade;
- colaborar com os professores, Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, Direção e demais estruturas na prevenção e resolução de situações de indisciplina;
- prestar especial atenção a situações suscetíveis de comprometer a segurança, a integridade ou o bem-estar dos alunos e comunicar de imediato as situações que exijam intervenção especializada ou urgente.

1.8. Alunos

Compete aos alunos, de acordo com a sua idade e maturidade:

- conhecer e cumprir as normas do presente Código de Conduta e do Regulamento Interno;
- respeitar os direitos e a dignidade dos restantes membros da comunidade educativa;
- assumir responsabilidade pelos seus comportamentos e pelas respetivas consequências;
- colaborar na resolução construtiva de conflitos;
- participar, quando adequado, em processos de reflexão, autorregulação, reparação ou melhoria do comportamento;
- comunicar situações que possam comprometer a segurança, integridade ou bem-estar próprio ou de terceiros;
- contribuir ativamente para um ambiente de respeito, inclusão, segurança, cooperação e participação.

1.9. Pais e Encarregados de Educação

Compete aos pais e encarregados de educação:

- acompanhar ativamente a vida escolar dos seus educandos;
- promover o conhecimento e cumprimento dos respetivos direitos e deveres;
- colaborar com a escola na prevenção e resolução de dificuldades comportamentais;
- comparecer e colaborar nos contactos e reuniões para que sejam convocados;
- contribuir para a definição e acompanhamento de estratégias educativas adequadas;
- colaborar na concretização das medidas legalmente aplicadas ao seu educando, nos termos previstos na lei e no Regulamento Interno;
- comunicar à escola informação relevante para a compreensão e acompanhamento do aluno, respeitando os princípios de necessidade e proporcionalidade;
- incentivar a responsabilização, a reparação dos danos e a adoção de comportamentos adequados.

A responsabilidade disciplinar pelos comportamentos praticados pertence ao aluno, nos termos legalmente aplicáveis, **não devendo a responsabilidade dos pais ou encarregados de educação ser confundida com a responsabilidade disciplinar individual do educando**.

1.10. Equipa de Acompanhamento da Convivência Escolar

É constituída uma **Equipa de Acompanhamento da Convivência Escolar**, de natureza consultiva, preventiva e de acompanhamento da implementação do Código de Conduta.

A Equipa não dispõe de competência para aplicar medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias, decidir processos disciplinares, substituir o instrutor de procedimento disciplinar ou exercer competências legalmente atribuídas ao professor, Diretor ou outras entidades.

A Equipa integra, designadamente:

- um elemento da Direção, que coordena;
- um elemento do Conselho Pedagógico;
- um Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma;
- um representante do pessoal não docente;
- um elemento do Serviço de Psicologia e Orientação.

Os membros da Equipa são designados pelo Diretor, ouvidos, quando aplicável, os órgãos, estruturas ou grupos que representam.

O mandato tem a duração de **dois anos**, sendo renovável, sem prejuízo da substituição de qualquer membro quando cesse a função ou qualidade que fundamentou a respetiva designação.

A Equipa reúne, ordinariamente, **pelo menos uma vez por semestre** e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo respetivo coordenador ou quando a natureza das situações o justifique.

No final de cada ano letivo, a Equipa elabora **uma síntese da atividade desenvolvida**, incluindo informação global e agregada sobre a implementação do Código de Conduta, tendências identificadas e propostas de melhoria, a apresentar ao Diretor e ao Conselho Pedagógico e a integrar, quando adequado, a informação global disponibilizada ao Conselho Geral.

Sempre que a natureza dos trabalhos o justifique, podem ser ouvidos ou convidados a colaborar outros profissionais, alunos, pais ou encarregados de educação e entidades parceiras, **sem acesso a informação individual protegida que não seja necessária ao exercício das respetivas funções**.

Compete à Equipa:

- acompanhar a implementação global do Código de Conduta;
- analisar dados relativos às ocorrências disciplinares de forma agregada e, sempre que possível, anonimizada;
- acompanhar a consistência da utilização dos seis graus de tipificação dos comportamentos perturbadores;
- identificar padrões, contextos ou fatores associados à ocorrência de comportamentos perturbadores;
- propor estratégias preventivas, educativas, de autorregulação e restaurativas;
- identificar necessidades de formação e sensibilização da comunidade educativa;
- propor medidas destinadas à melhoria do clima, segurança, bem-estar e convivência escolar;
- avaliar periodicamente a adequação dos procedimentos previstos no Código;
- apresentar propostas de alteração ou aperfeiçoamento do Código de Conduta e, quando necessário, do Regulamento Interno.

A análise de ocorrências ou processos individuais identificáveis fica reservada aos órgãos, profissionais e entidades que disponham de competência legal ou necessidade funcional para deles conhecer, devendo ser assegurados a confidencialidade, a proteção de dados pessoais e o acesso à informação estritamente necessária ao exercício das respetivas funções.

2. Operacionalização

A operacionalização do presente Código de Conduta assenta numa intervenção progressiva, proporcional, educativa e ajustada às circunstâncias concretas de cada ocorrência.

O grau atribuído ao comportamento, nos termos da **Tabela de Tipificação dos Comportamentos Perturbadores**, constitui um referencial para a definição da intensidade da intervenção e dos procedimentos

a adotar, não determinando automaticamente a aplicação de qualquer medida corretiva ou disciplinar sancionatória específica.

A apreciação da ocorrência deve considerar, designadamente, a natureza e gravidade dos factos, as suas consequências, a intencionalidade e o grau de culpa, a idade e maturidade do aluno, a reincidência, as circunstâncias atenuantes e agravantes e os demais elementos legalmente relevantes.

A qualificação inicialmente atribuída pelo autor do registo tem natureza indicativa e pode ser revista pelos intervenientes competentes em função do apuramento dos factos e das circunstâncias concretas.

2.1. Registo e comunicação das ocorrências

O INOVAR constitui o sistema institucional de registo e acompanhamento das ocorrências relacionadas com o presente Código de Conduta. A utilização de outros suportes destina-se apenas a situações de contingência ou aos casos em que seja legal ou funcionalmente necessária, devendo evitar-se a duplicação desnecessária da informação.

O registo deve ser objetivo, factual e proporcional à natureza da situação, evitando juízos de valor, qualificações pessoais ou informação que não seja necessária ao acompanhamento da ocorrência.

Sem prejuízo das regras de registo e acompanhamento previstas no presente Código, o professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamento suscetível de constituir infração disciplinar deve participá-lo imediatamente ao Diretor, nos termos legalmente previstos.

Quando os factos sejam suscetíveis de fundamentar a aplicação de medida disciplinar sancionatória, a participação é efetuada de imediato à Direção, com conhecimento aos demais intervenientes legalmente previstos, quando aplicável.

Para efeitos de registo e acompanhamento:

a) Grau 1

As situações de Grau 1 são, em regra, objeto de intervenção pedagógica imediata, não sendo obrigatório o seu registo formal sempre que se trate de comportamento pontual, de reduzido impacto e adequadamente resolvido no momento.

O registo pode ser efetuado quando seja necessário acompanhar a repetição do comportamento ou identificar um padrão relevante.

b) Grau 2

As situações de Grau 2 podem ser objeto de registo sucinto no INOVAR sempre que a sua natureza, repetição ou impacto justifique acompanhamento.

O Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma deve tomar conhecimento quando seja necessária intervenção posterior, articulação com outros docentes ou contacto com a família.

c) Graus 3 e 4

As situações de Graus 3 e 4 são objeto de registo formal no INOVAR, contendo, pelo menos:

- identificação dos intervenientes;
- data, hora e local da ocorrência;
- descrição objetiva e circunstanciada dos factos;
- intervenção imediata realizada;
- identificação de testemunhas, quando existam e sejam relevantes;
- grau inicialmente atribuído.

O Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma toma conhecimento da ocorrência. A participação ao Diretor ou a comunicação à Direção é efetuada sempre que estejam preenchidos os pressupostos previstos no presente ponto ou quando a natureza da situação, a medida adotada ou a respetiva gravidade o exijam.

d) Graus 5 e 6

As situações de Graus 5 e 6 são comunicadas **de imediato à Direção**, sem prejuízo do registo formal no INOVAR logo que estejam asseguradas as condições de segurança e proteção das pessoas envolvidas.

Nestes casos, a prioridade é:

- interromper ou impedir a continuação da situação;
- proteger a vítima e os restantes membros da comunidade;
- solicitar assistência de emergência, quando necessária;
- preservar os elementos relevantes para o apuramento dos factos;
- comunicar a situação às pessoas e entidades competentes.

A utilização de correio eletrónico ou outros meios de comunicação interna deve limitar-se ao estritamente necessário, evitando a reprodução desnecessária de informação já registada no INOVAR.

2.2. Intervenção durante a aula

Perante um comportamento perturbador durante uma atividade letiva, o professor deve, sempre que adequado à natureza e gravidade da situação, privilegiar inicialmente estratégias educativas e de redirecionamento do comportamento, designadamente as previstas no **Anexo A — Estratégias preventivas, educativas, de autorregulação e restaurativas**.

Sempre que a situação o permita, deve ser dada ao aluno oportunidade de corrigir o comportamento e retomar adequadamente a atividade.

Quando o comportamento justifique a aplicação da **medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou de outro local onde se desenvolva trabalho escolar**, aplicam-se as seguintes regras:

a) A ordem de saída é da exclusiva competência do professor responsável pela atividade.
b) A ordem de saída implica a marcação de **falta injustificada** e a permanência do aluno na escola, nos termos previstos na lei e no Regulamento Interno.
c) O professor determina a atividade ou tarefa que o aluno deverá realizar durante o período de permanência fora da sala de aula, de acordo com o estabelecido no Regulamento Interno.
d) O aluno é encaminhado para o espaço definido pela Direção para execução da medida, onde é acolhido e acompanhado pela psicóloga, enquanto profissional de referência para este procedimento, ou, na sua indisponibilidade, por outro profissional previamente designado pelo Diretor.
e) O encaminhamento do aluno para o espaço definido deve ser realizado de forma segura e adequada à sua idade, maturidade e às circunstâncias da ocorrência, sendo sempre acompanhado pela Assistente Operacional designada para o efeito.
f) O acompanhamento referido na alínea anterior destina-se a assegurar a supervisão do aluno, a realização da tarefa determinada pelo professor e um breve momento de reflexão, responsabilização e autorregulação (ANEXO F - Reflexão e perspetiva do aluno sobre a ocorrência).
g) O profissional responsável pelo acompanhamento regista sucintamente a presença do aluno, a realização da atividade proposta e qualquer elemento que considere relevante para o acompanhamento posterior da ocorrência.
h) O professor procede ao registo da medida e da ocorrência no INOVAR, de acordo com o procedimento institucional definido.
i) O Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma toma conhecimento da ocorrência e assegura o acompanhamento posterior que se revele necessário, designadamente a articulação com o encarregado de educação.
j) A aplicação da ordem de saída é comunicada aos pais ou encarregados de educação, tratando-se de aluno menor, nos termos legal e regulamentarmente previstos.

Pausa breve de autorregulação

A **pausa breve de autorregulação** constitui uma estratégia pedagógica e não uma medida disciplinar.

Pode ser utilizada quando adequada para permitir ao aluno recuperar condições de autorregulação e prosseguir a atividade, desde que:

- não seja utilizada para contornar o regime legal da ordem de saída;
- não assuma carácter punitivo;

- seja assegurada a supervisão do aluno;
- tenha duração estritamente necessária;
- seja seguida, sempre que adequado, de diálogo breve e reintegração na atividade.

Sempre que a saída do aluno seja imposta pelo professor como consequência de um comportamento perturbador e corresponda materialmente à medida corretiva de ordem de saída, aplica-se integralmente o respetivo regime legal.

2.3. Reflexão e intervenção educativa após a ocorrência

Quando a natureza da situação o justifique, deve ser proposto ao aluno um momento de reflexão sobre a ocorrência.

A reflexão deve ter finalidade educativa e pode incidir sobre:

- a descrição dos factos na perspetiva do aluno;
- as causas ou fatores que contribuíram para a situação;
- o impacto do comportamento nas pessoas envolvidas;
- possíveis alternativas de atuação;
- formas de reparação;
- estratégias para evitar a repetição da situação.

Sempre que se considere adequado formalizar este momento de reflexão, pode ser utilizado o **Anexo F — Reflexão e perspetiva do aluno sobre a ocorrência**, assegurando-se que o aluno pode apresentar livremente a sua versão dos factos.

O seu preenchimento não substitui a audiência do aluno, o exercício do direito de defesa ou qualquer outra garantia legalmente exigida.

A intervenção do **SPO**, EMAEI ou de outras estruturas de apoio ocorre apenas quando sejam identificadas necessidades educativas, psicológicas, socioemocionais, relacionais ou outras que justifiquem esse acompanhamento.

O disposto no parágrafo anterior não prejudica a função de acolhimento e supervisão que possa ser atribuída à psicóloga no âmbito do procedimento institucional de execução da ordem de saída, nos termos do ponto 2.2, a qual não corresponde, por si só, a intervenção do SPO.

2.4. Ocorrências fora da sala de aula

Quando um professor ou membro do pessoal não docente presencie ou tome conhecimento de um comportamento perturbador fora da sala de aula, deve:

a) intervir de imediato, quando tal seja necessário e possível, para cessar o comportamento ou garantir a segurança das pessoas;
b) utilizar, quando adequado, estratégias educativas de advertência, diálogo, redirecionamento e responsabilização;
c) solicitar apoio de outro profissional ou da Direção quando a situação o justifique;
d) efetuar o registo ou participação da ocorrência nos termos definidos no ponto 2.1;
e) comunicar a situação ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma e/ou à Direção, em função da respetiva natureza e gravidade.

O pessoal não docente pode aplicar a **advertência** nos termos legalmente previstos.

2.5. Articulação com o encarregado de educação

A comunicação com o encarregado de educação deve ser adequada à natureza, gravidade e evolução da situação.

Nas ocorrências de menor gravidade, a comunicação pode ser efetuada pelo Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma quando se revele necessária para o acompanhamento do aluno.

Nas situações de Grau 3, deve ser ponderado o contacto com o encarregado de educação, designadamente quando exista repetição, impacto relevante ou necessidade de definição conjunta de estratégias.

Nas situações de Grau 4, o encarregado de educação deve ser informado com celeridade e, em regra, deve ser promovida reunião pelo Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, podendo participar um elemento da Direção quando a natureza da situação o justifique.

Nas situações de Graus 5 e 6, tratando-se de aluno menor, o encarregado de educação é informado com a urgência adequada à situação, sem prejuízo das limitações que possam decorrer de orientações das autoridades ou da necessidade de proteção do próprio aluno ou de terceiros.

A comunicação e intervenção do encarregado de educação não substituem a responsabilidade disciplinar individual do aluno pelos seus comportamentos.

2.6. Ocorrências de elevada gravidade — Graus 5 e 6

Perante uma ocorrência classificada inicialmente nos Graus 5 ou 6, ou outra situação que, independentemente do grau inicialmente atribuído, coloque em risco sério a segurança ou integridade das pessoas, devem ser imediatamente adotadas as medidas necessárias à proteção da comunidade educativa.

O aluno pode ser encaminhado para a Direção ou para outro local seguro e supervisionado, de acordo com a natureza da situação.

A Direção assegura a avaliação imediata da ocorrência e a adoção das diligências necessárias à proteção das pessoas e ao apuramento inicial dos factos. Compete ao Diretor determinar os procedimentos subsequentes que sejam da sua competência, nos termos da lei e do Regulamento Interno, nomeadamente:

- adoção de medidas de proteção;
- comunicação ao encarregado de educação;
- recolha e preservação dos elementos necessários ao apuramento dos factos;
- audição dos intervenientes, quando aplicável;
- aplicação das medidas que sejam da competência do Diretor ou encaminhamento para a entidade competente;
- instauração de procedimento disciplinar, quando estejam preenchidos os respetivos pressupostos;
- comunicação ou articulação com entidades externas competentes.

A classificação como Grau 5 ou 6 **não determina automaticamente a instauração de procedimento disciplinar nem a aplicação de determinada sanção**.

2.7. Aplicação de medidas disciplinares sancionatórias

A aplicação de medidas disciplinares sancionatórias obedece integralmente às competências, pressupostos e procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no Regulamento Interno.

A tabela de tipificação não pode ser utilizada como tabela automática de sanções.

A **repreensão registada**, a **suspensão até três dias**, a **suspensão entre quatro e doze dias úteis**, a **transferência de escola** e a **expulsão da escola** apenas podem ser aplicadas pelas entidades competentes e nos termos legalmente definidos.

A suspensão até três dias apenas pode ser decidida pelo Diretor, nos casos legalmente previstos, após serem garantidos os direitos de audiência e defesa e mediante decisão fundamentada.

A suspensão entre quatro e doze dias úteis depende da realização do procedimento disciplinar legalmente exigido.

A transferência de escola e a expulsão dependem dos pressupostos, procedimentos e competência decisória previstos na lei, não podendo ser determinadas por qualquer estrutura interna sem competência legal para o efeito.

2.8. Procedimento disciplinar

O Diretor instaura procedimento disciplinar sempre que estejam preenchidos os pressupostos legalmente previstos.

A instauração, instrução, audiência dos interessados, elaboração do relatório final e decisão obedecem aos prazos, competências e formalidades estabelecidos no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno.

O procedimento é instruído por **professor designado pelo Diretor**, não competindo à Equipa de Acompanhamento da Convivência Escolar, ao SPO ou a qualquer outra estrutura consultiva realizar a instrução, aplicar sanções ou substituir as entidades legalmente competentes.

No âmbito da instrução, devem ser assegurados:

- a identificação objetiva e circunstanciada dos factos imputados;
- a identificação dos deveres eventualmente violados;
- a audição do aluno e demais interessados nos termos legais;
- o direito de defesa;
- a consideração das circunstâncias atenuantes e agravantes;
- a elaboração de relatório final pelo instrutor;
- a decisão pela entidade legalmente competente.

2.9. Suspensão preventiva

A suspensão preventiva do aluno apenas pode ser determinada pelo Diretor quando estejam preenchidos os pressupostos legalmente previstos, designadamente quando a permanência do aluno na escola se revele gravemente perturbadora, seja necessária para garantir a tranquilidade e segurança ou possa prejudicar a instrução do procedimento disciplinar.

A suspensão preventiva não constitui uma consequência automática da classificação da ocorrência como Grau 5 ou 6.

A suspensão preventiva tem a duração estritamente necessária à prossecução das finalidades que a fundamentam e não pode ultrapassar dez dias úteis, nos termos legal e regulamentarmente previstos.

2.10. Comunicação a entidades externas

Sempre que a natureza da ocorrência o determine, o Diretor assegura, pelos meios institucionalmente adequados, a comunicação ou articulação com as entidades externas competentes.

Podem estar em causa, designadamente:

- autoridades policiais;
- Ministério Público;
- Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
- serviços de saúde;

- serviços de emergência;
- outras entidades de proteção ou apoio legalmente competentes.

A entidade a contactar depende da **natureza dos factos, da idade dos intervenientes, do risco existente e das obrigações legais aplicáveis**, não existindo uma comunicação automática e indiferenciada a todas as entidades em função do grau inicialmente atribuído à ocorrência…

Nos casos de perigo imediato para a vida, integridade ou segurança das pessoas, a ativação dos meios de emergência e proteção prevalece sobre os procedimentos administrativos internos.

2.11. Monitorização e acompanhamento

O Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma acompanha a evolução das situações relativas aos alunos da respetiva turma e promove, quando adequado, a articulação entre professores, família, Direção e estruturas de apoio.

A repetição de comportamentos deve originar análise das respetivas causas, das estratégias anteriormente utilizadas e da evolução verificada, **não determinando automaticamente a passagem para o grau seguinte**.

A Equipa de Acompanhamento da Convivência Escolar pode analisar dados agregados relativos às ocorrências, identificar padrões e propor medidas preventivas ou de melhoria, sem substituir as competências dos intervenientes responsáveis pela apreciação de situações individuais.

O acesso à informação relativa a ocorrências individuais deve limitar-se aos profissionais e entidades que dela necessitem para o exercício das respetivas funções, assegurando-se a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais.

IV. Anexos

ANEXO A

Estratégias preventivas, educativas, de autorregulação e restaurativas

---

1. Finalidade

O presente anexo reúne estratégias que podem ser utilizadas na prevenção e intervenção perante dificuldades de comportamento ou situações de incumprimento das normas de convivência escolar.

Estas estratégias destinam-se a promover a compreensão e interiorização das regras, a autorregulação, a responsabilização, a reparação das consequências dos comportamentos, a melhoria das relações e a prevenção de novas ocorrências.

Têm natureza **orientadora e não exaustiva** e devem ser adequadas à situação concreta, à idade, maturidade, características e necessidades do aluno.

A sua utilização não constitui, por si só, uma medida corretiva ou disciplinar sancionatória nem substitui as medidas, competências ou procedimentos previstos na lei e no Regulamento Interno.

2. Estratégias de intervenção

2.1. Prevenir e explicitar os comportamentos esperados

Podem ser utilizadas, designadamente, as seguintes estratégias:

- explicitar de forma clara e adequada à idade as regras e os comportamentos esperados;
- estabelecer e reforçar rotinas de funcionamento nos diferentes espaços e atividades;
- envolver os alunos, quando adequado, na definição de regras de convivência e funcionamento;
- antecipar situações suscetíveis de gerar conflito, agitação ou incumprimento;
- organizar espaços, tempos e atividades de modo a reduzir fatores de distração ou conflito;
- modelar formas adequadas de comunicação, cooperação e resolução de problemas;
- reconhecer e reforçar comportamentos adequados e progressos observados.

2.2. Redirecionar o comportamento no momento

Sempre que a natureza da situação o permita, deve privilegiar-se uma intervenção simples, clara e proporcional, podendo recorrer-se a:

- chamada de atenção ou recordação da regra aplicável;
- instrução concreta sobre o comportamento esperado;
- oportunidade para o aluno corrigir imediatamente a sua atuação;

- redirecionamento para a tarefa ou atividade;
- alteração da organização do espaço ou da dinâmica da atividade, quando pedagogicamente adequada;
- diálogo breve e sereno, evitando confrontos públicos desnecessários.

Quando adequado, pode ser utilizada uma **pausa breve de autorregulação**, devidamente supervisionada e sem natureza punitiva, nos termos previstos no Código de Conduta. Esta estratégia não se confunde com a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula.

2.3. Promover a autorregulação e a responsabilização

A intervenção pode procurar ajudar o aluno a:

- identificar emoções, pensamentos, acontecimentos ou fatores que tenham contribuído para o comportamento;
- reconhecer o impacto das suas ações em si próprio e nos outros;
- identificar alternativas de atuação para situações semelhantes;
- desenvolver estratégias de gestão emocional, comunicação ou resolução de conflitos;
- definir objetivos de melhoria concretos e realistas;
- refletir sobre a regra ou dever aplicável e sobre as consequências do seu incumprimento;
- assumir compromissos de melhoria e acompanhar posteriormente a sua concretização.

Quando útil, pode ser utilizado o **Anexo F — Reflexão e perspetiva do aluno sobre a ocorrência**.

2.4. Reparar as consequências e restaurar relações

Sempre que adequado, seguro e possível, podem ser promovidas ações destinadas a reparar as consequências do comportamento, designadamente:

- reposição, arrumação, restituição ou recuperação do que tenha sido diretamente afetado;
- identificação, pelo aluno, de formas adequadas de reparação;
- elaboração de mensagem ou gesto reparador;
- pedido de desculpa, quando compreendido e assumido pelo aluno;
- conversa restaurativa;
- mediação de conflitos;
- outras formas de diálogo destinadas a restabelecer a confiança ou melhorar as relações.

A participação da pessoa afetada em processos restaurativos deve ser **livre e segura**, não podendo resultar em nova exposição, intimidação, pressão ou vitimização.

A reparação deve ter finalidade educativa e não pode assumir natureza humilhante ou degradante.

2.5. Articular com a família

Quando a natureza, frequência ou impacto do comportamento o justifique, a escola pode:

- comunicar à família informação factual sobre a situação;
- procurar compreender fatores relevantes para o acompanhamento do aluno;
- definir objetivos e estratégias comuns entre escola, aluno e família;
- acompanhar conjuntamente a evolução do comportamento;
- rever as estratégias quando estas se revelem insuficientes;
- valorizar os progressos e mudanças positivas observados.

A articulação com a família deve privilegiar uma relação de colaboração e corresponsabilização, evitando juízos ou rótulos sobre o aluno.

2.6. Acompanhar comportamentos repetidos e mobilizar apoios

Perante a repetição significativa de comportamentos, deve procurar-se:

- identificar padrões, contextos ou fatores desencadeadores;
- analisar a eficácia das intervenções anteriormente realizadas;
- definir objetivos de acompanhamento e indicadores simples de progresso;
- promover articulação entre os profissionais que acompanham o aluno;
- rever ou intensificar as estratégias sempre que necessário.

Quando o comportamento possa estar associado a dificuldades de aprendizagem, comunicação, autorregulação, relacionamento, saúde ou outras necessidades, podem ser mobilizadas as estruturas ou serviços competentes, designadamente o **SPO, EMAEI, docentes de educação inclusiva, tutoria, serviços de saúde ou apoio social**, de acordo com a situação concreta.

O encaminhamento para estruturas de apoio decorre de uma **necessidade identificada** e não constitui uma consequência disciplinar.

2.7. Promover a reintegração

Após uma ocorrência significativa ou período de afastamento, pode ser necessário preparar o regresso do aluno à turma ou à atividade, procurando:

- clarificar as expectativas e condições para o regresso;
- identificar dificuldades, necessidades de apoio ou riscos de novo conflito;
- apoiar o restabelecimento das relações afetadas;
- evitar a exposição pública ou estigmatização do aluno;
- acompanhar a evolução após o regresso;
- reconhecer o cumprimento dos compromissos e as mudanças positivas observadas.

3. Critérios para a seleção das estratégias

A seleção das estratégias deve atender:

- à natureza e ao contexto do comportamento;
- à idade e maturidade do aluno;
- à frequência e evolução do comportamento;
- às consequências produzidas e às pessoas afetadas;
- às intervenções anteriormente realizadas e respetiva eficácia;
- às características e necessidades educativas do aluno;
- à existência de fatores pessoais, familiares, sociais ou de saúde relevantes;
- à necessidade de proteção da pessoa afetada e da comunidade educativa;
- à capacidade da estratégia para promover responsabilização, reparação, aprendizagem e prevenção de novas ocorrências.

Sempre que possível, deve privilegiar-se a **intervenção mais simples e menos intrusiva capaz de produzir uma resposta educativa eficaz**, intensificando-se o acompanhamento quando as estratégias inicialmente adotadas se revelem insuficientes.

4. Princípios de atuação

Na utilização das estratégias previstas no presente anexo:

- deve evitar-se a exposição, humilhação ou rotulagem do aluno;
- a intervenção deve incidir sobre o comportamento e as suas consequências, e não sobre características pessoais do aluno;
- deve ser assegurada coerência na atuação dos diferentes profissionais, sem prejuízo da necessária adequação a cada situação;
- a participação em processos restaurativos deve respeitar a segurança, dignidade e vontade das pessoas afetadas;
- as estratégias não devem substituir procedimentos disciplinares legalmente exigíveis;
- as necessidades de apoio psicológico, educativo, social ou de saúde devem ser tratadas como necessidades de apoio e não como consequências disciplinares;
- deve ser reconhecida e valorizada a evolução positiva do comportamento do aluno.

5. Articulação com o regime disciplinar

As estratégias constantes deste anexo podem ser utilizadas isoladamente ou em articulação com outras intervenções previstas no Código de Conduta e no Regulamento Interno.

A sua utilização não impede a aplicação de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias sempre que estejam preenchidos os respetivos pressupostos legais.

Do mesmo modo, a aplicação de uma medida corretiva ou disciplinar não dispensa, quando adequado, a adoção de estratégias educativas destinadas a apoiar a responsabilização, a reparação, a autorregulação e a reintegração do aluno.

Não existe correspondência automática entre o grau atribuído ao comportamento e uma estratégia específica. A intervenção deve resultar da apreciação da situação concreta e das finalidades educativas que se pretendem alcançar.

ANEXO B

Guia rápido de atuação perante ocorrências

O presente guia sintetiza os procedimentos essenciais a adotar perante comportamentos abrangidos pelo Código de Conduta, sem substituir a apreciação individualizada de cada situação.

Grau	Caracterização	Atuação essencial
1	Comportamento pontual, de reduzido impacto e gravidade.	Intervir pedagogicamente no momento. Corrigir e clarificar a regra. Registar apenas quando necessário para acompanhar repetição ou padrão.
2	Incumprimento claro de regras, com impacto limitado.	Intervir e responsabilizar. Registar no INOVAR quando a natureza, repetição ou impacto o justifique. Informar o DT/PTT quando seja necessário acompanhamento.
3	Perturbação relevante ou desrespeito significativo por regras, deveres ou orientações.	Registar formalmente no INOVAR. Informar o DT/PTT. Contactar o encarregado de educação quando adequado. Ponderar medidas corretivas pela entidade competente.
4	Violação séria de deveres ou direitos, com impacto, dano, risco ou intencionalidade relevantes.	Registar formalmente e assegurar acompanhamento. Informar o DT/PTT e a Direção, quando aplicável. Informar o encarregado de educação com celeridade.
5	Comportamento de elevada gravidade que compromete seriamente a integridade, os direitos ou a segurança.	Proteger as pessoas e comunicar imediatamente à Direção. Registar e preservar os elementos relevantes. Informar o encarregado de educação, quando aplicável. Avaliar os procedimentos disciplinares e/ou comunicações externas necessários.
6	Situação de gravidade excecional ou de perigo sério ou imediato.	Prioridade absoluta à segurança. Acionar os meios de emergência necessários e comunicar imediatamente à Direção. Preservar os elementos relevantes e comunicar às entidades externas competentes quando legalmente exigido ou necessário.

Notas essenciais

1. O grau inicialmente atribuído é **orientador** e pode ser revisto após o apuramento dos factos.
2. **Não existe correspondência automática entre um grau e uma medida corretiva ou disciplinar sancionatória.**
3. A reincidência ou acumulação de ocorrências é relevante para a apreciação da situação, mas **não determina automaticamente a passagem ao grau seguinte**.
4. O encaminhamento para **SPO, EMAEI ou outras estruturas de apoio** depende da identificação de uma necessidade específica e **não constitui uma medida disciplinar**.

DT/PTT — Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma

ANEXO C

Compromisso do Aluno e do Encarregado de Educação

A escola é um espaço de aprendizagem, respeito, segurança e responsabilidade.

Este documento apresenta, de forma resumida, algumas das principais regras do Regulamento Interno e do Código de Conduta do Agrupamento de Escolas Dr. Ferreira da Silva.

A sua assinatura confirma a tomada de conhecimento destas regras e o compromisso de alunos e famílias com o seu cumprimento.

1. Compromisso do aluno

Como aluno, comprometo-me a:

- tratar com respeito colegas, professores, pessoal não docente e restantes membros da comunidade educativa;
- respeitar as diferenças, não praticando violência, intimidação, bullying, discriminação, assédio ou humilhação;
- ser assíduo, pontual, empenhado e contribuir para o bom funcionamento das aulas e atividades;
- cumprir as orientações dos professores e do pessoal não docente;
- cuidar dos espaços, equipamentos, materiais e bens da escola e dos outros;
- utilizar telemóveis, dispositivos digitais e redes sociais de acordo com as regras do Agrupamento, respeitando a privacidade e a imagem das pessoas;
- não trazer, possuir ou utilizar objetos ou substâncias que possam colocar em risco a segurança ou a saúde;
- não abandonar o recinto escolar sem autorização, quando esta seja necessária;
- assumir responsabilidade pelos meus comportamentos e colaborar na reparação das suas consequências;
- comunicar a um adulto da escola situações de violência, *bullying*, ameaça ou risco de que tenha conhecimento.

Declaro que tomei conhecimento destas regras e que me comprometo a respeitá-las.

Aluno: _____

Ano/Turma: _____ **Data:** ____ / ____ / _____

Assinatura: _____

2. Compromisso do/a encarregado/a de educação

Como encarregado/a de educação, comprometo-me a:

- acompanhar a assiduidade, pontualidade, aproveitamento e comportamento do meu educando;
- ajudá-lo a conhecer e cumprir as regras da escola;
- manter um diálogo respeitador e construtivo com os profissionais do Agrupamento;
- comparecer e colaborar com a escola sempre que seja necessário;
- apoiar a responsabilização do meu educando e as estratégias educativas destinadas a melhorar o seu comportamento;
- manter atualizados os meus contactos e acompanhar regularmente as informações transmitidas pela escola.

Declaro que tomei conhecimento destas regras e que me comprometo a colaborar com a escola no acompanhamento e educação do meu educando.

O/A Encarregado/a de Educação:

Data: ____ / ____ / _____

Assinatura: _____

3. Consulta dos documentos

O presente documento é uma síntese e não substitui o Regulamento Interno nem o Código de Conduta.

Os documentos completos podem ser consultados na Página Web do Agrupamento de Escolas em https://aeferreiradasilva.org

ANEXO D

Tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade

1. Finalidade

As tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade constituem uma medida corretiva que prossegue finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração e assume natureza eminentemente preventiva, destinando-se a promover a responsabilização do aluno, a compreensão das consequências dos seus atos, a reparação possível dos efeitos da conduta e o reforço da sua participação positiva na comunidade educativa.

A sua aplicação obedece ao disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, no Regulamento Interno e no presente Código de Conduta.

As atividades previstas neste anexo têm natureza orientadora e não exaustiva, devendo ser selecionadas de acordo com a situação concreta.

2. Princípios de seleção

A atividade a realizar deve:

- ter uma finalidade educativa clara;
- ser adequada à idade, maturidade e condições pessoais do aluno;
- manter, sempre que possível, uma relação compreensível com o comportamento ou com as respetivas consequências;
- ser proporcional à situação que fundamentou a aplicação da medida;
- contribuir para a responsabilização, reparação, integração ou desenvolvimento de competências sociais e cívicas;
- respeitar a dignidade do aluno;
- não possuir carácter humilhante, degradante ou discriminatório;
- não colocar em risco a saúde ou segurança do aluno ou de terceiros;
- não substituir funções regulares atribuídas ao pessoal docente ou não docente;
- não prejudicar o cumprimento do horário letivo;
- decorrer sob supervisão adequada.

3. Exemplos de tarefas e atividades

Podem ser determinadas, entre outras consideradas adequadas nos termos do Regulamento Interno, as seguintes atividades:

A. Reflexão e formação cívica

- realização de atividade orientada de reflexão sobre o comportamento ocorrido e as respetivas consequências;
- análise de situações, textos, vídeos ou outros recursos relacionados com respeito, cidadania, convivência, responsabilidade, segurança ou outros temas pertinentes à ocorrência;
- elaboração de proposta pessoal de estratégias para prevenir a repetição do comportamento;
- preparação de um compromisso ou plano de melhoria comportamental, com objetivos concretos e acompanhamento posterior;
- participação em atividade pedagógica sobre direitos, deveres e responsabilidades, evitando exercícios meramente repetitivos ou punitivos.

B. Reparação e reposição

- reposição, arrumação ou recuperação de espaço, material ou recurso que tenha sido diretamente afetado pela conduta do aluno, quando tal seja seguro e adequado;
- colaboração na reparação educativa das consequências do comportamento, sem prejuízo da reparação, substituição ou indemnização de danos que legalmente possa ser determinada;
- organização ou restituição de materiais utilizados indevidamente;
- realização de ação reparadora acordada com a escola, diretamente relacionada com a situação ocorrida.

C. Contributo para a comunidade escolar

- colaboração em projetos de organização, valorização ou divulgação de espaços e recursos escolares;
- apoio, sob supervisão, à preparação de materiais para atividades educativas, culturais, ambientais ou solidárias;
- participação em ações de sensibilização sobre temas relacionados com cidadania, convivência, ambiente, segurança ou bem-estar;
- colaboração na organização de recursos da biblioteca, sala de estudo ou outros espaços educativos, desde que a atividade tenha finalidade pedagógica definida e não substitua funções regulares dos trabalhadores;
- participação em ações ambientais ou de cuidado de espaços verdes, quando seguras, adequadas à idade e devidamente supervisionadas;
- colaboração em campanhas internas de promoção da convivência, respeito, inclusão, sustentabilidade ou utilização responsável dos espaços comuns.

D. Atividades restaurativas

- participação, quando adequada e aceite pelos intervenientes, em conversa restaurativa orientada;
- elaboração de proposta de reparação dirigida à pessoa ou comunidade afetada;

- realização de ação que contribua para restaurar a confiança ou a relação afetada;
- preparação de mensagem, compromisso ou outra forma de reparação simbólica, desde que não seja humilhante nem imposta como mera formalidade.

E. Desenvolvimento de competências

- participação em sessões ou atividades sobre autorregulação, gestão de conflitos, comunicação, tomada de decisão ou resolução de problemas;
- realização de tarefas orientadas destinadas a desenvolver competências de cooperação, empatia, responsabilidade ou organização.

4. Atividades excluídas

Não podem ser determinadas como tarefas ou atividades de integração:

- atividades perigosas ou inadequadas à idade ou condição do aluno;
- limpeza de vidros, manuseamento de resíduos, produtos químicos, equipamentos perigosos ou outras tarefas que apresentem risco;
- tarefas de limpeza, manutenção ou apoio a serviços quando não apresentem finalidade educativa ou reparadora adequada à situação concreta, bem como tarefas que, pela sua natureza ou forma de execução, se destinem a substituir funções regulares dos trabalhadores;
- trabalho com crianças mais novas enquanto forma de cumprimento de medida disciplinar;
- tarefas de carácter humilhante, vexatório ou meramente punitivo;
- atividades que exponham publicamente a situação disciplinar do aluno;
- atividades que prejudiquem o cumprimento das atividades letivas;
- qualquer atividade que contrarie os direitos do aluno ou as normas de segurança aplicáveis.

5. Aplicação e execução

A aplicação da medida corretiva de tarefas e atividades de integração é da competência do Diretor, nos termos legalmente previstos.

Para efeitos da aplicação da medida, o Diretor procede sempre à audição do Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam, sem prejuízo das demais audições previstas no Regulamento Interno.

Na decisão devem ser definidos, pelo menos:

- a atividade a realizar;
- a respetiva finalidade educativa;
- o local;
- o período e duração;
- o responsável pela supervisão;

- as condições de execução;
- a forma de acompanhamento e conclusão da medida.

As atividades realizam-se em período suplementar ao horário letivo, sem prejuízo da obrigação de o aluno cumprir integralmente o respetivo horário escolar.

A execução da medida decorre sempre sob supervisão da escola.

Quando a atividade seja realizada fora do espaço escolar, deve ser assegurado o acompanhamento pelo encarregado de educação ou por entidade local idónea que assuma a corresponsabilização pela sua execução, neste último caso nos termos de protocolo escrito, sem prejuízo da supervisão da escola legalmente exigida.

Tratando-se de aluno menor de idade, a aplicação da medida é comunicada ao respetivo encarregado de educação, nos termos legalmente previstos.

6. Acompanhamento e conclusão

O acompanhamento da execução da medida compete ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma e, quando tenha sido designado, ao professor tutor, em articulação com o encarregado de educação e os professores do aluno, sem prejuízo da supervisão concreta da atividade pelo profissional ou entidade definidos na decisão.

O responsável pela supervisão regista, de forma sucinta:

- o cumprimento da atividade;
- o grau de envolvimento do aluno;
- eventuais dificuldades verificadas;
- a conclusão ou necessidade de acompanhamento posterior.

A avaliação da execução da medida deve atender prioritariamente à sua finalidade educativa e integradora, não devendo assumir natureza classificativa.

Sempre que adequado, após a conclusão da atividade deve ser realizado um breve momento de reflexão com o aluno sobre o que aprendeu, o impacto da atividade e as estratégias a adotar futuramente.

ANEXO E

Registo da medida corretiva de ordem de saída

Nota: *A ordem de saída é da exclusiva competência do professor, implica falta injustificada e permanência do aluno na escola. O presente modelo destina-se ao registo dos elementos essenciais da medida, nos termos do Código de Conduta e do Regulamento Interno.*

1. Identificação

Aluno: _____ **Nº:** _____

Ano/Turma: _____

Disciplina/Atividade: _____

Professor: _____

Data: ____ / ____ / _____ **Hora:** _____ : _____

Local: _____

Grau inicialmente atribuído:

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6

2. Ocorrência

Descrição objetiva e sucinta dos factos:

_____
_____
_____
_____
_____

Intervenções realizadas antes da ordem de saída, quando aplicável:

_____
_____
_____

3. Aplicação da medida

Hora de saída: _____ : _____

Permanência fora da atividade até: _____ : _____

Falta injustificada registada: ☐ Sim

Local de permanência: _____

Acompanhamento até ao local:

☐ Assistente operacional

☐ Outro: _____

☐ Não necessário

Profissional responsável pelo acolhimento/supervisão:

☐ Psicóloga do Agrupamento

☐ Outro profissional designado pela Direção: _____

Atividade indicada pelo professor:

☐ Continuação/conclusão da atividade letiva

☐ Outra atividade curricular

☐ Leitura/estudo

☐ Reflexão educativa

☐ Outra: _____

4. Registo e comunicação

Registo efetuado no INOVAR: ☐ Sim

Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma informado: ☐ Sim ☐ A informar

Direção informada: ☐ Sim ☐ Não ☐ Não se justificou

Encarregado de Educação:

☐ Informado

☐ A informar pelo DT/PTT

☐ A informar pela Direção

Observações:

_____

_____

Professor: _____ **Data:** ____ / ____ / _____

ANEXO F

Reflexão e perspetiva do aluno sobre a ocorrência

Nota: *Este documento tem finalidade educativa e de autorregulação, permitindo ao aluno apresentar livremente a sua perspetiva e refletir sobre a situação. O seu preenchimento não constitui reconhecimento de culpa ou de responsabilidade disciplinar, nem confissão dos factos, e não substitui a audiência, o exercício do direito de defesa ou outras garantias legalmente previstas.*

1. Identificação

Aluno: _____ **Nº:** _____

Ano/Turma: _____ **Data da ocorrência:** ____ / ____ / _____ **Hora:** _____ : _____

Local / atividade: _____

Profissional que acompanha a reflexão: _____

2. O que aconteceu?

Descreve, pelas tuas próprias palavras, o que aconteceu.

_____

_____

_____

_____

_____

3. Como vês agora a situação?

O que estavas a pensar ou a sentir naquele momento? Que consequências teve a situação para ti, para outras pessoas ou para a atividade escolar?

_____

_____

_____

_____

_____

4. O que poderia ter sido diferente?

O que poderias ter feito de outra forma? Se uma situação semelhante voltar a acontecer, o que podes tentar fazer?

_____

_____

_____

_____

_____

5. O que podes fazer agora?

Consideras que há alguma forma adequada de melhorar ou reparar a situação?

☐ Conversar com a pessoa ou pessoas envolvidas
☐ Corrigir, restituir ou repor algo que tenha sido afetado
☐ Participar numa ação restaurativa, se adequada e aceite pelos envolvidos
☐ Assumir um compromisso de melhoria
☐ Outra: _____
☐ Não identifico, neste momento, uma ação de reparação adequada

Se aplicável, o que propões fazer?

_____

_____

6. Há algum apoio que te possa ajudar?

☐ Não considero necessário qualquer apoio específico
☐ Conversar com o DT/PTT
☐ Definir estratégias com um professor
☐ Articular com a família
☐ Apoio na gestão de conflitos ou autorregulação
☐ Outro apoio: _____

Se quiseres, acrescenta alguma informação que consideres importante:

_____

_____

7. Estratégia para situações futuras

Se considerares adequado, indica algo que possas procurar fazer numa situação semelhante:

_____

_____

_____

Aluno: _____ **Data:** ____ / ____ / _____

Profissional que acompanhou: _____

Nota: *As assinaturas confirmam apenas a realização deste momento de reflexão, não significando concordância com os factos ou reconhecimento de responsabilidade disciplinar.*

ANEXO G

Participação e registo de ocorrência pelo professor

Nota: *Registar apenas informação objetiva, factual e necessária. O grau atribuído inicialmente tem natureza indicativa e pode ser revisto após o apuramento dos factos. O registo deve ser efetuado no INOVAR, utilizando-se este modelo apenas como referência ou em situação de contingência.*

1. Identificação

Professor: _____

Disciplina/atividade: _____

Data: ____ / ____ / _____ **Hora:** _____ : _____

Local: _____

Aluno: _____ **Ano/Turma:** _____

Grau inicialmente atribuído:

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6

2. Descrição objetiva dos factos

_____

_____

_____

_____

_____

Nota: Descrever concretamente os factos observados ou diretamente conhecidos e, quando relevante, a sequência dos acontecimentos, evitando juízos de valor ou qualificações pessoais.

3. Intervenção realizada

Assinalar apenas as intervenções efetivamente realizadas:

☐ Diálogo/redirecionamento
☐ Advertência
☐ Estratégia de autorregulação
☐ Alteração da organização pedagógica
☐ Ordem de saída — Anexo E
☐ Repreensão registada, quando legalmente aplicável
☐ Apoio de assistente operacional
☐ Solicitada intervenção da Direção
☐ Medida imediata de proteção/segurança
☐ Outra: _____

Nota: Quando tenha sido aplicada ordem de saída, deve ser efetuado o respetivo registo nos termos do **Anexo E** e marcada **falta injustificada**.

4. Elementos relevantes

☐ Ofensa verbal
☐ Ameaça/intimidação
☐ Agressão física
☐ Dano/utilização indevida de bens
☐ Privacidade/meios digitais
☐ Risco para a segurança
☐ Necessidade de assistência
☐ Outro: _____

Pessoa(s) afetada(s), quando relevante:

_____

_____

Testemunha(s), quando relevante:

_____

_____

5. Comunicação / acompanhamento

DT/PTT: ☐ informado ☐ a informar

Direção: ☐ informada de imediato ☐ não se justificou comunicação imediata

A ocorrência:

☐ ficou resolvida com a intervenção realizada
☐ justifica acompanhamento pelo DT/PTT
☐ justifica análise pela Direção
☐ revela possível repetição/padrão
☐ poderá justificar estratégia educativa, de autorregulação ou restaurativa
☐ poderá justificar avaliação de necessidades de apoio

Registo no INOVAR: ☐ Sim ☐ Não efetuado — situação de contingência

Professor: _____ **Data:** ____ / ____ / _____

ANEXO H

Participação e registo de ocorrência pelo pessoal não docente

---

Nota: *Registar apenas informação objetiva, factual e necessária. O grau atribuído inicialmente tem natureza indicativa e pode ser revisto após o apuramento dos factos. O registo deve ser efetuado no INOVAR, utilizando-se este modelo apenas como referência ou em situação de contingência.*

1. Identificação

Profissional: _____

Função:

☐ Assistente operacional
☐ Assistente técnico
☐ Outro profissional não docente: _____

Escola/Estabelecimento: _____

Data: ____ / ____ / _____ **Hora:** _____ : _____

Local: _____

Aluno: _____ **Ano/Turma:** _____

Grau inicialmente atribuído

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6

2. Descrição objetiva dos factos

Descrever concretamente os factos observados ou diretamente conhecidos e, quando relevante, a sequência dos acontecimentos, evitando juízos de valor ou qualificações pessoais.

_____

_____

_____

_____

_____

3. Intervenção realizada

☐ Chamada de atenção/redirecionamento
☐ Diálogo
☐ Advertência
☐ Separação dos intervenientes
☐ Acompanhamento para local seguro/supervisionado
☐ Proteção ou apoio à pessoa afetada
☐ Apoio de outro profissional

☐ Solicitada intervenção do DT/PTT
☐ Solicitada intervenção da Direção
☐ Procedimento de emergência/assistência
☐ Outra: _____

4. Elementos relevantes

☐ Perturbação de espaço/serviço
☐ Conflito ou ofensa verbal
☐ Ameaça/intimidação
☐ Agressão física
☐ Dano/utilização indevida de bens
☐ Dispositivos/meios digitais
☐ Risco para a segurança
☐ Necessidade de assistência
☐ Outro: _____

Pessoa(s) afetada(s), quando relevante:

_____

Testemunha(s), quando relevante:

_____

5. Comunicação / acompanhamento

DT/PTT: ☐ informado ☐ a informar

Direção: ☐ informada de imediato ☐ não se justificou comunicação imediata

A ocorrência:

☐ ficou resolvida com a intervenção realizada
☐ justifica acompanhamento pelo DT/PTT
☐ justifica análise pela Direção
☐ revela possível repetição/padrão
☐ poderá justificar estratégia educativa, de autorregulação ou restaurativa
☐ poderá justificar avaliação de necessidades de apoio

Registo no INOVAR: ☐ Sim ☐ Não efetuado — situação de contingência

Profissional: _____ **Data:** ____ / ____ / _____

ANEXO I

Aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada

1. Natureza da medida

A **repreensão registada** constitui uma medida disciplinar sancionatória, aplicável nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do Regulamento Interno.

A sua aplicação pressupõe a apreciação concreta dos factos e das circunstâncias da ocorrência e deve ser devidamente fundamentada.

A classificação da ocorrência num dos graus previstos na Tabela de Tipificação dos Comportamentos Perturbadores constitui apenas um elemento de referência, **não determinando automaticamente a aplicação da repreensão registada**.

A medida é aplicada:

- pelo **professor** respetivo, quando a infração disciplinar tenha sido praticada na sala de aula;
- pelo **Diretor**, nas restantes situações.

2. Identificação

Aluno: _____ **Nº:** ____

Ano/Turma: _____ **Escola:** _____

Data da ocorrência: _____ /_____ /_____ **Hora:** _____ : _____

Local: _____

Disciplina/atividade, quando aplicável: _____

3. Descrição dos factos

Descrição objetiva, concreta e circunstanciada dos factos considerados provados e que fundamentam a decisão:

_____

_____

4. Perspetiva do aluno

Antes da decisão, foi dada ao aluno oportunidade de se pronunciar sobre os factos em apreciação.

☐ O aluno apresentou a sua perspetiva, sintetizada a seguir: _____

_____

☐ O aluno declarou não pretender acrescentar elementos.

☐ Não foi possível recolher a perspetiva do aluno, pelo seguinte motivo: _____

_____

5. Dever ou norma violada

O comportamento descrito constitui incumprimento do(s) seguinte(s) dever(es) do aluno:

_____

_____

Norma(s) legal(is) ou regulamentar(es) aplicável(eis):

Estatuto do Aluno e Ética Escolar — artigo(s): _____
Regulamento Interno — artigo(s): _____
Código de Conduta — ponto(s), quando aplicável: _____

6. Grau da ocorrência

Grau atribuído à ocorrência, para efeitos do Código de Conduta:

☐ Grau 1
☐ Grau 2
☐ Grau 3
☐ Grau 4
☐ Grau 5
☐ Grau 6

Fundamentação sucinta da classificação, quando relevante:

_____

_____

7. Circunstâncias e outros elementos considerados

Na determinação da medida foram ponderadas as circunstâncias e demais elementos legalmente relevantes.

a) Circunstâncias atenuantes:

☐ bom comportamento anterior
☐ aproveitamento escolar
☐ reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da conduta
☐ não foram identificadas circunstâncias atenuantes relevantes

b) Circunstâncias agravantes:

☐ premeditação
☐ conluio
☐ gravidade do dano provocado a terceiros
☐ acumulação de infrações disciplinares
☐ reincidência, em especial no decurso do mesmo ano letivo
☐ não foram identificadas circunstâncias agravantes relevantes

c) Outros elementos relevantes:

Foram ainda considerados, quando aplicáveis, o grau de culpa, a maturidade e as condições pessoais, familiares e sociais do aluno, bem como outros elementos relevantes para a apreciação da situação:

☐ iniciativa de reparação do dano ou das consequências
☐ impacto da conduta no funcionamento ou na comunidade educativa

☐ outras circunstâncias relevantes: _____

8. Fundamentação da decisão

Atendendo aos factos considerados provados, aos deveres e normas violados, ao grau de culpa e às circunstâncias e demais elementos relevantes acima identificados, considera-se adequada e proporcional a aplicação da medida disciplinar sancionatória de **repreensão registada**, pelos seguintes fundamentos:

_____

_____

9. Decisão

Ao abrigo das competências legalmente previstas, é aplicada ao aluno identificado no presente documento a medida disciplinar sancionatória de:

REPREENSÃO REGISTADA

A presente medida visa sancionar o comportamento praticado e promover a responsabilização do aluno, o cumprimento dos seus deveres e a prevenção de novas ocorrências.

10. Registo e comunicação

Data da decisão: ____ / ____ / _____

Registo no processo individual do aluno: ☐ efetuado ☐ a efetuar pelo serviço competente

Registo no INOVAR: ☐ efetuado ☐ a efetuar

Comunicação ao Diretor de Turma / Professor Titular de Turma:

☐ efetuada
☐ não aplicável

Comunicação/notificação ao encarregado de educação, quando aplicável:

☐ efetuada
☐ a efetuar pelos meios institucionalmente definidos
☐ não aplicável

11. Autor da decisão

Nome: _____

Qualidade:

☐ Professor
☐ Diretor

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura:

_____

ANEXO J

Audiência, decisão e execução de eventual suspensão até três dias úteis

Aluno: _____

Nº: _____ **Ano/Turma:** _____

Escola: _____

Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / _____

1. Objeto da notificação

Para efeitos de eventual aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão até três dias úteis, e antes de ser tomada qualquer decisão, é assegurado ao aluno o exercício dos direitos de audiência e defesa, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do Regulamento Interno.

Data da comunicação/notificação ao aluno: ____ / ____ / _____

2. Factos em apreciação

São objeto de apreciação os seguintes factos:

_____

_____

_____

Data da ocorrência: ____ / ____ / _____

Hora: _____ : _____

Local: _____

3. Normas ou deveres eventualmente violados

Dever(es) eventualmente violado(s): _____

Estatuto do Aluno e Ética Escolar — artigo(s): _____
Regulamento Interno — artigo(s): _____
Código de Conduta — ponto(s), quando aplicável: _____

4. Exercício do direito de audiência e defesa

O aluno pode apresentar a sua versão dos factos, esclarecimentos, elementos relevantes para a apreciação da situação e quaisquer circunstâncias que considere deverem ser ponderadas antes da decisão.

A audiência realizar-se-á:

Data: ____ / ____ / _____

Hora: _____ : _____

Local: _____

Audiência realizada perante: _____

5. Declarações / defesa apresentada

_____

_____

☐ O aluno apresentou outros documentos ou elementos, que ficam anexos.

☐ O aluno declarou não pretender acrescentar outros elementos.

☐ O aluno não apresentou declarações, apesar de lhe ter sido assegurada oportunidade para o fazer.

6. Apreciação para efeitos de decisão

Após análise dos factos e dos elementos apresentados no exercício dos direitos de audiência e defesa.

Factos considerados demonstrados:

_____

_____

Circunstâncias relevantes consideradas, designadamente atenuantes ou agravantes, quando existam:

_____

_____

7. Decisão do Diretor

Após apreciação dos factos, da defesa apresentada e das circunstâncias relevantes, decide-se:

☐ **Não aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão até três dias úteis.**

☐ **Aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão pelo período de:**

☐ 1 dia útil ☐ 2 dias úteis ☐ 3 dias úteis

Fundamentação da decisão:

_____

_____

_____

_____

Data da decisão: ____ / ____ / _____

O Diretor: _____

8. Audição do encarregado de educação sobre as condições de execução *(Preencher quando tenha sido aplicada a medida e o aluno seja menor de idade.)*

O encarregado de educação foi ouvido sobre os termos e condições de execução da medida:

Data: ____ / ____ / _____

Forma: ☐ presencial ☐ telefone ☐ videoconferência ☐ outra: _____

Elementos ou observações apresentados:

_____

_____

☐ **Não aplicável — aluno maior de idade.**

Encarregado de educação: _____

9. Termos e condições de execução

Período de suspensão:
De ____ / ____ / _____ a ____ / ____ / _____

Condições específicas de execução, quando aplicáveis: _____

_____

_____

Plano de atividades pedagógicas:

☐ consta do presente documento

☐ encontra-se anexo

Atividades a realizar / orientações essenciais: _____

_____

Responsável pelo acompanhamento: _____

Prazo/forma de realização ou entrega: _____

10. Notificação, registo e recurso

Decisão comunicada/notificada ao aluno:

☐ Sim — Data: ____ / ____ / _____

Encarregado de educação, tratando-se de aluno menor:

☐ Notificado — Data: ____ / ____ / _____

Diretor de Turma / Professor Titular de Turma:

☐ Informado

Registo no INOVAR:

☐ efetuado ☐ a efetuar

Registo no processo individual do aluno:

☐ efetuado ☐ a efetuar pelo serviço competente

Nota: Da decisão de aplicação da medida disciplinar cabe recurso, no prazo de cinco dias úteis, a apresentar nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido ao Conselho Geral, nos termos legal e regulamentarmente previstos.

ANEXO K

Convocatória para audiência oral

No âmbito de procedimento disciplinar

Procedimento disciplinar nº: _____

Aluno: _____

Nº: _____ **Ano/Turma:** _____

Escola: _____

Encarregado de Educação, quando aplicável: _____

1. Identificação do procedimento

Por despacho do Diretor de ____ / ____ / _____ foi instaurado procedimento disciplinar relativo ao aluno acima identificado e designado como instrutor:

Professor instrutor: _____

A presente convocatória destina-se à realização da **audiência oral dos interessados**, no âmbito da instrução do procedimento disciplinar.

2. Factos em apreciação

O procedimento tem por objeto os seguintes factos:

_____

_____

_____

Data da ocorrência: ____ / ____ / _____

Hora: _____ : _____

Local: _____

3. Deveres ou normas eventualmente violados

_____

_____

4. Convocatória

Fica convocado/a para audiência oral a realizar:

Data: ____ / ____ / _____

Hora: _____ : _____

Local: _____

A audiência será conduzida pelo:

Professor instrutor: _____

A convocatória é efetuada com a antecedência legalmente prevista.

5. Participação do aluno e do encarregado de educação

Tratando-se de aluno menor de idade, é igualmente convocado o respetivo encarregado de educação.

A falta de comparência não determina, por si só, o adiamento da audiência, sem prejuízo das situações legalmente previstas.

Caso o encarregado de educação do aluno menor não compareça, o aluno pode ser ouvido nas condições estabelecidas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

6. Finalidade da audiência

Na audiência oral, o aluno e os demais interessados podem:

- apresentar a sua versão dos factos;
- prestar esclarecimentos;
- indicar circunstâncias que considerem relevantes;
- apresentar elementos úteis ao apuramento da situação;
- pronunciar-se sobre os factos que lhes são comunicados.

Da audiência será lavrada **ata**, da qual constará o extrato das alegações apresentadas pelos interessados.

7. Contacto

Para esclarecimentos relativos à presente convocatória: _____

Data da notificação: ____ / ____ / _____

O professor instrutor: _____

Tomada de conhecimento:

O aluno: _____

Encarregado de Educação: _____

ANEXO L

Ata de audiência oral no âmbito de procedimento disciplinar

No âmbito de procedimento disciplinar

1. Identificação do procedimento

Procedimento disciplinar nº: _____

Aluno: _____

Nº: _____ **Ano/Turma:** _____

Data de nascimento: ____ / ____ / _____

Escola: _____

Encarregado de Educação, quando aplicável: _____

Professor instrutor: _____

Despacho de instauração do procedimento: ____ / ____ / _____

2. Identificação da audiência

Aos _____ dias do mês de _____ de 20____, pelas _____ : _____ horas, em _____, realizou-se a audiência oral prevista no âmbito do procedimento disciplinar acima identificado.

A audiência foi conduzida pelo professor instrutor:

Nome: _____

3. Presenças

Estiveram presentes:

☐ Aluno
☐ Pai/Encarregado de Educação
☐ Diretor de Turma
☐ Professor-tutor, quando aplicável
☐ Professor livremente escolhido pelo aluno, nos casos legalmente previstos
☐ Outro interveniente cuja presença se revele legalmente adequada: _____
_____

Identificação dos presentes:

_____

_____

_____

_____

4. Faltas de comparência

☐ Não se verificaram faltas de comparência.
☐ Faltou o seguinte interessado: _____

Foi apresentada justificação?
☐ Não
☐ Sim
Decisão quanto ao prosseguimento ou adiamento da audiência:

_____

_____

Tratando-se de aluno menor e não tendo comparecido o respetivo encarregado de educação, registar, quando aplicável, as condições em que o aluno foi ouvido:

_____

_____

5. Objeto da audiência

O professor instrutor informou os interessados de que a audiência se realiza no âmbito do procedimento disciplinar instaurado relativamente aos seguintes factos:

_____

_____

Data: ____ / ____ / _____

Hora: _____ : _____

Local: _____

Foram igualmente identificados os deveres ou normas que poderão estar relacionados com os factos em apreciação:

_____

_____

A comunicação dos factos em apreciação não constitui decisão antecipada sobre a responsabilidade do aluno.

6. Declarações do aluno

Foi dada ao aluno oportunidade para apresentar livremente a sua versão dos factos, prestar esclarecimentos e indicar quaisquer circunstâncias que considerasse relevantes.

Extrato das declarações do aluno:

_____

_____

_____

_____

7. Declarações encarregado de educação

Quando aplicável, foi dada ao encarregado de educação oportunidade para se pronunciar.

Extrato das declarações:

_____
_____
_____
_____

☐ Não aplicável.

8. Outras alegações ou esclarecimentos dos interessados

_____
_____
_____
_____

9. Elementos apresentados durante a audiência

Durante a audiência foram apresentados ou indicados os seguintes elementos:

☐ documentos
☐ fotografias
☐ mensagens ou registos digitais
☐ identificação de testemunhas
☐ pedidos de realização de diligências
☐ outros elementos

Descrição:

_____
_____

☐ Não foram apresentados elementos adicionais.

10. Circunstâncias relevantes referidas pelos interessados

Foram invocadas as seguintes circunstâncias que poderão relevar para a apreciação da situação:

Circunstâncias pessoais, educativas ou contextuais:

_____
_____

Eventuais circunstâncias atenuantes referidas:

_____
_____

Eventuais circunstâncias agravantes referidas:

_____
_____

Iniciativa de reparação, reconhecimento dos factos ou outras circunstâncias relevantes:

_____
_____

O registo destas circunstâncias não significa que as mesmas sejam consideradas provadas, competindo ao instrutor apreciá-las no relatório final.

11. Diligências solicitadas

Os interessados solicitaram a realização das seguintes diligências**:**

_____
_____

☐ Não foram solicitadas diligências adicionais.

12. Encerramento da audiência

Nada mais havendo a declarar, a audiência foi encerrada pelas _____ : _____ horas.

A presente ata contém o **extrato das alegações e declarações apresentadas pelos interessados**, destinando-se a integrar o procedimento disciplinar.

A ata não contém qualquer decisão quanto à responsabilidade do aluno nem qualquer aplicação ou proposta de medida disciplinar sancionatória.

Concluída a instrução, compete ao professor instrutor elaborar o respetivo **relatório final**, nos termos legalmente previstos.

13. Leitura e assinatura

A presente ata foi lida aos presentes / disponibilizada para leitura, tendo sido:

☐ considerada conforme;
☐ objeto das seguintes observações:

_____
_____

O professor instrutor: _____

O aluno: _____

Encarregado de Educação: _____

Diretor de Turma / Professor-tutor / outro docente presente:

_____

Outros presentes, quando aplicável:

_____

Data: ____ / ____ / _____

ANEXO M

Relatório Final do Instrutor

No âmbito de procedimento disciplinar

1. Identificação do procedimento

Procedimento disciplinar nº: _____
Aluno: _____
Nº: _____ **Ano/Turma:** _____
Data de nascimento: ____ / ____ / _____
Escola: _____
Encarregado de Educação, quando aplicável: _____
Professor instrutor: _____
Despacho de instauração e nomeação do instrutor: ____ / ____ / _____
Notificação do instrutor: _____ / _____ / _____
Notificação da instauração do procedimento:

☐ ao encarregado de educação do aluno menor — Data: ____ / ____ / _____
☐ ao aluno maior de idade — Data: ____ / ____ / _____

2. Objeto do procedimento

Por despacho do Diretor foi instaurado procedimento disciplinar relativamente a factos suscetíveis de constituir infração disciplinar imputados ao aluno: _____ _____.

O procedimento teve por objeto o apuramento dos seguintes factos:

_____
_____
_____

3. Diligências realizadas

No âmbito da instrução foram realizadas as diligências consideradas necessárias ao apuramento dos factos, designadamente:

☐ análise da participação da ocorrência;
☐ audiência oral do aluno;
☐ audiência do encarregado de educação;
☐ audição de testemunhas;
☐ análise de documentos;
☐ análise de imagens, mensagens, registos digitais ou outros elementos, quando legalmente admissíveis;
☐ consulta dos elementos do processo individual relevantes para a apreciação dos antecedentes disciplinares;
☐ outras diligências:

_____
_____

Documentos e elementos considerados:

_____
_____

A audiência oral realizou-se em ____ / ____ / _____, tendo sido lavrada a respetiva ata, que integra o procedimento.

4. Posição do aluno e dos demais interessados

Na audiência e demais diligências realizadas, o aluno apresentou, em síntese, a seguinte posição:

_____

_____

O encarregado de educação, quando aplicável, declarou:

_____

_____

Foram ainda apresentados os seguintes argumentos ou elementos relevantes:

_____

_____

5. Factos apurados

Da análise conjugada dos elementos recolhidos no procedimento, consideram-se apurados os seguintes factos:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Os factos devem ser descritos de forma objetiva e **devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar**, identificando, quando relevante, os intervenientes e as consequências da conduta.

Factos não suficientemente demonstrados, quando aplicável

Não se consideram suficientemente demonstrados os seguintes factos:

_____

_____

Fundamentação sucinta:

_____

_____

6. Apreciação dos elementos recolhidos

A conclusão quanto aos factos resulta, designadamente, dos seguintes elementos:

_____

_____

Sempre que existam versões contraditórias, devem ser explicitadas, de forma sucinta, as razões pelas quais determinados elementos foram considerados mais consistentes ou relevantes para o apuramento dos factos.

7. Deveres e normas violados

Os factos considerados apurados integram o incumprimento dos seguintes deveres do aluno:

_____

_____

_____

Normas legais ou regulamentares aplicáveis:

- Estatuto do Aluno e Ética Escolar:
  artigo(s) _____
- Regulamento Interno do Agrupamento:
  artigo(s) _____
- Código de Conduta, quando aplicável:
  ponto(s) / norma(s) _____

A identificação das normas deve ser expressa e corresponder aos deveres efetivamente relacionados com os factos apurados.

8. Grau da ocorrência no âmbito do Código de Conduta

Para efeitos do sistema interno de tipificação previsto no Código de Conduta, os factos apurados são enquadrados, de forma orientadora, no:

☐ Grau 1
☐ Grau 2
☐ Grau 3
☐ Grau 4
☐ Grau 5
☐ Grau 6

Fundamentação:

_____
_____
_____

A classificação segundo os seis graus constitui um referencial interno de caracterização da gravidade e **não determina automaticamente a medida disciplinar sancionatória a propor**.

9. Circunstâncias atenuantes, agravantes e outros elementos relevantes

Na apreciação da responsabilidade disciplinar e na determinação da medida foram ponderadas as circunstâncias e demais elementos legalmente relevantes.

a. Circunstâncias atenuantes

Foram consideradas:

☐ bom comportamento anterior;
☐ aproveitamento escolar;
☐ reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da conduta;
☐ não foram identificadas circunstâncias atenuantes relevantes.

b. Circunstâncias agravantes

Foram consideradas:

☐ premeditação;
☐ conluio;
☐ gravidade do dano provocado a terceiros;
☐ acumulação de infrações disciplinares;
☐ reincidência, em especial no decurso do mesmo ano letivo;
☐ Não foram identificadas circunstâncias agravantes relevantes.

c. Outros elementos relevantes

Foram ainda ponderados, quando aplicáveis, a gravidade do incumprimento do dever, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais, bem como outros elementos relevantes para a apreciação da situação:

☐ iniciativa de reparação do dano ou das consequências;
☐ natureza e consequências concretas dos factos;
☐ impacto da conduta na comunidade educativa;
☐ outros: _____

10. Apreciação da responsabilidade disciplinar

Face aos factos apurados, aos deveres violados e às circunstâncias consideradas, conclui-se que:

☐ se encontra demonstrada a prática de infração disciplinar pelo aluno;

☐ não se encontram reunidos elementos suficientes para imputar ao aluno responsabilidade disciplinar;

☐ os factos apurados não justificam a aplicação de medida disciplinar sancionatória no âmbito do presente procedimento.

Fundamentação:

_____

_____

_____

_____

11. Ponderação da medida

Sendo considerada justificada a aplicação de medida disciplinar sancionatória, a sua determinação deve atender às finalidades educativas e disciplinares legalmente previstas e aos princípios da legalidade, proporcionalidade, adequação e necessidade.

Foram ponderados, designadamente:

- a gravidade concreta dos factos;
- o grau de culpa do aluno;
- as consequências da conduta;
- as circunstâncias atenuantes e agravantes;
- a idade e maturidade do aluno;
- o comportamento e os antecedentes disciplinares relevantes do aluno;
- a adequação da medida às necessidades educativas do aluno;
- a necessidade de proteger os direitos e a segurança dos restantes membros da comunidade educativa;
- as medidas anteriormente adotadas e respetiva eficácia, quando relevante.

Apreciação:

_____

_____

_____

_____

12. Proposta do instrutor

Em face de todo o exposto, propõe-se:

☐ **O arquivamento do procedimento disciplinar.**

Fundamentação:

_____

_____

ou

☐ **A aplicação da seguinte medida disciplinar sancionatória:**

_____

_____

Duração, quando aplicável: _____

Fundamentação da adequação e proporcionalidade da medida proposta:

_____

_____

A proposta do instrutor **não constitui a decisão final do procedimento**, competindo a decisão à entidade legalmente competente.

Por cada infração apenas pode ser aplicada **uma medida disciplinar sancionatória**, sem prejuízo da possibilidade de cumulação com medidas corretivas nos termos legalmente previstos.

13. Proposta de medidas educativas ou de acompanhamento complementares

Sem prejuízo da proposta anterior e quando se revele adequado, podem ser sinalizadas necessidades de acompanhamento ou estratégias educativas complementares, que não integram a medida disciplinar sancionatória:

☐ acompanhamento pelo Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma;
☐ articulação com a família;
☐ intervenção educativa ou restaurativa;
☐ plano de acompanhamento comportamental;
☐ avaliação de eventual necessidade de apoio pelo SPO, EMAEI ou outra estrutura competente;
☐ medidas de reintegração após o cumprimento da sanção;
☐ outras: _____

_____

_____

Estas propostas têm natureza educativa ou de acompanhamento e não constituem sanções adicionais.

14. Remessa do relatório

Concluída a instrução, o presente relatório final, acompanhado dos elementos que integram o procedimento disciplinar, é remetido ao **Diretor do Agrupamento de Escolas**, para os efeitos legalmente previstos.

Data de conclusão da instrução:
____ / ____ / _____

Data de elaboração do relatório:
____ / ____ / _____

Data de remessa ao Diretor:
____ / ____ / _____

15. Instrutor

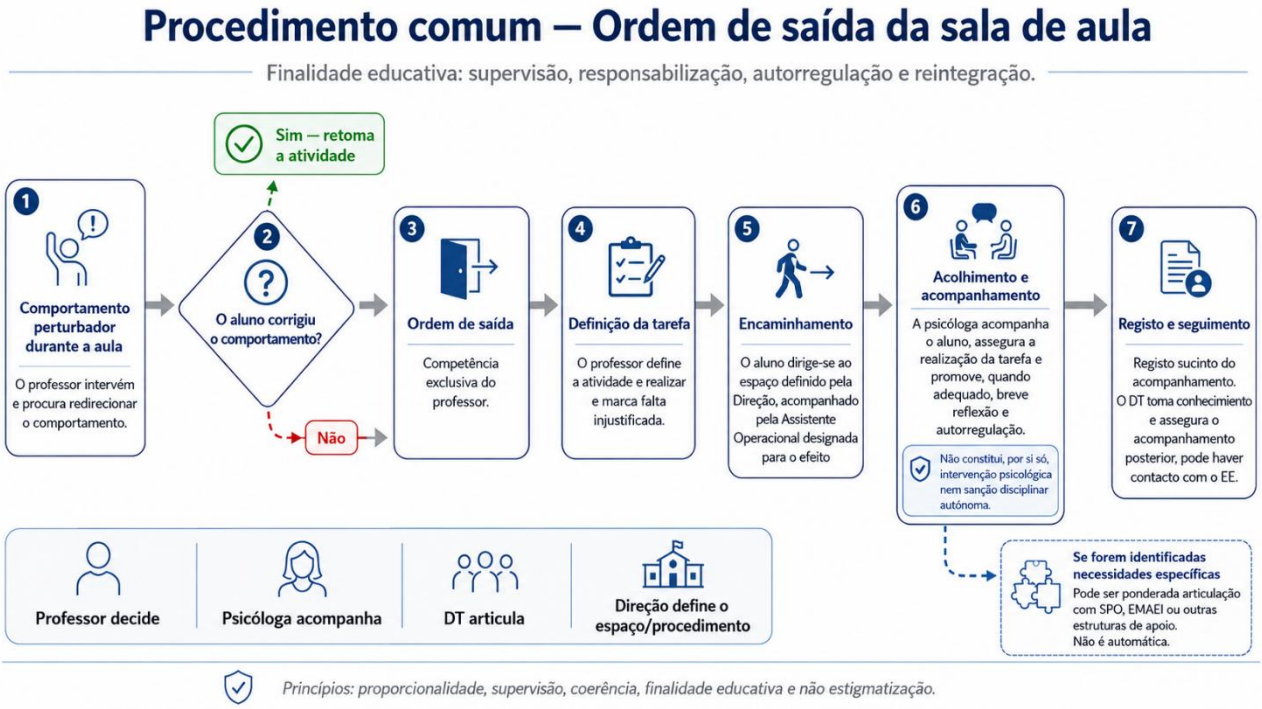
O professor instrutor: _____

Data: ____ / ____ / _____

Assinatura: _____

Nota:

O relatório final é elaborado e remetido ao Diretor no prazo de três dias úteis após a conclusão da instrução, nos termos legalmente previstos.

Quando a medida proposta seja a transferência de escola ou a expulsão da escola, devem ser observados os procedimentos e competências decisórias especificamente previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

O relatório e todos os elementos que integram o procedimento disciplinar estão sujeitos às regras aplicáveis de confidencialidade, acesso ao processo individual e proteção de dados pessoais.