



REPÚBLICA
PORTUGUESA
EDUCAÇÃO



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE PAREDES



REGULAMENTO INTERNO 6ª ALTERAÇÃO



ÍNDICE

CAPÍTULO I	17
ENQUADRAMENTO GERAL.....	17
Artigo 1.º	17
Introdução	17
Artigo 2.º	17
Âmbito de aplicação	17
Artigo 3.º	18
Constituição do Agrupamento	18
Artigo 4.º	18
Enquadramento legal	18
Artigo 5.º	18
Princípios Orientadores do Agrupamento	18
Artigo 6.º	19
Princípios de Gestão Pedagógica	19
CAPÍTULO II	21
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	21
Artigo 7.º	21
Órgãos de Administração e Gestão.....	21
Artigo 8.º	21
Conselho Geral	21
Artigo 9.º	21
Composição	21
Artigo 10.º	22
Presidente do Conselho Geral	22
Artigo 11.º	22
Competências	22
Artigo 12.º	23
Designação de Representantes	23
Artigo 13.º	24
Eleição	24
Artigo 14.º	26
Mandato	26

Artigo 15.º	26
Funcionamento	26
Artigo 16.º	27
Diretor	27
Artigo 17.º	27
Competências	27
Artigo 18.º	28
Recrutamento	28
Artigo 19.º	29
Procedimento concursal.....	29
Artigo 20.º	30
Candidatura	30
Artigo 21.º	30
Avaliação das candidaturas.....	30
Artigo 22.º	31
Eleição	31
Artigo 23.º	32
Posse.....	32
Artigo 24.º	32
Mandato	32
Artigo 25.º	33
Assessorias da Direção.....	33
Artigo 26.º	33
Conselho Pedagógico	33
Artigo 27.º	33
Composição	33
Artigo 28.º	34
Mandato	34
Artigo 29.º	34
Competências	34
Artigo 30.º	35
Secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico.....	35
Artigo 31.º	35
Secção de Articulação e de Flexibilidade Curricular do Conselho Pedagógico.....	35

Artigo 32.º	36
Funcionamento	36
Artigo 33.º	36
Autoavaliação do Agrupamento	36
Artigo 34.º	36
Constituição da Equipa de Autoavaliação do Agrupamento	36
Artigo 35.º	36
Divulgação dos resultados da autoavaliação do Agrupamento.....	36
Artigo 36.º	37
Conselho Administrativo.....	37
Artigo 37.º	37
Composição	37
Artigo 38.º	37
Competências	37
CAPÍTULO III	38
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	38
Artigo 39.º	38
Definição	38
Artigo 40.º	38
Competências do Coordenador/Representante.....	38
Artigo 41.º	38
Coordenadores e de Representantes de Estabelecimento.....	38
CAPÍTULO IV	40
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	40
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	40
Artigo 42.º	40
Princípios de articulação e gestão curricular	40
Artigo 43.º	40
Composição dos Departamentos Curriculares	40
Artigo 44.º	41
Designação dos coordenadores dos departamentos.....	41
Artigo 45.º	42
Competências dos Departamentos Curriculares	42
Artigo 46.º	43

Funcionamento dos Departamentos Curriculares.....	43
Artigo 47.º	43
Competências dos Coordenadores de Departamento	43
Artigo 48.º	44
Mandato dos Coordenadores de Departamento.....	44
Artigo 49.º	44
Número de horas para o cargo de Coordenador de Departamento	44
Artigo 53.º	45
Conselho de Docentes do 1.º Ciclo	45
Artigo 54.º	46
Coordenação de Grupo / Turma.....	46
Artigo 55.º	46
Competências dos Educadores de Infância	46
Artigo 56.º	46
Competências dos Professores Titulares de Turma e dos Conselhos de Turma.....	46
Artigo 57.º	47
Composição dos Conselhos de Turma.....	47
Artigo 58.º	47
Competências do Diretor de Turma.....	47
Artigo 59.º	48
Apoio tutorial específico	48
Artigo 60.º	49
Avaliação do programa de apoio tutorial específico	49
Artigo 61.º	50
Coordenadores dos Diretores de Turma	50
Artigo 62.º	50
Competências do Coordenador dos Diretores de Turma.....	50
Artigo 63.º	50
Conselho de Diretores de Turma	50
Artigo 64.º	50
Competências	50
Artigo 65.º	51
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	51
Artigo 66.º	51

Competências	51
Artigo 67.º	51
Centro de apoio à aprendizagem (CAA).....	51
Artigo 68.º	52
Competências	52
Artigo 69.º	53
Coordenador de Projetos e Programas	53
Artigo 70.º	53
Competências	53
Artigo 71.º	53
Coordenador dos cursos profissionais e de educação e formação de adultos	53
Artigo 72.º	53
Competências	53
CAPÍTULO V	54
SERVIÇOS DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA	54
Artigo 73.º	54
Definição	54
Artigo 74.º	54
Serviços administrativos.....	54
Artigo 75.º	54
Composição	54
Artigo 76.º	54
Competências	54
Artigo 77.º	55
Funcionamento	55
Artigo 78.º	55
Ação Social Escolar	55
Artigo 79.º	55
Auxílios económicos – definição	55
Artigo 80.º	55
Normas para atribuição dos auxílios económicos.....	55
Artigo 81.º	56
Manuais escolares	56
Artigo 82.º	56

Devolução de manuais escolares.....	56
Artigo 83.º	56
Papelaria.....	56
Artigo 84.º	57
Papelaria - GIAE	57
Artigo 85.º	57
Reprografia	57
Artigo 86.º	57
Funcionamento	57
Artigo 87.º	57
Cantinas.....	57
Artigo 88.º	57
Funcionamento geral da cantina na escola sede.....	57
Artigo 89.º	58
Artigo 90.º	58
Acesso à cantina.....	58
Artigo 91.º	58
Bufetes.....	58
Artigo 92.º	59
Funcionamento dos bufetes	59
Artigo 93.º	59
Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)	59
Composição.....	59
Artigo 94.º	59
Competências	59
Artigo 95.º	60
Funcionamento	60
Artigo 96.º	61
Gabinete de Promoção do Sucesso (GPS)	61
Composição.....	61
Artigo 97.º	61
Competências	61
Artigo 98.º	62
Funcionamento	62

Artigo 99.º	62
Biblioteca Escolar / Centro de Recursos Educativos (BECRE).....	62
Artigo 100.º	62
Localização	62
Artigo 101.º	63
Gestão da BECRE	63
Artigo 102.º	63
Recrutamento dos Professores Bibliotecário.....	63
Artigo 103.º	63
Competências dos Professores Bibliotecários.....	63
Artigo 104.º	64
Equipa da BECRE.....	64
Artigo 105.º	64
Animação sociocultural	64
Artigo 106.º	64
Composição	64
Artigo 107.º	64
Objetivos	64
Artigo 108.º	65
Atividades a desenvolver	65
Artigo 109.º	65
Local de funcionamento	65
Artigo 110.º	65
Avaliação	65
CAPÍTULO VI.....	66
MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	66
Artigo 111.º	66
Direitos profissionais	66
Artigo 112.º	66
Direito de participação no processo educativo	66
Artigo 113.º	67
Direito à formação e informação para o exercício da função educativa.....	67
Artigo 114.º	67
Direito ao apoio técnico e documental.....	67

Artigo 115.º	67
Direito à segurança na atividade profissional	67
Artigo 116.º	67
Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa	67
Artigo 117.º	68
Outros direitos.....	68
Artigo 118.º	68
Autoridade do professor	68
Artigo 119.º	68
Deveres do pessoal docente – deveres gerais	68
Artigo 120.º	69
Deveres do pessoal docente – deveres específicos.....	69
Critérios de elaboração de horários do pessoal docente	71
Artigo 124.º	71
Regime de faltas dos docentes	71
Artigo 125.º	72
Permutas.....	72
Artigo 126.º	72
Atividades de Substituição na educação pré-escolar	72
Artigo 127.º	73
Atividades de substituição no 1.º ciclo.....	73
Artigo 128.º	73
Atividades de substituição nos 2.ºciclo e no 3.º ciclo.....	73
SECÇÃO II	73
DO PESSOAL NÃO DOCENTE	73
Artigo 129.º	73
Direitos.....	73
Artigo 130.º	74
Deveres do pessoal não docente	74
Artigo 131.º	74
Avaliação do pessoal não docente	74
SECÇÃO III	75
DOS ALUNOS.....	75
Artigo 132.º	75

Responsabilidade.....	75
Artigo 133.º	75
Valores nacionais e cultura de cidadania	75
Artigo 134.º	75
Direitos dos alunos.....	75
Artigo 135.º	76
Deveres dos alunos	76
Artigo 136.º	78
Representação dos alunos.....	78
Artigo 137.º	79
Eleição dos delegados e subdelegados	79
Artigo 138.º	79
Competências do delegado.....	79
Artigo 139.º	79
Assembleia de delegados e de subdelegados	79
Artigo 140.º	80
Prémio de mérito.....	80
Artigo 141.º	80
Frequência e assiduidade	80
Artigo 142.º	80
Faltas e sua natureza.....	80
Artigo 143.º	81
Dispensa da atividade física.....	81
Artigo 144.º	81
Justificação de faltas.....	81
Artigo 145.º	82
Faltas injustificadas.....	82
Artigo 146.º	83
Excesso grave de faltas	83
Artigo 147.º	83
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	83
SUBSECÇÃO I.....	84
DA DISCIPLINA	84
Artigo 148.º	84

Qualificação da infração.....	84
Artigo 149.º	84
Participação de ocorrência	84
Artigo 150.º	84
Finalidades das medidas disciplinares	84
Artigo 151.º	85
Disciplina / Infrações disciplinares.....	85
Artigo 152.º	86
Determinação da medida disciplinar.....	86
Artigo 153.º	86
Medidas disciplinares corretivas.....	86
Artigo 154.º	86
Advertência	86
Artigo 155.º	87
Ordem de saída da sala de aula	87
Artigo 156.º	87
Ordem de saída da sala de aula – Procedimentos a tomar	87
Artigo 157.º	88
Atividades de Integração na escola ou na comunidade.....	88
Artigo 158.º	88
Definição de Atividades de integração na escola ou na comunidade	88
Artigo 159.º	89
Condicionamento no acesso a espaços / materiais / equipamentos / mudança de turma	89
Artigo 160.º	89
Outras medidas corretivas	89
Artigo 161.º	89
Medidas disciplinares sancionatórias	89
Artigo 162.º	90
Repreensão registada.....	90
Artigo 163.º	90
Suspensão até três dias úteis	90
Artigo 164.º	90
Suspensão entre 4 e 12 dias.....	90
Artigo 165.º	91

Transferência ou expulsão de escola	91
Artigo 166.º	91
Medidas disciplinares sancionatórias – procedimento disciplinar	91
Artigo 167.º	92
Celeridade do procedimento disciplinar	92
Artigo 168.º	93
Suspensão preventiva do aluno	93
Artigo 169.º	94
Intervenção dos pais e encarregados de educação	94
Artigo 170.º	94
Decisão final do procedimento disciplinar	94
Artigo 171.º	94
Execução das medidas disciplinares	94
Artigo 172.º	95
Recurso salvaguarda da convivência escolar	95
Artigo 173.º	95
Responsabilidade civil e criminal	95
SUBSECÇÃO II	96
AVALIAÇÃO	96
Artigo 174.º	96
Avaliação das aprendizagens	96
Artigo 175.º	96
Critérios	96
Artigo 176.º	97
Definição de Critérios	97
Artigo 177.º	97
Divulgação de Critérios	97
Artigo 178.º	97
Modalidades de Avaliação	97
Avaliação formativa	97
Artigo 179.º	98
Avaliação sumativa	98
Artigo 180.º	98
Avaliação Interna	98

Artigo 181.º	98
Avaliação Externa	98
Artigo 182.º	98
Expressão da avaliação sumativa interna	98
Artigo 183.º	99
Revisão da classificação final.....	99
Artigo 184.º	100
Revisão das provas de equivalência à frequência e das provas finais de ciclo.....	100
Artigo 185.º	100
Condições de transição e de aprovação	100
Artigo 186.º	101
Casos especiais de progressão	101
Artigo 187.º	102
Situações especiais de classificação.....	102
Artigo 188.º	104
Conselhos de avaliação	104
Artigo 189.º	104
Competências do Conselho de turma	104
Artigo 190.º	104
Funcionamento dos Conselhos de Avaliação.....	104
Artigo 191.º	105
Processo individual do aluno.....	105
SUBSECÇÃO III.....	106
MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS	106
Artigo 192.º	106
Matrícula e renovação de matrícula	106
Artigo 193.º	107
Matrícula e renovação de matrícula	107
Artigo 194.º	108
Divulgação das listas de crianças e alunos que requereram ou a quem foi renovada a matrícula	108
Artigo 195.º	108
Educação pré-escolar	108
Critérios de natureza pedagógica para a constituição de grupos	108
Artigo 196.º	109

1.º ciclo do ensino básico	109
Critérios de natureza pedagógica para a constituição de turmas	109
Artigo 197.º	109
2º. 3.º ciclos do ensino básico e secundário	109
Critérios de natureza pedagógica para a constituição de turmas	109
SECÇÃO IV	110
DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	110
Artigo 198.º	110
Responsabilidade da comunidade educativa	110
Artigo 199.º	110
Pais e Encarregados de Educação	110
Artigo 200.º	110
Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação.....	110
Artigo 201.º	112
Delegação de competências parentais.....	112
Artigo 202.º	112
Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação	112
Artigo 203.º	113
Contraordenações.....	113
Artigo 204.º	114
Associações de Pais e Encarregados de Educação.....	114
Artigo 205.º	114
Direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação	114
Artigo 206.º	115
Deveres das Associações de Pais e Encarregados de Educação	115
Artigo 207.º	115
Intervenção de outras entidades	115
Artigo 208.º	116
Direitos do Município.....	116
Artigo 209.º	116
Deveres do Município.....	116
CAPÍTULO VII	116
POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS.....	116
Artigo 210.º	116

CAPÍTULO VIII.....	116
ACESSO ÀS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO, CIRCULAÇÃO E SEGURANÇA	116
Artigo 211.º	116
Acesso às instalações escolares.....	116
Artigo 212.º	117
Acesso à escola sede	117
Artigo 213.º	117
Critérios Específicos de Utilização dos Espaços Escolares por Entidades Externas	117
Artigo 214.º	118
Plano de Emergência Escolar	118
CAPÍTULO IX.....	118
OFERTA FORMATIVA.....	118
Oferta formativa	118
CAPÍTULO X.....	118
REGIMENTOS	118
Regimentos previstos neste regulamento.....	118
Artigo 216.º	118
Regimentos.....	118
Artigo 217.º	118
Regimentos previstos neste regulamento.....	118
CAPÍTULO XI.....	119
DISPOSIÇÕES FINAIS	119
Artigo 218.º	119
Responsabilidade.....	119
Artigo 219.º	119
Incompatibilidades	119
Artigo 220.º	119
Dissolução dos órgãos.....	119
Artigo 221.º	119
Omissões.....	119
Artigo 222.º	120
Divulgação do Regulamento Interno	120
Artigo 223.º	120
Revisão do Regulamento Interno	120

Artigo 224.º	120
Entrada em vigor	120
ANEXOS	121
ANEXO1 - Legislação enquadradora:	121
ANEXO 2 –Regulamento das visitas de estudo, programas de geminação, intercâmbios escolares, representação do Agrupamento e passeios escolares e colónias de férias..	122
ANEXO 3 –GIAE –Sistema de Gestão Integrada de Administração Escolar	122
ANEXO 4 – Prémios de Mérito	122
ANEXO 5 – Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	122
ANEXO 6 - Manual para a Proteção de dados Pessoais no âmbito do Ensino à Distância	122
ANEXO 7–Organigrama.....	122

CAPÍTULO I

ENQUADRAMENTO GERAL

Artigo 1.º

Introdução

O novo regime de administração e gestão das escolas, na redação que é dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, pretende garantir e promover o reforço progressivo da autonomia e a maior flexibilização organizacional e pedagógica das escolas, condições essenciais para a melhoria do sistema público de educação. O aprofundamento da autonomia das escolas e a progressiva eficácia dos procedimentos e dos resultados decorrerá, em grande medida, da celebração Planos Plurianuais de Melhoria firmados com o Ministério da Educação, nomeadamente, nos eixos Cultura de escola e Lideranças Pedagógicas, Gestão Curricular e Parcerias e Comunidade.

De igual modo, torna-se inegável a importância do Regulamento Interno como garantia e afirmação de uma Escola pública de qualidade, integradora e verdadeiramente democrática.

O presente documento define o regime de funcionamento dos estabelecimentos do Agrupamento, explicita as condições em que a ação educativa se exerce, correspondendo às necessidades particulares dos alunos e das famílias, de modo a facilitar a compreensão, a concretização e a aplicação do conjunto de regras e procedimentos constantes no presente documento. Não obstante, cada estabelecimento terá o seu Regimento Interno onde se incluirão as características intrínsecas de cada estabelecimento de ensino, nunca devendo afastar-se, na sua essência, deste documento.

17

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Paredes, a configuração específica dos Órgãos de Administração e Gestão e as estruturas intermédias de orientação educativa, bem como o conjunto de normas de convivência que permitam a participação de todos e de cada um na comunidade educativa.
2. Este Regulamento Interno aplica-se:
 - a. Aos órgãos de Administração e Gestão;
 - b. Às estruturas de Orientação Educativa;
 - c. Aos docentes;
 - d. Ao pessoal não docente;
 - e. Aos alunos;
 - f. Aos pais e/ou encarregados de educação;
 - g. Ao município;
 - h. A outras entidades cooptadas pelo Conselho Geral;
 - i. A todos os utentes dos espaços e instalações escolares do Agrupamento;

Artigo 3.º

Constituição do Agrupamento

1. Integram o Agrupamento de Escolas de Paredes 11 estabelecimentos de ensino, conforme a descrição seguinte:
 - a. JI de Monte – Mouriz;
 - b. JI de Mó – Madalena;
 - c. JI de Estrebuela;
 - d. JI de Paredes;
 - e. JI de Boavista – Beire;
 - f. JI de Vila – Gondalães;
 - g. JI de Carreiras Verdes – Louredo;
 - h. Escola Básica n.º 2 de Paredes;
 - i. Escola Básica de Mouriz;
 - j. Escola Básica de Bitarães;
 - k. Escola Básica e Secundária de Paredes.
2. A escola sede do Agrupamento é a Escola Básica e Secundária de Paredes.

Artigo 4.º

Enquadramento legal

1. O presente Regulamento Interno define as normas que regulam o funcionamento dos órgãos, estruturas e serviços do Agrupamento de Escolas de Paredes, direitos, deveres dos alunos, do pessoal docente e não docente, o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade com respeito pelo quadro legal.
2. O enquadramento legal do presente regulamento encontra-se indicado no anexo 1.
3. Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação no Conselho Geral, ficando salvaguardada a possibilidade de se proceder a eventuais revisões consideradas necessárias.

18

Artigo 5.º

Princípios Orientadores do Agrupamento

1. As escolas do Agrupamento desenvolvem as suas atividades no estrito respeito pelo valor da igualdade de oportunidades no acesso à educação e ao sucesso educativo, tendo em especial atenção os valores e princípios que dão sustentabilidade ao Agrupamento. Para a definição destes princípios, o Agrupamento tem como fundamentos:
 - a. O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b. A estratégia do Agrupamento para a Cidadania e Desenvolvimento;
 - c. As aprendizagens essenciais, em articulação com os DL 54/2018 e DL 55/2018;
 - d. O Plano 21I23 Escola+
2. Estes fundamentos são os suportes para a planificação de toda a atividade pedagógica que deve

ser interdisciplinar e contextualizada, potenciando aprendizagens significativas.

3. Para a implementação destes princípios, o Agrupamento adota orientações, das quais se destacam:
- Escola inclusiva – a escola tem que dar resposta a todos e para cada uma dos alunos;
 - Aluno – é o centro do sistema escolar no Agrupamento: sujeito da aprendizagem e o foco de todas as atenções;
 - Equidade e qualidade na educação – a escola tem que oferecer todas as condições para que todos os alunos tenham sucesso que diversificado de aluno para aluno numa escola inclusiva;
 - Definição de metas – tem foco na aprendizagem, nos processos e nos resultados com vista a atingir as metas no Plano Plurianual de Melhoria adotado;
 - Famílias e comunidade – garantia do direito de participação das famílias no quotidiano do Agrupamento;
 - Educar e cuidar – integração nas práticas educativas de aspetos cognitivos, afetivos, sociais e culturais dos alunos;
 - Avaliação das aprendizagens – formativa, diversificada e integrada no processo de ensino aprendizagem;
 - Intervenção psicopedagógica – acompanhamento sistemático da aprendizagem do aluno, com mobilização de recursos humanos diversificados tanto do Agrupamento como da comunidade e estratégias no sentido de prevenir / remediar as dificuldades dos alunos no momento em que ocorrem;
 - Educar pela e para a cidadania – criação pelo Agrupamento e aproveitamento de espaços proporcionados pela administração que fomentem o diálogo, a participação e a participação cívica dos alunos e da comunidade com recurso à Estratégia do Agrupamento para a Cidadania e Desenvolvimento.

Artigo 6.º

Princípios de Gestão Pedagógica

- A ação pedagógica deverá obedecer aos seguintes princípios:
 - Clarificação dos objetivos e capacidades que se pretendem desenvolver nos alunos;
 - Análise e diagnóstico dos saberes e interesses dos alunos;
 - Recurso a estratégias que fomentem a participação e a responsabilização dos alunos nas aprendizagens;
 - Mobilização de metodologias e recurso a materiais pedagógicos diversificados, que envolvam os alunos em processos investigativos, reflexivos e colaborativos;
 - Recurso a processos de avaliação contínua e sistemática que acompanhem o percurso dos alunos e que forneçam dados para a sustentação ou reformulação de estratégias de ensino e de aprendizagem;

- f. Utilização de instrumentos e procedimentos que apoiem os alunos em práticas de autoavaliação e de autorregulação.
2. Este é o modelo geral a ser seguido no Agrupamento, em todos os níveis de escolaridade. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo deverá haver um aprofundamento desta opção pelo recurso a uma metodologia de trabalho de projeto. Esta opção constitui também uma prática recomendada para os cursos profissionais e para as turmas de percurso curricular alternativo que eventualmente venham a ser constituídas, no âmbito dos projetos de inovação. No 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, os Conselhos de Turma deverão, nos seus projetos curriculares de turma, contemplar atividades de articulação interdisciplinar desenvolvidas também na lógica do trabalho de projeto.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 7.º

Órgãos de Administração e Gestão

São Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento os seguintes:

1. O Conselho Geral.
2. O Diretor.
3. O Conselho Pedagógico.
4. O Conselho Administrativo.

SECÇÃO II

Do Conselho Geral

Artigo 8.º

Conselho Geral

O Conselho Geral é o órgão de Direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo, assegurando a participação e representação da Comunidade Educativa.

21

Artigo 9.º

Composição

1. Em conformidade com o estipulado no Artigo 12.º do Decreto-Lei 137/2012, definiu-se para este Agrupamento um total de 21 elementos com a seguinte composição:
 - a. Nove representantes do corpo docente, dos quais pelo menos um em representação dos educadores de infância e outro em representação dos professores do 1.º ciclo;
 - b. Um representante do pessoal não docente;
 - c. Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d. Três representantes do município;
 - e. Quatro representantes da comunidade local.
2. A representação dos discentes é assegurada por um aluno eleito em assembleia de discentes com idade igual ou superior a 16 anos, sem direito a voto.
3. O Diretor do Agrupamento participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 10.º

Presidente do Conselho Geral

1. O Presidente do Conselho Geral é eleito pelo próprio conselho, de entre os seus membros em efetividade de funções.
2. O Presidente é eleito na primeira reunião de cada mandato, após o órgão estar totalmente constituído.
3. Para se eleger o Presidente é necessária maioria absoluta num primeiro escrutínio. Havendo necessidade de segundo escrutínio, é suficiente a maioria relativa entre os dois elementos mais votados.
4. Em caso de impossibilidade do presidente, este é substituído pelo vice-presidente nos termos do Regimento Interno.

Artigo 11.º

Competências

Ao Conselho Geral compete:

1. Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros.
2. Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei 137/2012.
3. Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução.
4. Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento.
5. Aprovar o Plano Anual ou Plurianual de Atividades.
6. Apreçar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades.
7. Aprovar as propostas de contratos de autonomia.
8. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento.
9. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar.
10. Aprovar o relatório de contas de gerência.
11. Apreçar os resultados do processo de autoavaliação.
12. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários.
13. Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão.
14. Promover o relacionamento com a comunidade educativa.
15. Autorizar a participação de qualquer escola do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas desde que aprovadas no Projeto Educativo e no plano anual de atividades.
16. Requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de escolas e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

17. Constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias.
18. Respeitar a proporcionalidade dos corpos que têm representação na comissão permanente constituída.
19. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar.
20. Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do plano anual de atividades.
21. Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor.
22. Decidir os recursos que lhe são dirigidos.
23. Aprovar o mapa de férias do Diretor.

Artigo 12.º

Designação de Representantes

1. Os Representantes do pessoal docente Conselho Geral são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os Representantes dos alunos (com 16 anos ou mais) e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, em assembleia convocada para o efeito.
3. Os Representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas associações de pais e encarregados de educação. Na falta destas será o Presidente do Conselho Geral cessante a convocar e presidir à assembleia geral de pais e encarregados de educação que elegerá os seus Representantes ao Conselho Geral por votação secreta. Tendo como princípio a democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, aconselha-se que os Representantes dos pais e encarregados de educação o sejam na qualidade de níveis diferentes de ensino e diferentes escolas do Agrupamento.
4. Os Representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia. A autarquia indica, por escrito, os seus Representantes ao Presidente do Conselho Geral cessante.
5. Os Representantes da comunidade local, quer representem instituições ou associações locais, quer sejam individualidades de reconhecido mérito, são cooptados pelos demais membros de acordo com os objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento e parcerias estabelecidas. Este procedimento será realizado na primeira reunião presidida pelo Presidente do Conselho Geral eleito.

Artigo 13.º

Eleição

1. Compete ao Presidente em exercício de funções, em articulação com o Diretor, desencadear o processo com vista à eleição dos membros que integrarão o novo Conselho Geral.
2. Integram a Assembleia Eleitoral, para eleição dos respetivos Representantes, os docentes que, à data da eleição, se encontrem em exercício efetivo de funções nas escolas do Agrupamento. Para todos os efeitos, consideram-se docentes, os técnicos especializados contratados para o exercício de funções docentes.
3. Os membros que constituem a Direção que vai cessar funções podem integrar as listas do pessoal docente candidatas ao Conselho Geral do Agrupamento. Para todos os efeitos, consideram-se docentes os técnicos especializados contratados para o exercício de funções docentes.
4. As listas do pessoal docente devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos e a membros suplentes, sendo que o número de efetivos deve corresponder ao número a eleger e o número de suplentes deve ser igual ao número de candidatos efetivos.
5. As listas do pessoal docente candidatas ao Conselho Geral são rubricadas pelos candidatos que as integram, manifestando assim a aceitação da sua candidatura à eleição.
6. As listas devem conter, obrigatoriamente, o nome, a categoria, o grau de ensino e o estabelecimento de ensino dos candidatos.
7. Os candidatos só podem ser membros de uma única lista.
8. As listas do pessoal docente candidatas ao Conselho Geral apresentam a sua candidatura em impresso próprio a fornecer, para o efeito, pelo Diretor ou por quem as suas vezes fizer, até às onze e trinta horas da antevéspera do dia da realização das eleições para o Conselho Geral.
9. Recebida a lista candidata e verificada a sua conformidade com as normas do presente regulamento, o Presidente do Conselho Geral cessante identifica-a por ordem alfabética e de entrega, rubrica-a, providencia a sua divulgação no site do Agrupamento e a sua afixação em todos os estabelecimentos do Agrupamento.
10. Se alguma lista não se encontrar em conformidade com as normas do presente Regulamento, o Presidente do Conselho Geral cessante entrega-a, de imediato, ao primeiro candidato efetivo presente para que este, até ao prazo limite de entrega das listas, proceda à sua regularização.
11. Se alguma lista se encontrar nas condições descritas no número anterior e não regularizar a sua situação, ou o fizer fora do prazo de entrega, é excluída do processo eleitoral pelo Presidente do Conselho Geral cessante, não sendo portanto submetida a sufrágio.
12. A conversão dos votos em mandatos dos membros efetivos das listas do pessoal docente e do pessoal não docente, candidatas ao Conselho Geral, é conseguida de acordo com a prioridade conferida pela aplicação do método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
13. Os resultados da Assembleia Eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos Representantes das listas concorrentes.
14. Cada lista poderá indicar até dois Representantes para acompanhar todos os atos de eleição.

15. As listas de pessoal docente candidatas ao Conselho Geral podem proceder à sua divulgação junto da comunidade, sendo da responsabilidade dos seus membros os encargos inerentes.
16. Se o pessoal docente não apresentar quaisquer listas de candidatura ao Conselho Geral, até ao prazo de entrega estipulado, o Presidente do Conselho Geral reinicia o processo eleitoral nos cinco dias úteis seguintes, adaptando-se, para o efeito, os prazos anteriormente estabelecidos.
17. Para a realização da Assembleia Eleitoral dos Representantes do pessoal docente no Conselho Geral é constituída uma mesa única da Assembleia formada por três membros efetivos (um presidente, um vice-Presidente e um secretário) e por igual número de suplentes.
18. A fim de eleger os membros efetivos e suplentes da Mesa da Assembleia Eleitoral o pessoal docente de acordo com a convocatória do ato eleitoral, reúne-se, prévia e conjuntamente, até às dezoito horas da antevéspera da realização do ato eleitoral, para escolher os membros efetivos e os respetivos suplentes, o Presidente e o Secretário da Mesa da Assembleia Eleitoral.
19. Os elementos da mesa no dia da votação têm dispensa de trabalho e devem justificar esta ausência como serviço oficial.
20. Durante o período de funcionamento da Assembleia Eleitoral, é obrigatória a presença de, pelo menos, dois membros efetivos da Mesa da Assembleia, podendo um dos seus três membros efetivos ser substituído.
21. O ato eleitoral decorre ininterruptamente entre as nove e as dezoito horas.
22. O ato eleitoral pode encerrar mais cedo, desde que tenham votado todos os eleitores docentes em exercício de funções inscritos nos cadernos eleitorais.
23. Terminado o período de abertura do ato eleitoral, a mesa procede, à abertura da urna, à contagem dos votos e ao apuramento dos resultados.
24. A mesa procede à conversão dos votos expressos em cada lista nos respetivos mandatos, apuramento dos nomes dos membros eleitos do pessoal docente para o Conselho Geral.
25. Procede-se à elaboração das atas onde tem de ser registada a ordem pela qual os candidatos foram eleitos.
26. A ata é assinada pelo Presidente da mesa, pelo vice-presidente, pelos secretário e pelos delegados das listas respetivas.
27. Os presidentes das mesas procedem à afixação dos resultados das eleições no “placard” do átrio da entrada da escola sede destinado ao ato eleitoral.
28. A ata respeitante ao ato eleitoral é entregue nos três dias subsequentes ao da realização da eleição, ao Presidente do Conselho Geral em exercício, o qual a remete no prazo de um dia, acompanhada dos documentos de designação dos Representantes dos pais e encarregados de educação, bem como da autarquia local, ao Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares – Direção de Serviços da Região Norte.
29. O resultado do processo eleitoral produz efeito após a comunicação referida no número anterior.

Artigo 14.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos sem prejuízo do que adiante se dispõe.
2. Os membros são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação de mandatos 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, salvaguardando sempre o princípio da integração no Conselho de Representantes dos educadores de infância e dos professores do 1.º ciclo.
4. Os titulares que sejam eleitos ou designados em substituição dos anteriores terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato inicial.

Artigo 15.º

Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre.
2. O Conselho Geral pode reunir extraordinariamente, por convocação do seu presidente.
3. O Presidente convoca obrigatoriamente reuniões extraordinárias nas seguintes situações:
 - a. Quando for requerido por um terço dos seus membros em efetividade de funções.
 - b. Quando tal for solicitado pelo Diretor.
4. Os membros do Conselho Geral não podem delegar as suas funções.
5. As reuniões ordinárias são convocadas pelo Presidente do Conselho Geral com o mínimo de sete dias de antecedência.
6. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente do Conselho Geral com um prazo mínimo de 72 horas.
7. Na primeira reunião de cada novo mandato, presidida pelo Presidente cessante, o Conselho Geral coopta os Representantes da comunidade local de acordo com o n.º5 do artigo 12.º deste Regulamento Interno.
8. As deliberações só são válidas quando existir maioria absoluta, salvo casos em que seja exigida maioria qualificada.
9. O Conselho só pode deliberar quando se encontre presente a maioria dos seus membros com direito a voto.
10. Em caso de empate na votação, o Presidente tem direito a voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
11. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação. Se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte e caso se mantenha o empate, procede-se a votação nominal.

SECÇÃO III

Do Diretor

Artigo 16.º

Diretor

O Diretor é o Órgão de Administração e Gestão de Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos de acordo com o número de alunos, nos termos legais em vigor.

Artigo 17.º

Competências

1. Compete ao Diretor:
 - a. Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo do Agrupamento elaborado pelo Conselho Pedagógico.
 - b. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i) As alterações ao Regulamento Interno;
 - ii) O Plano Anual de Atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - c. Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente bem como do não docente, depois de ter ouvido também o município, quanto a este último.
2. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial:
 - a. Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas.
 - b. Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral.
 - c. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários.
 - d. Distribuir o serviço docente e não docente.
 - e. Designar os Coordenadores de Estabelecimento.
 - f. Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do Decreto-Lei 137/2012.
 - g. Designar os Diretores de Turma.
 - h. Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral.
 - i. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos.
 - j. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades.
 - k. Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente.
 - l. Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
 - m. Definir as competências do Subdiretor e dos Adjuntos.
3. Compete, ainda, ao Diretor:
 - a. Representar a escola;

- b. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d. Intervir no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e. Proceder à avaliação do pessoal não docente conjuntamente com a autarquia;
 - f. Desenvolver uma cultura de autoavaliação nas escolas do Agrupamento;
 - g. Garantir o apoio administrativo ao Presidente do Conselho Geral no desempenho da sua função;
 - h. Solucionar tudo aquilo que não se encontre previsto no Regulamento Interno até à data da sua revisão;
4. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela autarquia;
 5. O Diretor pode delegar e subdelegar as suas competências no Subdiretor e nos Adjuntos nos termos do n.º 7, do Artigo 20.º, do Decreto-Lei 137/2012, com exceção no processo de desempenho do pessoal docente;
 6. Nas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 18.º

Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. No desenvolvimento do procedimento concursal, prévio à eleição, podem ser opositores os docentes dos quadros de nomeação definitiva 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, e que preencham uma das seguintes condições:
 - a. Sejam detentores de habilitação específica para o efeito nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário conjugado com a alínea a) do número 4, do Artigo 21.º do Decreto-Lei n.º. 137/2012;
 - b. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do Decreto-Lei n.º. 137/2012 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 4, do Artigo 21.º do referido diploma;
 - c. Possuam a experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou Adjunto de Diretor, Presidente ou vice- Presidente do Conselho Executivo. Diretor executivo ou adjunto do Diretor executivo, ou membro do conselho diretivo;
 - d. Possuam, pelo menos, experiência de três anos, como Diretor ou Diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

- e. Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º, do decreto-Lei n.º 137/2012;
3. As candidaturas apresentadas por docentes como 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) deste artigo.
4. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que tenham pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento, tendo sempre em conta a representatividade dos diferentes níveis de ensino das escolas.

Artigo 19.º

Procedimento concursal

1. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. Em cada Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de Diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - a. O Agrupamento de escolas ou escola não agrupada para que é aberto o procedimento concursal;
 - b. Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no presente regulamento;
 - c. A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d. Os métodos utilizados para avaliação da candidatura;
4. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a. No placard existente para o efeito em cada um dos estabelecimentos do Agrupamento;
 - b. Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas e na Direção de Serviços da Região Norte da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares – Direção de Serviços da Região Norte;
 - c. Por aviso publicado na segunda série do Diário da República, 2ª Série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República acima mencionado;
3. Publicitação junto da Direção-Geral da Administração Escolar;
4. No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem a entrega do seu Curriculum Vitae e de um projeto de intervenção no Agrupamento.
5. 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.

6. Para efeitos de avaliação das candidaturas, a Comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
- 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;
 - A análise do projeto de intervenção na escola;
 - O resultado de entrevista individual realizada com os candidatos.

Artigo 20.º

Candidatura

- 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.
- É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no Agrupamento.
- No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 21.º

Avaliação das candidaturas

- As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do Conselho Geral ou por uma Comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
- Sem prejuízo do disposto do n.º 1, do Artigo 19.º, deste regulamento, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da sua Comissão permanente ou da Comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
- Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que não os preenchem, em prejuízo da aplicação do Artigo 76.º do CPA.
- Das decisões de exclusão da Comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
- A comissão procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício de funções de Diretor e o seu mérito.
 - A análise do projeto de intervenção no Agrupamento.
 - O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

7. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a Comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
8. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a Comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
9. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
10. Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas toda as questões relevantes para a eleição.
11. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
12. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para efeito do interesse do candidato na eleição.
13. Da audição é lavrada ata contendo súmula do ato.

Artigo 22.º

Eleição

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral volta a reunir no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. O resultado da eleição do Diretor, de acordo com o n.º 4 do art.º 23.º do DL n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo DL n.º 137/2012, de 2 de julho, deverá ser comunicado à DGAE para homologação, através da aplicação eletrónica E72, alojada na plataforma SIGRHE, após dez dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
4. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 23.º

Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor de Serviços da Região Norte da Direção Geral de Estabelecimentos Escolares.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e Adjuntos do Diretor tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 24.º

Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até sessenta 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.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo, ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 19.º deste Regulamento Interno e do artigo 22.º do Decreto-Lei 137/2012.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a. O requerimento do interessado, dirigido pelo Diretor de Serviços da Região Norte da Direção Geral de Estabelecimentos Escolares, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b. No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c. Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Diretor.

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei 137/2012, quando da 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 até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

Artigo 25.º

Assessorias da Direção

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos em sede da legislação de organização do ano letivo.

SECÇÃO IV

Do Conselho Pedagógico

Artigo 26.º

Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é o órgão que assegura a coordenação e supervisão pedagógica e orientação da vida educativa do Agrupamento de Escolas nomeadamente nos domínios pedagógico e didático, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
2. O Conselho Pedagógico tem autonomia para criar no seu seio secções que visem a aplicação e monitorização das alterações decorrentes das políticas educativas.

33

Artigo 27.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes elementos:
 - a. Diretor.
 - b. Coordenadores dos seguintes Departamentos Curriculares:
 - i) Português;
 - ii) Línguas Estrangeiras;
 - iii) Ciências Sociais e Humanas;
 - iv) Matemática e TIC;
 - v) Ciências Experimentais;
 - vi) Artes;
 - vii) Educação Física e Desporto Escolar;
 - viii) Educação Especial;
 - ix) Educação Pré-Escolar;

- x) 1.º Ciclo.
 - c. Coordenador de Diretores de Turma;
 - d. Coordenador de Projetos e Programas;
 - e. Coordenador dos Cursos Profissionais;
 - f. Professor Bibliotecário;
 - g. Representantes do ensino articulado do Conservatório de Música de Paredes e do Conservatório de Dança do Vale do Sousa;
2. O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 28.º

Mandato

O mandato dos membros do Conselho Pedagógico terá a duração de quatro anos letivos, salvo quando perderem essa qualidade.

Artigo 29.º

Competências

Compete ao Conselho Pedagógico:

1. Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral.
2. Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos.
3. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia.
4. Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente
5. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos.
6. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas.
7. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
8. Aprovar os programas educativos individuais.
9. Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares.
10. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a informação e investigação.
11. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural.
12. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários.
13. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente de acordo com o disposto na legislação aplicável.

14. 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 da educação prestado e dos resultados das aprendizagens.
15. Aprovar as atividades a incluir na componente não letiva de estabelecimento nos termos do n.º 3 do Artigo 82.º do ECD.
16. Participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente nos termos do artigo seguinte.
17. Elaborar o seu Regimento Interno, nos 30 dias subsequentes ao início da sua entrada em funções.

Artigo 30.º

Secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico

- 1 É constituída no Conselho Pedagógico a Secção de Avaliação de Desempenho Docente (SADD) pelos seguintes elementos:
 - a. Diretor que preside;
 - b. 4 Docentes eleitos de entre os membros do Conselho Pedagógico;
2. Compete à SADD:
 - a. Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o Projeto Educativo do Agrupamento e o serviço distribuído ao docente;
 - b. Calendarizar os procedimentos de avaliação.
 - c. Conceber e publicitar o instrumento do registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas seguintes dimensões:
 - I. Científica e pedagógica;
 - II. Participação na escola e relação com a comunidade;
 - III. Formação contínua e desenvolvimento profissional;
3. Acompanhar e avaliar todo o processo.
4. Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos.
5. Aprovar o plano de formação dos docentes a quem foi atribuída a menção de insuficiente.

35

Artigo 31.º

Secção de Articulação e de Flexibilidade Curricular do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico integra na sua estrutura a Secção de Articulação e de Flexibilidade Curricular (SAFC).
2. Compete ao SAFC acompanhar e monitorizar as alterações subjacentes à gestão flexível do currículo.
3. O Diretor poderá nomear um ou mais professores para integrar esta secção.

Artigo 32.º

Funcionamento

O Conselho Pedagógico reúne:

1. Ordinariamente, uma vez por mês.
2. 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.

Artigo 33.º

Autoavaliação do Agrupamento

Constituem objetivos específicos da autoavaliação do Agrupamento aperfeiçoar a sua organização e funcionamento quanto:

1. Ao Projeto Educativo;
2. Ao Plano Anual de Atividades;
3. À interação com a comunidade educativa;
4. À formação contínua de pessoal docente e de pessoal não docente;
5. À organização das atividades letivas;
6. À gestão de recursos.

36

Artigo 34.º

Constituição da Equipa de Autoavaliação do Agrupamento

1. A Equipa de Autoavaliação do Agrupamento é constituída por representantes:
2. Do pessoal docente;
3. Do pessoal não docente;
4. Dos pais e encarregados de educação;
5. Da autarquia;
6. Dos alunos com idade igual ou maior que 16 anos.
7. O número de representantes será decidido em sede de Regimento Interno da equipa.

Artigo 35.º

Divulgação dos resultados da autoavaliação do Agrupamento

1. Os resultados da avaliação do Agrupamento constam de relatório anual e devem ser divulgados com o objetivo de disponibilizar à comunidade educativa uma visão extensiva, atualizada e criticamente refletida.
2. Os resultados da autoavaliação do Agrupamento são divulgados em reunião do Conselho Pedagógico e em reunião do Conselho Geral.

3. Os relatórios anuais de autoavaliação devem ser divulgados no *site* oficial do Agrupamento, a fim de serem conhecidos pela comunidade educativa.

SECÇÃO V

Do Conselho Administrativo

Artigo 36.º

Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é o órgão de administração e gestão do Agrupamento com poder deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento.

Artigo 37.º

Composição

O Conselho Administrativo é composto pelos seguintes elementos:

1. O Diretor do Agrupamento que preside a este órgão.
2. O Subdiretor ou um dos Adjuntos designados pelo Diretor para o efeito.
3. O Coordenador Técnico.

Artigo 38.º

Competências

Compete ao Conselho Administrativo:

1. Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral.
2. Elaborar o seu próprio regimento nos primeiros trinta dias do seu mandato.
3. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira.
4. Elaborar o relatório de contas de gerência.
5. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

CAPÍTULO III

COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 39.º

Definição

1. A Coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino integrado no Agrupamento é assegurada por um Coordenador.
2. Nos estabelecimentos de educação que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à criação do cargo referido no número anterior. Nesta situação será nomeado um Representante.
3. O Coordenador ou Representante é designado pelo Diretor de entre os professores em exercício de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do Coordenador ou Representante de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O Coordenador de estabelecimento ou Representante pode ser exonerado a todo tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 40.º

Competências do Coordenador/Representante

Compete ao Coordenador/ Representante de estabelecimento:

1. Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor.
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas.
3. Veicular as informações relativas ao pessoal docente, não docente e aos alunos.
4. Propor ao Diretor a formação de turmas depois de ouvidos os professores do estabelecimento.
5. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.
6. Participar nas reuniões de Coordenadores de Estabelecimento convocadas pelo Diretor.
7. Convocar, sempre que necessário, reuniões com o pessoal docente, pessoal técnico e não docente do estabelecimento.
8. Comunicação sobre problemas ao nível do património edificado através da aplicação on-line facultada pelo Município.

Artigo 41.º

Coordenadores e de Representantes de Estabelecimento

Compete aos coordenadores / representantes de estabelecimento cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor, nomeadamente:

1. Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor.

2. Supervisionar na elaboração da matriz dos planos de turma/grupo de acordo com as orientações do Projeto Educativo do Agrupamento e com as características dos alunos.
3. Acompanhar a planificação e o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos.
4. Analisar os diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os serviços especializados de apoio educativo e do departamento da Educação Especial.
5. Aconselhar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
6. Dar parecer sobre questões de natureza pedagógica e disciplinar que aos grupos/turmas digam respeito.
7. Colaborar nas ações que favorecem a interligação da escola com a comunidade.
8. Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos.
9. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

CAPÍTULO IV ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 42.º

Princípios de articulação e gestão curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação entre ciclos obedece a uma sequencialidade progressiva, conferindo a cada ciclo a função de completar, aprofundar e alargar o ciclo anterior, numa perspetiva de unidade global do ensino básico, como dispõe o artigo oitavo, número dois da Lei de Bases do Sistema Educativo.
3. Considera-se a articulação curricular todas as atividades promovidas pelo Agrupamento com o intuito de facilitar a transição entre a Educação Pré-escolar e o 1.º ciclo do Ensino Básico, entre o 1.º Ciclo e o 2.º Ciclo e entre o 2.º ciclo e o 3.º ciclo do Ensino Básico.
4. A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

Artigo 43.º

Composição dos Departamentos Curriculares

São os seguintes os Departamentos Curriculares:

1. Departamento de Português composto pelos docentes que lecionam a disciplina de Português integrados nos seguintes grupos de recrutamento:
 - a. Grupo 200 – Português e História e Geografia de Portugal;
 - b. Grupo 210 – Português e Francês;
 - c. Grupo 220 – Português e Inglês;
 - d. Grupo 300 – Português.
2. Departamento de línguas estrangeiras composto pelos docentes que lecionam línguas estrangeiras integrados nos seguintes grupos de recrutamento:
 - a. Grupo 120 – Inglês do 1.º ciclo;
 - b. Grupo 210 – Português e Francês;
 - c. Grupo 220 – Português e Inglês;
 - d. Grupo 320 – Francês;
 - e. Grupo 330 – Inglês;
 - f. Grupo 350 – Espanhol.
3. Departamento de Ciências Sociais e Humanas composto pelos docentes integrados nos seguintes grupos disciplinares:

- a. Grupo 200 – Português e História e Geografia de Portugal;
 - b. Grupo 290 – Educação Moral e Religiosa;
 - c. Grupo 400 – História;
 - d. Grupo 420 – Geografia.
4. Departamento de Matemática e TIC composto pelos docentes integrados nos seguintes grupos disciplinares:
- a. Grupo 230 – Ciências Naturais e Matemática;
 - b. Grupo 500 – Matemática (3.º ciclo);
 - c. Grupo 550 – TIC.
5. Departamento de Ciências Experimentais composto pelos docentes integrados nos seguintes grupos disciplinares:
- a. Grupo 230 – Ciências Naturais e Matemática;
 - b. Grupo 510 – Ciências Físico-Químicas;
 - c. Grupo 520 – Biologia e Geologia.
6. Departamento de Artes composto pelos docentes integrados nos seguintes grupos disciplinares:
- a. Grupo 240 – Educação Visual e Educação Tecnológica;
 - b. Grupo 250 – Educação Musical;
 - c. Grupo 600 – Educação Visual;
 - d. Docentes de Educação Musical das AEC- Atividades de Enriquecimento Curricular do 1.º ciclo.
7. Departamento de Educação Física e do Desporto Escolar composto pelos docentes integrados nos seguintes grupos disciplinares:
- a. Grupo 260 – Educação Física (2.º ciclo);
 - b. Grupo 620 – Educação Física (3.º ciclo);
 - c. Docentes de Atividade Física e Desportiva das AEC- Atividades de Enriquecimento Curricular do 1.º ciclo.
8. Departamento da Educação Especial composto pelos docentes integrados no grupo 910.
9. Departamento da Educação Pré-Escolar constituído pelos docentes integrados no grupo 100.
10. Departamento do 1.º ciclo constituído pelos docentes integrados no grupo 110, **docentes AEC**, organizado em conselhos de docentes por centro escolar e por ano.

Artigo 44.º

Designação dos coordenadores dos departamentos

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.
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 neste regulamento, 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, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c. Docente que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
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.
 4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

Artigo 45.º

Competências dos Departamentos Curriculares

Compete aos Departamentos Curriculares:

1. Colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Projeto Educativo, Plano Plurianual de Melhoria e Plano Anual de Atividades;
2. Promover a interdisciplinaridade;
3. Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
4. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas das disciplinas ou de áreas específicas;
5. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
6. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono e exclusão escolares;
7. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
8. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de medidas de apoio à aprendizagem e da avaliação;
9. Conceber e implementar experiências e inovações pedagógicas próprias, sem prejuízo de orientações genéricas definidas pelos serviços competentes do Ministério da Educação;
10. Propor critérios para a avaliação dos alunos;
11. Identificar necessidades de formação dos docentes;
12. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
13. Analisar e refletir as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo 46.º

Funcionamento dos Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente nos termos do regimento aprovado, mediante convocatória do seu Coordenador.
2. Os Departamentos Curriculares podem ainda reunir extraordinariamente por proposta de pelo menos dois terços dos respetivos professores ou por iniciativa de qualquer um dos órgãos de administração e gestão da escola.
3. Das reuniões serão lavradas atas.
4. As faltas a reuniões de departamento correspondem sempre a dois tempos letivos.
5. As reuniões têm a duração máxima de duas horas.

Artigo 47.º

Competências dos Coordenadores de Departamento

Compete aos Coordenadores:

1. Representar os respetivos professores no Conselho Pedagógico.
2. Orientar, coordenar e supervisionar pedagogicamente os docentes do departamento.
3. Convocar, presidir e orientar as reuniões ordinárias e extraordinárias do departamento.
4. Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, do Plano Plurianual de Melhoria bem como do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno.
5. Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição de prioridades de formação dos professores do departamento.
6. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento das estratégias de diferenciação pedagógica.
7. Organizar e manter atualizados os *dossiers* com os seguintes elementos:
 - a. Aprendizagens essenciais;
 - b. As planificações;
 - c. Orientações para as medidas de promoção do sucesso nos termos da legislação em vigor;
 - d. Os instrumentos de avaliação aplicados a cada disciplina/área disciplinar;
 - e. Outros.
8. Organizar e atualizar o inventário do material utilizado pela disciplina ou área disciplinar.
9. Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual das atividades desenvolvidas.
10. Participar na avaliação de desempenho dos docentes.
11. Supervisionar as AEC – Atividades de Enriquecimento Curricular do 1.º ciclo de acordo com a área curricular.
12. Exercer as demais competências previstas na lei.

Artigo 48.º

Mandato dos Coordenadores de Departamento

1. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 49.º

Número de horas para o cargo de Coordenador de Departamento

O número de horas para o desempenho do cargo de coordenador será decidido nos termos do Despacho de Organização do Ano Letivo.

Artigo 50.º

Conselho de docentes do 1.º ciclo

1. O Conselho de Docentes do 1.º ciclo organiza-se por ano de escolaridade e por todos os docentes de cada estabelecimento.
2. Os Conselhos de Ano do 1.º ciclo são constituídos por quatro conselhos de ano que correspondem a cada ano de escolaridade do 1.º ciclo.

Artigo 51.º

Conselhos de ano do 1.º ciclo

1. Os Conselhos de Ano do 1.º ciclo são constituídos por todos os professores titulares de turma de cada ano de escolaridade e por professores que integram outras áreas disciplinares.
2. Se necessário, podem integrar os conselhos de ano outros técnicos que acompanham os alunos.
3. Os Conselhos de ano do 1.º ciclo são estruturas de orientação educativa (equipas pedagógicas) responsáveis pela organização, acompanhamento e avaliação dos currículos e das atividades a desenvolver com os alunos de cada.
4. A Coordenação dos Conselhos de Ano do 1.º ciclo é assegurada por um coordenador de ano.
5. Os Conselhos de Ano do 1.º ciclo reúnem ordinariamente mensalmente e ainda extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo Diretor, pelo coordenador de ano curricular, pelo coordenador de departamento, ou ainda por requerimento de um terço dos seus membros.
6. Os Conselhos de Ano do 1.º ciclo poderão criar grupos de trabalho conjuntos para desenvolver atividades no âmbito das suas competências.

Artigo 52.º

Competências dos Conselhos de Ano do 1.º ciclo

Constituem competências dos Conselhos de Ano do 1.º Ciclo:

1. Planificar e adequar a aplicação dos planos de estudo estabelecidos nas aprendizagens essenciais.
2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas disciplinares.
3. Assegurar, de forma articulada, a adoção de metodologias específicas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer dos Projetos Curriculares de Turma.
4. Adotar medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens de forma a incluir todos os alunos.
5. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos.
6. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação para e das aprendizagens.
7. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
8. Colaborar com o Conselho Pedagógico na execução do Projeto Educativo, do Plano Plurianual de Melhoria e do Plano Anual de Atividades.
9. Promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio de recursos pedagógicos.
10. Promover a reflexão sobre a qualidade do processo de ensino aprendizagem e estabelecer critérios no que respeita à avaliação das aprendizagens de acordo com as decisões do Conselho Pedagógico.

45

Artigo 53.º

Conselho de Docentes do 1.º Ciclo

1. O Conselho de docentes do 1.º ciclo é constituído pelos professores titulares de turma de cada estabelecimento pelos professores de apoio educativo, pelos docentes do grupo de recrutamento 910 e pelos docentes do grupo de recrutamento 120, no caso do 3.º ano e no 4.º ano,
2. No Conselho de Docentes, podem ainda participar os serviços com competência em matéria de apoio educativo, SPO-Serviços de Psicologia e Orientação ou GPS-Gabinete de Promoção do Sucesso cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.
3. O Conselho de docentes do 1.º ciclo é presidido pelo coordenador de estabelecimento.
4. As competências são as constantes no Artigo 47.º, competências dos departamentos curriculares.

Artigo 54.º

Coordenação de Grupo / Turma

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver diretamente com os alunos, são da responsabilidade:
 - a. Dos educadores de infância, na Educação Pré-Escolar;
 - b. Dos Professores Titulares de Turma, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
 - c. Do Conselho de Turma, no 2.º ciclo e no 3.º ciclo do Ensino Básico e ensino secundário;
2. Os Conselhos de Turma são presididos pelos Diretores de Turma.
3. O Professor titular de turma e o Diretor de Turma são designados anualmente pelo Diretor.

Artigo 55.º

Competências dos Educadores de Infância

Compete ao educador de infância:

1. Elaborar o plano de grupo de acordo com as orientações curriculares para a educação pré-escolar, com os objetivos do Projeto Educativo, do Plano Plurianual de Melhoria e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
2. Planificar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
3. Incentivar a participação da família nas atividades do jardim-de-infância.
4. Fomentar o aperfeiçoamento técnico e profissional do pessoal auxiliar em serviço, em articulação com o Centro de Formação e a autarquia.
5. Organizar o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com o grupo.
6. Identificar necessidades educativas especiais das crianças, em articulação com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
7. Elaborar e/ou participar na planificação de atividades da componente de apoio à família em colaboração com a autarquia.
8. Convocar e presidir a reuniões com encarregados de educação.
9. Participar nas reuniões de departamento da Educação Pré-escolar.

Artigo 56.º

Competências dos Professores Titulares de Turma e dos Conselhos de Turma

Compete aos Professores Titulares de Turma e aos Conselhos de Turma:

1. Elaborar o Plano Curricular de Turma de acordo com as orientações do Projeto Educativo, do Plano Plurianual de Melhoria e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
2. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos.
10. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, em articulação a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

3. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
4. Promover o desenvolvimento de atividades de complemento curricular que correspondam às necessidades e interesses dos alunos.
5. Manter os pais e encarregados de educação devidamente informados relativamente ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
6. Dar parecer sobre questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.
7. Colaborar nas ações que favorecem a interligação da escola com a comunidade.
8. Participar ativamente nas reuniões convocadas pelo coordenador de estabelecimento.

Artigo 57.º

Composição dos Conselhos de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma.
2. O Conselho de Turma é presidido pelo Diretor de Turma.
3. Nos Conselhos de Turma podem ainda intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos dos SPO-Serviços de Psicologia e Orientação ou GPS-Gabinete de Promoção do Sucesso cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.
4. Os delegados/subdelegados e os representantes dos pais e encarregados de educação só podem participar em reuniões do Conselho de Turma cujos pontos da ordem de trabalhos não estejam relacionados com a avaliação individual dos alunos.
5. Os delegados/subdelegados e os representantes dos encarregados de educação têm apenas assento nos Conselhos de Turma intercalares.

47

Artigo 58.º

Competências do Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma é nomeado pelo Diretor do Agrupamento.
2. Compete ao Diretor de Turma:
 - a. Presidir o Conselho de Turma.
 - b. Promover ações que facilitem uma adequada integração dos alunos na vida escolar bem como facilitar o acesso a outras ofertas promovidas pela Escola.
 - c. Assegurar a articulação entre professores da turma, alunos e encarregados de educação.
 - d. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
 - e. Solicitar periodicamente aos membros do Conselho de Turma informações sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos.
 - f. Garantir uma informação atualizada, junto dos Encarregados de Educação, sobre a integração dos alunos na escola, o seu aproveitamento, o seu comportamento e as faltas às atividades escolares.
 - g. Informar os Pais e Encarregados de Educação sobre os conteúdos disciplinares, os Critérios e Instrumentos de Avaliação.
 - h. Elaborar, em colaboração com os docentes da turma, o Plano de Turma, promovendo a

- interdisciplinaridade e uma eficaz articulação curricular e garantir a sua implementação.
- i. Coordenar as atividades dos professores da turma, no sentido de se conseguir uma eficaz ação educativa, adequando os conteúdos, as estratégias e as metodologias de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno com vista ao sucesso escolar de todos os alunos.
 - j. Adotar medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo.
 - k. Colaborar com os docentes da turma e encarregados de educação no sentido de prevenir problemas de comportamento e de aprendizagem.
 - l. Planificar visitas de estudo de acordo com regimento próprio que se encontra no anexo 2 e faz parte integrante deste regulamento.
 - l. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador.
 - m. Promover a eleição, no início do ano escolar, de um elemento de entre todos os Pais Encarregados de Educação que representará a turma em todos os atos para os quais será convocado ou convidado.
 - n. Promover a eleição do delegado e subdelegado da turma de entre os seus alunos.
 - o. Convocar, sempre que necessário, reuniões de Conselho de Turma.
 - p. Reunir com os alunos por sua própria iniciativa ou por solicitação do delegado/subdelegado de turma, sempre que se torne necessário tratar de assuntos de natureza pedagógica ou funcional.
 - q. Convocar, quando necessário, reuniões com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma.
 - r. Manter organizado e atualizado o processo individual do aluno.
 - s. Apresentar ao Coordenador um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
3. O Diretor de Turma exerce as suas funções em quatro tempos semanais a repartir entre a componente não letiva e a componente letiva, garantindo nesta um mínimo de duas horas.
 4. Sem prejuízo do disposto do número anterior, até duas destas horas podem ser atribuídas a outro docente do Conselho de Turma com funções de apoio ao Diretor de Turma-

Artigo 59.º

Apoio tutorial específico

1. O tutor é nomeado pelo Diretor do Agrupamento e compete-lhe ajudar e acompanhar, de forma individualizada, em colaboração com o Conselho de Turma, os alunos que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.
2. Compete ainda ao Professor Tutor:
 - a. Acompanhar um grupo de 10 alunos ou mais.
 - 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

- técnico-pedagógicos, designadamente os serviços de psicologia e orientação (SPO) e com outras estruturas de orientação educativa, facilitando a integração do aluno na turma e na escola.
- d. Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha.
 - e. Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial.
 - f. Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho.
 - g. Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste.
 - h. Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais.
 - i. Reunir com os docentes do Conselho de Turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.
3. Para o acompanhamento dos alunos objeto de apoio tutorial específico, são atribuídas ao Professor Tutor 2 horas semanais letivas com recurso ao crédito horário.
 4. O Diretor nomeia um coordenador do programa de Apoio Tutorial específico.

Artigo 60.º

Avaliação do programa de apoio tutorial específico

O programa de Apoio Tutorial Específico deve prever:

1. A forma de proceder à avaliação de forma continuada dos progressos (ou retrocessos) dos alunos e tomar as medidas adequadas.
2. Em cada período será realizada uma avaliação intermédia para devolver ao Conselho de Turma, aos pais e encarregados de educação doo programa aplicado a cada aluno.
3. No final de cada período, o Professor Tutor elaborará um relatório de avaliação com base nos seguintes dados:
 - a. Parecer do Diretor da respetiva turma.
 - b. As opiniões dos alunos recolhidas através de instrumento de avaliação elaborado para o efeito.
4. Paralelamente será realizada uma monitorização pela Tutela numa aplicação on-line facultada para o efeito.

Artigo 61.º

Coordenadores dos Diretores de Turma

1. A coordenação dos Diretores de Turma é assegurada por um professor, designado pelo Diretor pelo período de quatro anos.
2. O Coordenador dos Diretores de Turma pode se exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 62.º

Competências do Coordenador dos Diretores de Turma

Compete ao Coordenador dos Diretores de Turma:

1. Representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico.
2. Apoiar os Diretores de Turma no desempenho das suas funções.
3. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico visando a realização de atividades que estimulem a flexibilidade, a cooperação e a articulação entre todos os níveis de ensino.
4. Conceber e desencadear mecanismos de apoio e aos Diretores de Turma e de outros docentes do Agrupamento, para melhor desempenho das suas funções.
5. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
6. Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico.
7. Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação.
8. Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
9. Presidir ao Conselho de Diretores de Turma (2.º ciclo e 3.º ciclo).
10. Outras decorrentes de períodos excecionais.

50

Artigo 63.º

Conselho de Diretores de Turma

1. O Conselho do 2.º ciclo e do 3.º ciclo é composto pelos Diretores de Turma que integram o 2.º ciclo e o 3.º ciclo.
2. Este Conselho reúne ordinariamente no início do ano letivo e nos finais de cada período e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador, Diretor ou a pedido de dois terços dos membros que o integram.

Artigo 64.º

Competências

Compete ao Conselho de Diretores de Turma:

1. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.

2. Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem.
3. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com a EMAEI na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
4. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.
5. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma.

Artigo 65.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes:
 - a. Um adjunto do Diretor que coordena a equipa;
 - b. Um docente da educação especial;
 - c. Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de ensino;
 - d. Um psicólogo.
3. São elementos variáveis da EMAEI o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recursos para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

51

Artigo 66.º

Competências

Compete à EMAEI:

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
2. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
3. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
5. Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição;
6. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.
7. No caso do ensino doméstico ou individual, Intervir sobre práticas pedagógicas inclusivas mediante requerimento do encarregado de educação.

Artigo 67.º

Centro de apoio à aprendizagem (CAA)

1. O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento.

2. O Centro de Apoio à Aprendizagem, integra a Escola Básica de Secundária de Paredes, a Escola Básica de Bitarães, a Escola Básica de Mouriz e a Escola Básica Nº 2 de Paredes e acolhe as seguintes valências:
 - a. Bibliotecas escolares;
 - b. Centros de recursos;
 - c. Clubes;
 - d. Desporto escolar;
 - e. Serviços de Psicologia e Orientação;
 - f. Serviços de ação social escolar;
 - g. GPS-Gabinete de Promoção do Sucesso;
 - h. Unidade de apoio à multideficiência;
 - i. Sala Snoezelen
 - j. Outras estruturas da comunidade.
3. O CAA é objeto de regimento próprio onde consta:
 - a. O coordenador;
 - b. Os horários de funcionamento;
 - c. Os recursos humanos e os materiais afetos ao CAA.
 - d. As formas de concretização dos objetivos específicos de acordo com os números 2 e 6 do art.º 13.º da Lei 116/2019, de 13 de Setembro.
 - e. As formas de articulação da escola com os recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, designadamente no que respeita ao apoio e à avaliação das aprendizagens.

Artigo 68.º

Competências

O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como competências:

1. Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
2. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
3. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem
4. Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
5. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
6. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
7. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

Artigo 69.º

Coordenador de Projetos e Programas

1. A coordenação de projetos e programas é assegurada por um docente que é nomeado pelo Diretor, por um período de quatro anos.
2. O Coordenador de projetos e Programas pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 70.º

Competências

Compete ao Coordenador de Projetos e Programas:

1. Representar, no Conselho Pedagógico, os professores envolvidos nos respetivos projetos.
2. Acompanhar o desenvolvimento de todos os projetos e programas constantes no Plano de Atividades em articulação com os respetivos responsáveis, promovendo a sua avaliação.
3. Dar visibilidade aos projetos e programas diligenciando no sentido se serem alocados na página do Agrupamento.
4. Proceder à avaliação anual dos projetos, atividades e programas em colaboração com os respetivos responsáveis e submetê-lo ao Conselho Pedagógico.

Artigo 71.º

Coordenador dos cursos profissionais e de educação e formação de adultos

1. O Coordenador dos cursos profissionais e de educação e formação de adultos é nomeado pelo Diretor por um período de quatro anos.
2. O Coordenador dos cursos profissionais e de educação e formação de adultos pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 72.º

Competências

Compete ao Coordenador dos cursos profissionais e de educação e formação de adultos promover, organizar, acompanhar e avaliar, em colaboração com o Diretor, o desenvolvimento das diferentes ofertas educativas implementadas no Agrupamento.

CAPÍTULO V

SERVIÇOS DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 73.º

Definição

1. O Agrupamento usufrui de serviços de apoio à comunidade educativa.
 - a. Serviços Administrativos.
 - b. SPO-Serviços de Psicologia e Orientação
 - c. GPS-Gabinete de Promoção de Sucesso.
 - d. Bibliotecas Escolares / Centro de Recursos Educativos (BECRE).
 - e. Serviços de animação sociocultural.
2. O funcionamento de qualquer um destes serviços está sujeito a um horário publicamente divulgado nos locais próprios no início de cada ano letivo.

Artigo 74.º

Serviços administrativos

Os serviços administrativos dependem diretamente do Diretor através da coordenadora técnica e funcionam na escola sede.

Artigo 75.º

Composição

Os serviços administrativos integram as seguintes áreas:

1. Administrativa.
 - a. Expediente geral.
 - b. Área de Pessoal.
 - c. Área de Alunos.
2. Contabilidade.
3. Tesouraria.
4. Ação Social Escolar.

Artigo 76.º

Competências

Compete aos Serviços Administrativos:

1. Assegurar os serviços de expediente geral, alunos, pessoal e contabilidade.
2. Prestar apoio administrativo-financeiro ao Diretor.
3. Cumprir o estabelecido no Manual de Controlo Interno.

Artigo 77.º

Funcionamento

Os serviços administrativos são regidos pelas regras inscritas no Manual de Controlo Interno do Agrupamento.

Artigo 78.º

Ação Social Escolar

A Ação Social Escolar (ASE) integra as seguintes modalidades:

1. Auxílios económicos.
2. Papelaria.
3. Cantinas.
4. Bufetes.
5. Transporte.
6. Seguro escolar.

Artigo 79.º

Auxílios económicos – definição

1. Os auxílios económicos constituem uma modalidade de ação social escolar de que beneficiam as crianças e jovens cujos agregados familiares não conseguem suportar integralmente os encargos decorrentes da frequência escolar.
2. Consideram-se encargos decorrentes da frequência escolar, para além das refeições, os manuais e outro material escolar.
3. O acesso aos auxílios económicos, integral ou parcial, é determinado pelo posicionamento dos agregados familiares nos escalões de apoio determinados pelo abono de família através de declaração emitida, anualmente, pela Segurança Social.

Artigo 80.º

Normas para atribuição dos auxílios económicos

1. As normas para atribuição dos auxílios económicos que determinam o escalão de apoio em que cada agregado familiar se integra, são determinadas pelo posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.
2. Os encarregados de educação devem fazer prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família junto do Agrupamento mediante entrega de documento emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço Processador, juntamente com o boletim preenchido na íntegra.
3. Em todas as atividades escolares, os alunos dentro da escolaridade obrigatória estão cobertos pelo seguro escolar, de forma gratuita, nos termos da legislação em vigor.
4. As medidas de Ação Social Escolar direcionadas para as crianças da Educação do Pré-Escolar e

para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico são da responsabilidade do Município, cujas condições de atribuição constarão do Plano de Ação Social Escolar a aprovar anualmente pela Câmara Municipal.

5. A organização dos transportes escolares é da competência do Município em protocolo com o Agrupamento.
6. Todos os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória têm direito a um título de transporte gratuito.
7. Os títulos de transporte deverão ser requisitados, anualmente, pelo encarregado de educação, nos termos do Plano de Transportes Escolares aprovado pelo Município

Artigo 81.º

Manuais escolares

1. Todos os alunos têm direito à gratuitidade dos manuais escolares.
2. O instrumento de operacionalização da distribuição dos manuais escolares é a plataforma MEGA.
3. Esta plataforma emite vales com a indicação dos manuais novos correspondentes e da livraria onde os manuais devem ser levantados assim como os manuais reutilizados que são distribuídos aleatoriamente pela própria plataforma.

Artigo 82.º

Devolução de manuais escolares

1. Todos os manuais têm que ser obrigatoriamente devolvidos pelo encarregado de educação, em data e local a designar.
2. A não restituição dos manuais escolares ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implica a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no próximo ano letivo.
3. No ato de receção dos manuais escolares é emitido pelo Agrupamento recibo, com o averbamento sobre o seu estado de conservação.
4. Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário no ensino básico, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ano em causa até à respetiva conclusão.

Artigo 83.º

Papelaria

1. A papelaria constitui-se como um recurso ao serviço do Agrupamento para venda de material didático indispensável ao desenvolvimento das atividades escolares
2. A gestão da papelaria é da competência dos serviços administrativos.
3. A tabela de preços é atualizada anualmente e está afixada no local, em lugar visível.
4. O horário de funcionamento é divulgado anualmente e afixado na porta da papelaria.

Artigo 84.º

Papelaria - GIAE

Demais regulamentação do acesso à papelaria encontra-se consignada no Sistema de Gestão Integrada de Administração Escolar cujo regulamento faz parte integrante do anexo 3 deste Regulamento Interno.

Artigo 85.º

Reprografia

A reprografia é um recurso ao serviço do Agrupamento e tem por funções:

1. Reproduzir documentos.
2. Imprimir materiais de apoio à atividade escolar.

Artigo 86.º

Funcionamento

1. Anualmente, o Diretor estabelece um crédito de cópias/impressões a cada docente de acordo com a disciplina e o histórico de anos anteriores.
2. A impressão dos trabalhos é da responsabilidade dos docentes.
3. É dever de todos os utilizadores o uso correto de todos os equipamentos disponíveis.

57

Artigo 87.º

Cantinas

1. As cantinas destinam-se a alunos, pessoal docente e não docente.
2. A gestão da cantina na escola sede é da competência do responsável dos serviços da ASE e responde perante o Diretor do Agrupamento.
3. A gestão das cantinas nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo é da competência do Município de Paredes ou Juntas de Freguesia em parceria com associações de pais ou associações locais, a quem compete o estabelecimento das respetivas regras de funcionamento.

Artigo 88.º

Funcionamento geral da cantina na escola sede

1. O acesso à cantina na escola sede pelos alunos rege-se, na generalidade, pelo disposto nas Linhas orientadoras do planeamento de execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da Ação Social Escolar aprovadas anualmente pelo Conselho Geral.
2. Os alunos têm acesso diário às refeições escolares, mesmo que o horário escolar tenha apenas uma componente manhã ou tarde.
3. Os alunos, pessoal docente e não docente devem validar com antecedência o cartão GIAE ou, no próprio dia, até às 10:00 horas, acrescida da respetiva taxa adicional

4. O preço das refeições é fixado, anualmente, por despacho ministerial.
5. Na elaboração da ementa são tidos em conta os princípios da alimentação equilibrada e a adequação às necessidades da população escolar.
6. A ementa deve ser afixada em local próprio e divulgada online com a antecedência mínima de quinze dias.
7. Os utentes que validem a senha no próprio dia podem ficar sujeitos a uma ementa de recurso.
8. É dever de todos os utentes o cumprimento das normas estabelecidas e respeitar os procedimentos indicados pelos responsáveis, e também afixados no local. Assim, é de realçar a necessidade de:
 - a. Formar filas de acordo com a escala estabelecida anualmente, excetuando-se casos devidamente justificados;
 - b. Esperar ordeiramente pela sua vez, sem atropelos ou gritarias;
 - c. Cumprir as regras de higiene, lavando as mãos e mantendo o mobiliário e as instalações devidamente limpos;
 - d. Permanecer sentado durante a refeição, conversando num tom de voz tranquilo, a fim de criar um ambiente calmo e agradável;
 - e. Deixar o seu lugar limpo e arrumado, após a sua utilização, colocando obrigatoriamente os tabuleiros no local apropriado;
 - f. Manter uma postura correta e cívica;
 - g. Outras regras a divulgar em períodos de exceção.

Artigo 89.º

Funcionamento da cantina - opções alternativas

1. Nos termos da legislação em vigor é obrigatória a existência da opção alternativa de refeições escolares.
2. Para esta opção os encarregados de educação deverão preencher Declaração de Interesse e Pedido de Dietas Alternativas (modelos da DGEstE) facultados pelo Diretor de Turma que os encaminhará aos Serviços de Ação Social Escolar.

Artigo 90.º

Acesso à cantina

Demais regulamentação do acesso à cantina encontra-se estabelecida no regulamento do GIAE - Sistema De Gestão Integrada de Administração Escolar encontra-se em no anexo 3 e faz parte integrante deste Regulamento Interno.

Artigo 91.º

Bufetes

1. Existem dois bufetes na escola sede do Agrupamento para utilização dos alunos e do pessoal docente e não docente.

2. A gestão dos bufetes é da competência do responsável dos serviços da ASE e responde perante o Diretor.

Artigo 92.º

Funcionamento dos bufetes

1. O acesso aos bufetes da escola sede encontra-se regulamentado no regulamento do GIAE - Sistema de Gestão Integrada de Administração Escolar que se encontra no anexo 3 e faz parte integrante deste Regulamento Interno.
2. O acesso aos bufetes dos restantes estabelecimentos de ensino do Agrupamento é objeto de regulamentação nos respetivos regimentos.
3. Os produtos alimentares nos bufetes devem ter em conta os princípios da alimentação racional e equilibrada e a adequação às necessidades da população escolar e respeitar as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades do domínio da Ação Social Escolar aprovadas anualmente no Conselho Geral.
4. A tabela de preços é atualizada anualmente e está afixada nos locais de funcionamento dos bufetes, em lugar visível.
5. Durante o funcionamento da cantina da escola sede o bufete dos alunos encerra.
6. O horário é divulgado anualmente e afixado em local visível.
7. É dever de todos os alunos cumprir as normas estabelecidas e respeitar os procedimentos indicados pelos responsáveis e também afixados no local. Assim, é de realçar a necessidade de:
 - a. Formar filas e esperar ordeiramente pela sua vez, sem atropelos ou gritarias.
 - b. Cumprir as regras de higiene, lavando as mãos e mantendo o mobiliário e as instalações devidamente limpos.
 - c. Conversar num tom de voz tranquilo, de forma a proporcionar um ambiente calmo e agradável.
 - d. Manter uma postura correta e cívica.
 - e. Outras regras a divulgar em períodos de exceção.

Artigo 93.º

Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

Composição

Os SPO são constituídos por psicólogos e outros técnicos que prestem apoio na área da psicologia ou assistência/mediação social.

Artigo 94.º

Competências

1. Os SPO desenvolvem a sua ação nos estabelecimentos do Agrupamento, nos seguintes domínios:
 - a. Apoio psicopedagógico a alunos e a professores ao nível da observação, orientação e apoio

- dos alunos, promovendo a cooperação entre docentes pais e encarregados de educação;
- b. Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
 - c. Aconselhamento/consultoria, em articulação com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento.
2. Compete aos SPO as seguintes dinâmicas:
 - a. Sugerir alternativas, que contribuam para um melhor entendimento dos alunos, para a identificação das causas do insucesso escolar, propondo medidas tendentes para a sua eliminação;
 - b. Conceber modalidades de intervenção, através da aplicação de programas de ação/prevenção.
 3. Implementar e desenvolver uma ação coordenada e interdisciplinar com os órgãos de gestão da escola e serviços e serviços especializados e instituições da comunidade, envolvendo os setores da educação, saúde e segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médica-educativa dos alunos.
 4. Planear medidas de intervenção.
 5. No que respeita à orientação escolar e profissional:
 - a. Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
 - b. Levar os alunos a consolidar atitudes de exploração e de investimento necessárias a um melhor conhecimento de si próprio, das oportunidades de formação escolar e profissional e do mundo do trabalho;
 - c. Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática das opções escolares e profissionais;
 - d. Colaborar com outros serviços, nomeadamente no apoio à celebração de protocolos, tendo em vista a organização de informação e orientação profissional;
 6. Definir de planos de intervenção/accompanhamento de turmas com projetos específicos;
 7. Colaborar com os técnicos do GPS na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, com envolvimento da comunidade educativa;
 8. Elaborar um plano de atividades e respetiva avaliação a submeter anualmente à aprovação do Diretor.

Artigo 95.º

Funcionamento

1. Os técnicos do SPO dispõem de autonomia técnica e científica no que respeita ao exercício das suas funções com aplicação do código deontológico da respetiva prática profissional.
2. Os técnicos do SPO dependem hierarquicamente do Diretor, sem prejuízo da alínea anterior.
3. O horário de atendimento do SPO será proposto no início de cada ano letivo ao Diretor e divulgado à comunidade educativa.

Artigo 96.º

Gabinete de Promoção do Sucesso (GPS)

Composição

1. O Gabinete de Promoção do Sucesso é um serviço de apoio a alunos e famílias, do AVEP, em articulação com outras estruturas, nomeadamente com os Coordenadores das diferentes Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica e parceiros. Integram o GPS os seguintes elementos:
 - a. Técnicos detentores de formação especializada;
 - b. Docentes a quem seja distribuído este serviço;
 - c. Técnicos dos serviços de saúde pública que prestam apoio ao Agrupamento;
2. Os elementos do GPS são coordenados por um elemento designado pelo diretor.

Artigo 97.º

Competências

Constituem competências do GPS:

1. Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a intervenção, designadamente a preventiva.
2. Atender, aconselhar, apoiar e/ou encaminhar os alunos e as famílias em situação de risco, de modo a contribuir para o sucesso escolar e prevenir o absentismo e o abandono escolar.
3. Promover a participação ativa dos pais na vida escolar dos filhos e promover a inter-relação entre professores, alunos, técnicos operacionais, família e comunidade.
4. Colaborar com o SPO na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos.
5. Intervir em situações de indisciplina e de conflito, em colaboração com os Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma.
6. Atuar preventivamente relativamente a fenómenos de abandono e desistência escolar bem como de comportamentos de risco que possam comprometer o sucesso escolar e bem-estar dos alunos
7. Colaborar com o Diretor de Turma na aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída.
8. Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área.
9. Promover sessões de capacitação parental.
10. Promover a formação do pessoal docente e do pessoal não docente em matérias que constituam competências da equipa do GPS.
11. Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente as Comissões de Proteção de Jovens e Crianças em Risco (CPCJ), equipas do Rendimento Social de Inserção (RSI) e Tribunais

Artigo 98.º

Funcionamento

1. O GPS deve, sempre que possível, oferecer um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno,
2. O GPS está sediado na Escola Básica e Secundária de Paredes, com espaços dedicados nos restantes estabelecimentos do Agrupamento.
3. O horário de atendimento do GPS será proposto no início de cada ano letivo coordenador e divulgado à comunidade educativa.
4. A sinalização de uma criança ou aluno para acompanhamento dos serviços técnicos do GPS obedece a critérios pré-definidos e divulgados, no início de cada ano letivo junto dos coordenadores/representantes dos estabelecimentos do Agrupamento e junto dos Diretores de Turma.
5. Para os efeitos referidos no número anterior, o responsável pelo grupo/turma deverá formalizar o acompanhamento mediante entrega de documento próprio nos serviços administrativos do AVEP.
6. No final de cada ano letivo, será elaborado relatório de atividades que será sujeito à avaliação do Conselho Pedagógico

Artigo 99.º

Biblioteca Escolar / Centro de Recursos Educativos (BECRE)

1. A BECRE constitui-se como um polo dinamizador e um recurso de toda atividade educativa no Agrupamento, promovendo hábitos de trabalho autónomo na consulta, pesquisa, investigação e produção de informação, em vários suportes, contribuindo para o sucesso escolar dos alunos. Constituem-se ainda como uma verdadeira fonte de recursos educativos de toda a comunidade educativa, dotando as escolas do Agrupamento de um fundo documental adequado às necessidades curriculares e aos vários projetos de trabalho a desenvolver.
2. As atividades promovidas e desenvolvidas pela BECRE deverão estar em sintonia com as grandes linhas de atuação do Projeto Educativo e demais documentos estruturantes assim como com o Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

Artigo 100.º

Localização

A BECRE localiza-se nas seguintes escolas do Agrupamento:

1. Escola Básica e Secundária de Paredes.
2. Escola Básica N.º 2 de Paredes
3. Escola Básica de Mouriz.
4. Escola Básica de Bitarães.

Artigo 101.º

Gestão da BECRE

1. A BECRE é gerida por Professores Bibliotecários em articulação com o Diretor do Agrupamento.
2. O mandato dos Professores Bibliotecários tem a duração de quatro anos.
3. Os Professores Bibliotecários podem ser exonerados a todo tempo por despacho fundamentado do Diretor.
4. De entre os Professores Bibliotecários, o Diretor nomeia um Coordenador que integra o Conselho Pedagógico.

Artigo 102.º

Recrutamento dos Professores Bibliotecário

Os Professores Bibliotecários são recrutados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 103.º

Competências dos Professores Bibliotecários

1. Compete aos Professores Bibliotecários:
 - a. Assegurar os serviços das bibliotecas/centros de recursos educativos para todos os alunos do Agrupamento e restante comunidade educativa;
 - b. Garantir a organização dos espaços das bibliotecas de modo a assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos;
 - c. Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas dos professores e alunos;
 - d. Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento de hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas educativas do Agrupamento;
 - e. Contribuir para a concretização das finalidades do Projeto Educativo e para implementação do plano de atividades do Agrupamento;
 - f. Estabelecer redes de trabalho cooperativo em parceria entidades da comunidade educativa;
 - g. Proceder à elaboração do relatório anual de autoavaliação, submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico e remetê-lo ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares.
2. Compete ainda aos Professores Bibliotecários:
 - a. Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à BECRE, nomeadamente:
 - i. Pessoal não docente afeto a este espaço;
 - ii. Equipa docente de apoio à BECRE.

Artigo 104.º

Equipa da BECRE

Os Professores Bibliotecários são coadjuvados por uma equipa docente nomeada pelo Diretor com uma composição o mais pluridisciplinar possível.

Artigo 105.º

Animação sociocultural

Definição

Anim'Ação: “Bota Alegria” – constitui-se como um serviço que presta serviços ao nível das atividades lúdico-pedagógicas na Escola Básica e Secundária de Paredes, em horário não letivo/intervalos e durante as interrupções letivas, Férias Divertidas (Natal, Páscoa e verão), que contribui para a promoção de competências cívicas, melhoria do clima de escola bem como para a integração de alunos “diferentes”.

Artigo 106.º

Composição

1. A Anim'Ação: “Bota Alegria” é um serviço de apoio aos tempos livres dos alunos da Escola Básica e Secundária de Paredes em articulação com outras estruturas, nomeadamente o GPS e a EMAEI. Integram o Anim'Ação: “Bota Alegria” os seguintes elementos:
 - a. Uma animadora sociocultural detentora de formação especializada;
 - b. Assistentes operacionais;
 - c. Docentes (tempos atribuídos preferencialmente em insuficiência de componente letiva, ao abrigo do artigo 79.º ou em trabalho de escola).
 - d. Alunos.
2. A Anim'Ação: “Bota Alegria” é coordenada pela animadora sociocultural e supervisionada por um membro da Direção.

Artigo 107.º

Objetivos

Constituem objetivos da Anim'Ação: “Bota Alegria”:

1. Melhorar o clima de escola, prevenindo a indisciplina;
2. Aumentar a participação cívica voluntária dos alunos;
3. Criar centros de atividades que visem o desenvolvimento cognitivo dos alunos (linguístico, musical, espacial, interpessoal, tátil-cinestésico ...);
4. Treinar com os alunos competências motivacionais, de concentração, de atenção e de resiliência, dotando-os de estratégias de *coping* que lhes permitam procurar soluções para os problemas de aprendizagem e da prática da atividade desportiva.

Artigo 108.º

Atividades a desenvolver

A Anim'Ação: “Bota Alegria” desenvolve as seguintes atividades:

1. Animação Musical;
2. Artes plásticas;
3. Dança;
4. Jogos de tabuleiro;
5. Campeonatos desportivos;
6. Comemoração de dias temáticos (dia da gentileza, Halloween, s. Valentim,...);
7. Semanas temáticas;
8. Visitas de estudo e outras atividades desportivas (praia, surf, *bodyboard*, futebol praia,...) - durante as interrupções letivas.

Artigo 109.º

Local de funcionamento

A Anim'Ação: “Bota Alegria funciona na Sala de Convívio da Escola Básica e Secundária de Paredes e em outros espaços da comunidade de acordo com as atividades planeadas para o ano escolar.

Artigo 110.º

Avaliação

A avaliação Anim'Ação: “Bota Alegria é feita do seguinte modo:

1. Pela adesão dos alunos nas atividades desenvolvidas ao longo do ano.
2. Pelo registo da presença dos alunos nas atividades durante o horário não letivo e as interrupções letivas.
3. Questionário de satisfação.
4. Relatório anual.

CAPÍTULO VI

MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I

DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 111.º

Direitos profissionais

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do estatuto do pessoal docente.
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
 - a. Direito de participação no processo educativo;
 - b. Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c. Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d. Direito à segurança na atividade profissional;
 - e. Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - f. Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

66

Artigo 112.º

Direito de participação no processo educativo

1. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.
2. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:
 - a. O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do Agrupamento e do sistema educativo.
 - b. O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento ou das suas estruturas de coordenação.
 - c. 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 aos alunos que leciona, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor.
 - d. O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação.
 - e. O direito de eleger e ser eleito (professor do quadro) para órgãos e estruturas educativas do Agrupamento.

3. O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

Artigo 113.º

Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
 - a. Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
 - b. Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

Artigo 114.º

Direito ao apoio técnico e documental

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

67

Artigo 115.º

Direito à segurança na atividade profissional

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
 - a. 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.
 - b. 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.
2. 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.

Artigo 116.º

Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa

compreende ainda 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 117.º

Outros direitos

Receber instruções dos serviços administrativos ou da Direção do Agrupamento para efeitos de inscrição no sistema GIAE.

Artigo 118.º

Autoridade do professor

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

68

Artigo 119.º

Deveres do pessoal docente – deveres gerais

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c. 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;
 - d. 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;
- e. 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;
 - f. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
 - g. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
 - h. 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.
3. Possuir endereço de *e-mail* a fim de ser convocado para reuniões e outros serviços a desenvolver nas escolas e ser informado sobre a vida do Agrupamento.

Artigo 120.º

Deveres do pessoal docente – deveres específicos

1. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:
- a. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
 - b. Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - c. 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;
 - d. Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - e. Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor.
 - f. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
 - g. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
 - h. 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;
 - i. Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
 - j. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

2. Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
 - d. 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;
 - e. 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;
 - f. 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;
 - g. Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
 - h. 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.
3. Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. 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.
 - d. Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação.
 - e. 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.

Artigo 121.º

Critérios de elaboração de horários do pessoal docente

1.º ciclo do ensino básico

1. A disciplina de Português e de Matemática devem ser, preferencialmente, no turno da manhã.
2. As Atividades de Enriquecimento Curricular decorrem no período da tarde.
3. A equipa multidisciplinar em articulação com a equipa de elaboração de horários na distribuição dos apoios a prestar aos alunos, nomeadamente as medidas de promoção de sucesso, deve ter em conta o equilíbrio dos horários dos alunos. A carga horária diária dos alunos não deve ultrapassar o tempo semanal previsto na matriz bem como o limite de tempo diário.

Artigo 122.º

2.º, 3.º ciclos do ensino básico e secundário

1. O limite de tempo máximo entre aulas de dois turnos distintos não deverá exceder os 150 minutos.
2. Sempre que possível as disciplinas com carga horária igual ou inferior a três tempos semanais devem ser distribuídas em dias alternados.
3. Nos termos da legislação em vigor, pode ocorrer a alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição/reposição de aulas por ausência de docentes, desde que a carga horária diária dos alunos não ultrapasse 8 tempos.
4. A equipa multidisciplinar em articulação com a equipa de elaboração de horários na distribuição dos apoios a prestar aos alunos, nomeadamente as medidas de promoção de sucesso, deve ter em conta o equilíbrio dos horários dos alunos. A carga horária diária dos alunos não deve ultrapassar 8 tempos.

71

Artigo 123.º

Reuniões de natureza pedagógica extraordinárias

1. Para além das reuniões ordinárias legalmente estabelecidas, os docentes podem ser convocados para reuniões de natureza pedagógica que decorrem de necessidades ocasionais e que não podem ser realizadas nos termos da alínea c), do nº3, do artigo 82º do ECD.
2. Estas reuniões devem ser convocadas com pelo menos 48 horas de antecedência e têm a duração de 1 hora.

Artigo 124.º

Regime de faltas dos docentes

As faltas do pessoal docente regem-se de acordo com a Lei 35/2014 em conjugação com o estabelecido no Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 125.º

Permutas

Para o cumprimento do currículo e dos programas de cada área curricular, os docentes podem recorrer a permutas e transferência de aulas/serviço, com observância das seguintes normas:

1. No início do ano letivo, as educadoras, os Professores Titulares de Turma e os Diretores de Turma devem informar os alunos e os encarregados de educação sobre a possibilidade de ocorrerem permutas/transferências.
2. A iniciativa da permuta/transferência deve partir do docente cuja ausência seja previsível.
3. A permuta pode ser realizada, de preferência, entre os docentes do Conselho de Turma ou entre docentes da mesma área disciplinar.
4. Confirmada a possibilidade de permuta, o docente deve comunicar diretamente aos encarregados de educação ou através do Diretor de Turma com a maior brevidade possível.
5. A permuta não representa qualquer falta para o docente.
6. A permuta / transferência tem que ser, obrigatoriamente, requerida com a antecedência de 72 horas e entregue nos serviços administrativos para despacho do Diretor e **registada no programa de sumários (NetAlunos)**.

Artigo 126.º

Atividades de Substituição na educação pré-escolar

1. Nas faltas das educadoras cabe à Assistente Operacional/Técnica o papel de guarda de acompanhamento dos discentes uma vez que lhe incumbe genericamente nas áreas de apoio à atividade pedagógica, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo das crianças.
2. Numa falta imprevista da educadora, o acompanhamento do grupo de crianças será realizado pela assistente operacional/técnica, sempre que possível com a supervisão de uma educadora, cumprindo-se as atividades previamente definidas para estas situações em que a educadora não previu a ausência ao serviço.
3. A comunicação das faltas previstas, acompanhada de um plano de aula, deve ser entregue, atempadamente, à coordenadora de Estabelecimento ou coordenadora de departamento da educação pré-escolar, que fará chegar posteriormente ao órgão de Direção os respetivos documentos. Para estas faltas devem ser equacionados os recursos existentes no Agrupamento, para a sua substituição.
4. Nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar com mais de um lugar, as crianças ficarão à guarda da assistente operacional/técnica com a supervisão de outra educadora do estabelecimento.
5. Na situação de lugar único, o acompanhamento do grupo de crianças será feito pela assistente operacional/técnica na impossibilidade de substituição da educadora, cumprindo-se as atividades deixadas pela Educadora.
6. Os Encarregados de Educação deverão ser informados, sempre que possível, da situação de ausência da Educadora.

Artigo 127.º

Atividades de substituição no 1.º ciclo

1. Na situação de ausência temporária de um docente titular de turma no 1.º Ciclo devem ser equacionados, no estabelecimento pelo respetivo Coordenador, os recursos humanos disponíveis, de modo a dar uma resposta adequada ao acompanhamento das crianças:
 - a. Na distribuição dos alunos pelas restantes turmas da escola;
 - b. Na permanência das crianças na sala ou BECRE (onde exista), com a vigilância de uma Assistente Operacional/Técnica sempre que em consequência do número de alunos a distribuir, o rácio de aluno por professor, ultrapasse os vinte e oito;
2. A comunicação das faltas previstas, acompanhada de um plano de aula, deve ser entregue, com antecedência, se possível, à Coordenadora de Estabelecimento.
3. O Professor que substitui o docente em falta deve registar o sumário das atividades desenvolvidas e as faltas dos alunos na aplicação informática em uso.

Artigo 128.º

Atividades de substituição nos 2.º ciclo e no 3.º ciclo

1. Nas aulas não sujeitas a permuta, os alunos devem ser ocupados com atividades:
 - a. Na Biblioteca.
 - b. De animação sociocultural na sala de convívio dos alunos.
 - c. De clubes e oficinas em funcionamento na escola.
 - d. De desporto escolar.

SECÇÃO II DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 129.º

Direitos

Constituem direitos do pessoal não docente:

1. A participação em eleições, elegendo e sendo eleito para órgãos colegiais do Agrupamento nos termos da legislação em vigor.
2. Ter acesso à informação necessária ao bom desempenho das suas funções, bem como a relacionada com a sua carreira profissional.
3. Ter acesso a ações de formação contínua regulares destinadas a atualizar e a aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais.
4. Intervir e participar na análise crítica do sistema educativo.
5. Exercer atividade sindical no âmbito da legislação em vigor.
6. Ver resolvidas as questões que possam surgir nas suas tarefas profissionais ou outros assuntos

pertinentes.

7. Usufruir de um período diário não superior a quinze minutos de forma a permitir o acesso ao bufete desde que mantenha o normal funcionamento do serviço e tal interrupção não prejudique o desempenho das funções que lhe estão atribuídas.

Artigo 130.º

Deveres do pessoal não docente

Constituem deveres do pessoal não docente:

1. Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo.
2. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e/ou tarefas que lhe forem distribuídos.
3. Promover um convívio harmonioso baseado no respeito mútuo.
4. Colaborar para o bom funcionamento e boa imagem do Agrupamento e dos seus serviços.
5. Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade educativa e com todas as pessoas que se dirijam aos estabelecimentos constitutivos do Agrupamento de Escolas.
6. Não se ausentar do serviço sem autorização nem motivo justificável.
7. Comunicar ao Diretor qualquer situação que seja lesiva da ordem, da disciplina e do bom-nome do Agrupamento.
8. Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar as mesmas.
9. Zelar pela conservação das instalações, material e equipamento e propor medidas de melhoramento.
10. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa a todos os elementos da Comunidade Educativa.
11. Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade.
12. Apresentar uma postura de correção adequada a um profissional de educação.
13. Participar em ações de formação.
14. Guardar sigilo profissional.
15. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

74

Artigo 131.º

Avaliação do pessoal não docente

A avaliação do pessoal não docente desenvolve-se de acordo com o estabelecido na legislação em vigor e é da responsabilidade do Diretor ou em quem as competências forem delegadas.

SECÇÃO III DOS ALUNOS

Artigo 132.º

Responsabilidade

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos no presente regulamento e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do presente regulamento, do património dos estabelecimentos do Agrupamento, dos restantes alunos, pessoal não docente e em especial os professores.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 133.º

Valores nacionais e cultura de cidadania

No desenvolvimento dos princípios do estado de direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira, 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.

75

Artigo 134.º

Direitos dos alunos

O aluno goza dos seguintes direitos:

1. Ver salvaguardada a sua segurança na escola que frequenta e respeitada a sua integridade física e moral, sendo tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
2. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades.
3. Escolher e usufruir de um Projeto Educativo que permita o seu pleno desenvolvimento.
4. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
5. Ver reconhecido o seu empenhamento em ações de solidariedade social dentro da escola ou fora dela e ser estimulado nesse sentido.

6. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extra curriculares.
7. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios adequados às suas necessidades.
8. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.
9. Beneficiar de apoios específicos através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo.
10. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral beneficiando designadamente de especial proteção consagrada na lei penal.
11. Ser assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares.
12. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
13. 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 deste Regulamento Interno.
14. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola que frequenta 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.
15. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação dos tempos livres.
16. Conhecer e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse nos termos da legislação em vigor.
17. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e deste Regulamento Interno.
18. Participar nos processos de auto e heteroavaliação.
19. Utilizar os serviços, instalações e materiais dos estabelecimentos do Agrupamento a si destinados e ser informado das normas de utilização dos mesmos.
20. Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nos termos da legislação em vigor.
21. Os alunos com idade compreendida entre 16 e 18 anos, desde que expressamente autorizados pelos respetivos encarregados de educação, podem usufruir do intervalo da manhã e do intervalo da tarde fora dos espaços escolares. Nesta situação os alunos encontram-se excluídos da cobertura do seguro escolar.
22. Representar os alunos no Conselho Geral, após eleição, entre os alunos com mais de 16 anos.

Artigo 135.º

Deveres dos alunos

O aluno tem o dever de

1. Estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral.
1. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres.

2. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino.
3. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa.
4. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
5. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.
6. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
7. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
8. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa.
9. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa.
10. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
11. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
12. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação.
13. Participar na eleição dos seus Representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
14. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno e as normas de funcionamento dos serviços da escola bem como conhecer, cumprir e subscrever este Regulamento Interno.
15. Não possuir e não consumir substâncias aditivas como drogas, tabaco e bebidas alcoólicas e outras, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
16. 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 morais aos alunos ou a terceiros.
17. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, na sala de aula, designadamente telemóveis, programas ou aplicações informáticas, sem autorização do respetivo professor. Cabe ao responsável por outras atividades educativas autorizar ou não a utilização dos equipamentos indicados no número anterior.
18. Não captar nem difundir sons ou imagens em todo o recinto escolar sem a autorização da Direção.
19. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
20. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares.
21. Ser portador do cartão de estudante e da caderneta escolar.
22. Ter cuidado com a sua apresentação pessoal.
23. Assistir às aulas com participação adequada.
24. Levar para as aulas todo o material escolar proposto por cada professor na sua disciplina.
25. Apresentar ao encarregado de educação os trabalhos escritos para serem assinados e depois arquivá-los.
26. Utilizar linguagem correta e adequada, não sendo permitido o uso de calão e linguagem

- grosseira.
27. Circular ordeiramente no recinto escolar.
 28. Não jogar com bolas junto das salas de aula.
 29. Aguardar junto do espaço onde decorrem as atividades escolares pela chegada do professor.
 30. Não abandonar a sala de aula no caso de ausência do professor, sem ser devidamente autorizado.
 31. Manter uma postura correta e cívica nas aulas, não lhe sendo permitido ingerir qualquer tipo de alimento, mastigar pastilha elástica ou o uso de boné na cabeça.
 32. Pedir autorização ao professor sempre que necessite de intervir ou de sair do seu lugar.
 33. Encarar com seriedade a prestação de provas escritas, não sendo permitida a utilização de auxiliares não legitimamente autorizados ou qualquer tipo de expressões ou desenhos despropositados.
 34. No decurso das aulas, não permanecer junto das salas, para não afetar o bom funcionamento das atividades letivas.
 35. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações dos estabelecimentos do Agrupamento, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, nomeadamente:
 - a. Não deitando papéis e lixo para o chão.
 - b. Utilizando corretamente as instalações sanitárias.
 - c. Não riscando mesas, cadeiras, placares, paredes, etc.
 - d. Respeitando os jardins, as árvores e as plantas da escola.
 36. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações dos recintos escolares ou outras onde decorram quaisquer atividades escolares e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
 37. Respeitar a autoridade do professor.

Artigo 136.º

Representação dos alunos

1. Os alunos que frequentam a Escola Básica e Secundária de Paredes, sede do Agrupamento, podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pelo delegado ou subdelegado de turma.
2. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar ao Diretor de Turma ou ao Professor titular de turma a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação nas reuniões referidas no número anterior.
4. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento 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 retidos por excesso grave de faltas.

Artigo 137.º

Eleição dos delegados e subdelegados

1. O delegado e o subdelegado deverão inserir-se no seguinte perfil:
 - a. Ser assíduo e pontual;
 - b. Ser ativo, dinâmico e organizado;
 - c. Ser responsável e atento;
 - d. Ter bom comportamento dentro e fora da sala de aula;
 - e. Ter bom relacionamento com toda a comunidade escolar;
 - f. Ser capaz de apaziguar conflitos surgidos na turma;
 - g. Ser mediador entre os colegas e os professores, de modo a contribuir para a resolução dos conflitos.
2. O professor titular de turma e o diretor de turma devem promover um diálogo na turma no sentido de clarificar as características destes representantes e promover a identificação dos que reúnam estas condições.
3. São apenas elegíveis os alunos que obedecerem ao perfil referido no ponto 1.
4. O delegado é eleito por maioria de votos e o segundo aluno mais votado é nomeado subdelegado.
5. Na ausência do delegado, o subdelegado assume as funções.
6. Se ao longo do ano letivo se verificar que algum destes representantes não tem demonstrado perfil para o cargo, ou sujeito a medida disciplinar sancionatória deve ser substituído através de uma nova eleição.

Artigo 138.º

Competências do delegado

Constituem competências do delegado:

1. Representar a turma em todas as reuniões ou ocasiões em que a sua presença se impõe.
2. Representar os alunos no Conselho Geral, após eleição em assembleia de delegados convocada para o efeito, sem direito a voto.
3. Comunicar ao professor titular de turma e diretor de turma todos os problemas da turma.

Artigo 139.º

Assembleia de delegados e de subdelegados

1. Em cada estabelecimento do 1.º, 2.º, 3.º e ensino secundário será criada uma assembleia de delegados e subdelegados constituída por todos os representantes de cada uma das turmas.
2. O Diretor, sempre que julgar conveniente e necessário, deve realizar assembleias de delegados e subdelegados para auscultar a opinião dos alunos.

Artigo 140.º

Prémio de mérito

1. São candidatos aos prémios de mérito os alunos ou turma que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a. Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades.
 - b. Alcancem excelentes resultados escolares.
 - c. Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.
 - d. Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2. O prémio de mérito rege-se por regulamento próprio que se encontra no anexo 4 e faz parte integrante deste regulamento.

Artigo 141.º

Frequência e assiduidade

O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido de material didático ou equipamentos necessários de acordo com as orientações dos professores bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada à sua idade e ao processo de ensino e aprendizagem.

80

Artigo 142.º

Faltas e sua natureza

1. A falta é ausência de um aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo Professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividades ou pelo Diretor de Turma nos suportes administrativos em uso em cada estabelecimento do Agrupamento.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.
5. No caso de falta de pontualidade, o aluno deverá assistir à aula ainda que lhe seja marcada falta de presença.
6. A falta de material poderá ser convertida em falta de presença a partir da terceira reincidência.
7. Se o aluno apresentar falta de material de forma reiterada e injustificada, o Professor titular de turma ou o Diretor de Turma dará conhecimento ao Encarregado de Educação, via caderneta ou outro meio, para que este tenha efetivo conhecimento da situação, alertando-o para as consequências desse comportamento na assiduidade e na avaliação.

Artigo 143.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.
4. Para efeitos de dispensa da atividade física, o encarregado de educação deverá requerer ao Diretor do Agrupamento esta dispensa que deverá ser acompanhado de relatório médico de acordo com o modelo em uso no Agrupamento.

Artigo 144.º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos.
 - a. Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação 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 caráter 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, nos termos da legislação em vigor;
 - d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o posterior;
 - e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades escolares;
 - 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 ou amamentação;
 - h. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades escolares e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i. Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor, como de interesse público ou consideradas relevantes pelo de gestão e administração do Agrupamento;
 - j. Participação em atividades desportivas de alta competição nos termos da lei;
 - k. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das

- atividades escolares.
- l. Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, considerando atendível pelo Diretor de Turma ou pelo Professor titular de turma.
 - 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 que ultrapassem a medida efetivamente aplicada.
 - n. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola relativamente às disciplinas ou áreas disciplinas não envolvidas na referida visita.
 - o. Atos de cidadania e voluntariado.
 - p. Outros factos por decisão pontual do Diretor da escola.
2. A falta é justificada por escrito na caderneta escolar, pelo pais ou encarregados de educação, com a indicação do dia, hora da atividade escolar em que a não comparência se verificou, indicando o motivo e apresentando os documentos comprovativos sempre que o/a educadora/professor titular ou o Diretor de Turma o solicitar.
 3. A falta, sempre que previsível, deve ser apresentada previamente ou até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
 4. Não sendo justificada a falta ou não sendo o motivo atendível, deve tal facto ser comunicado aos pais e encarregados de educação pelo meio mais expedito, no prazo de três dias úteis.
 5. São registadas todas as faltas, independentemente da sua natureza.
 6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar das seguintes medidas, de acordo com a situação específica de cada aluno:
 - a. Ensino individual no âmbito da turma.
 - b. Apoio educativo fora do grupo turma.
 - c. Aulas de apoio pedagógico acrescido.
 7. A organização das medidas previstas no número anterior compete ao Professor titular de turma e ao Diretor de Turma no âmbito do respetivo Conselho de Turma.
 8. As faltas dos alunos que frequentam as AEC regem-se pelo estabelecido neste artigo.

Artigo 145.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 de prazo;
 - c. A justificação não tenha sido aceite, sendo necessária a fundamentação pela Educadora, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor titular de turma;
 - d. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
 - e. Faltas intercalares.

2. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pela educadora, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis pelo meio mais expedito.

Artigo 146.º

Excesso grave de faltas

1. Quando for atingido metade do número de faltas correspondente a dez dias, seguidos ou interpolados no 1.º ciclo ou ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, no 2.º ciclo e no 3.º ciclo, sem prejuízo no disposto no número seguinte. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, deve ser informada a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, sempre que a gravidade da situação o justifique.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa o limite de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou módulo de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou regimento próprio.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pela Educadora, pelo Professor titular de turma ou pelo Diretor de Turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita o cumprimento efetivo do dever de frequência.
4. 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 147.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias nos termos do presente regulamento.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o número dois 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, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias nos termos do presente regulamento.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilidade dos pais e encarregados de educação do aluno designadamente nos termos dos artigos 155.º-B e 155.º-C.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação do aluno, 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 aplicadas às atividades curriculares aplica-se de igual modo às atividades de apoio, de frequência facultativa ou complementares de inscrição, nomeadamente as AEC no 1.º ciclo, e implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
6. No caso específico de exclusão das AEC, os pais ou encarregados de educação são responsáveis pela ocupação do tempo que estava adstrito a essa atividade, não se responsabilizando a escola pela ocupação do tempo libertado.

SUBSECÇÃO I DA DISCIPLINA

Artigo 148.º

Qualificação da infração

A violação pelo aluno de alguns dos deveres previstos no artigo 110.º deste regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola, quer sejam letivas, de complemento curricular e, nomeadamente as AEC no 1.º ciclo, ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

84

Artigo 149.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 deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao Diretor de Turma, Diretor de curso, que no caso de os considerar graves ou muito graves participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor.

Artigo 150.º

Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando de forma sustentada:
 - a. O cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança do pessoal docente e não docente;

- b. O respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários do Agrupamento, bem como a segurança de toda a comunidade educativa;
 - c. 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 e o sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número um, finalidades punitivas.
 3. 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 “Tregar Paredes”.

Artigo 151.º

Disciplina / Infrações disciplinares

1. As medidas disciplinares são passíveis de aplicação quando o comportamento do aluno contrarie as normas de conduta e de convivência.
2. São considerados comportamentos graves:
 - a. A ausência injustificada das aulas quando presente no estabelecimento de ensino;
 - b. A ausência da escola durante o período letivo sem a devida autorização;
 - c. A danificação das instalações ou bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - d. A reincidência premeditada ou sistemática no incumprimento dos deveres e das normas de conduta constantes no presente regulamento, nomeadamente a utilização de linguagem incorreta e inadequada;
 - e. O uso indevido de equipamentos tecnológicos, nomeadamente telemóvel;
 - f. A prestação de provas escritas com utilização de auxiliares não legitimamente autorizados.
3. São considerados comportamentos muito graves:
 - a. A danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - b. A agressão física ou verbal a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - c. A posse de substâncias aditivas como droga, tabaco e bebidas alcoólicas, a promoção da sua facilitação e o consumo das mesmas;
 - d. A utilização ou manuseamento de materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de objetivamente causarem danos físicos para si ou a terceiros;
 - e. O furto.

Artigo 152.º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, dever-se-á ter em conta:
 - a. A gravidade do incumprimento do dever violado;
 - b. A idade e maturidade do aluno;
 - c. As circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas;
 - d. O grau de culpa;
 - e. O meio familiar e social em que se insere.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:
 - a. O bom comportamento anterior;
 - b. O aproveitamento escolar;
 - c. O reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar do aluno:
 - a. A premeditação;
 - b. O conluio;
 - c. A gravidade do dano provocado a terceiros;
 - d. A acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas e em especial no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 153.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem os objetivos referidos no Artigo 124.º deste regulamento assumindo uma natureza eminentemente preventiva e são:
 - a. A advertência;
 - b. Ordem de saída de sala de aula e de demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
 - d. Condicionamento no acesso a espaços, equipamentos e materiais desde que não estejam afetos às atividades letivas;
 - e. Mudança de turma.
2. As medidas indicadas nas alíneas c), d) e e) do número anterior são da competência do Diretor, após audição do Diretor de Turma/tutor ou Professor titular de turma.

Artigo 154.º

Advertência

1. A advertência consiste numa chamada de atenção verbal ao aluno, perante um comportamento

- perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo dos seus deveres como aluno.
2. A advertência é da exclusiva competência do professor na sala de aula e fora dela, do professor ou pessoal não docente que presencia o comportamento perturbador.
 3. Esta medida deve ser comunicada aos pais ou encarregado de educação.

Artigo 155.º

Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula, com eventual privação de intervalo, com encaminhamento para o Coordenador do estabelecimento, no 1.º ciclo e para a Direção, no caso do 2.º ciclo e do 3.º ciclo, é aplicada aquando da segunda ocorrência nos seguintes comportamentos:
 - a. Dano de materiais na aula ou atividade escolar;
 - b. Perturbação da aula ou atividade escolar;
 - c. Recusa em trabalhar na sala de aula.
2. A ordem de saída da sala de aula é da exclusiva competência do professor e obriga à marcação de falta injustificada conforme indicado no ponto 4, do Artigo 118.º-A.
3. Esta medida deve ser comunicada pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma, em qualquer dos casos, aos pais ou encarregados de educação.
4. A aplicação desta medida no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno pela terceira vez por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Docentes no caso do 1.º ciclo e no Conselho de Turma no caso do 2.º ciclo, do 3.º ciclo e das ofertas formativas profissionalizantes tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias nos termos do presente regulamento.
5. A ordem de saída da sala de aula obriga a marcar uma falta injustificada não passível de justificação.

87

Artigo 156.º

Ordem de saída da sala de aula – Procedimentos a tomar

- i.
 1. No caso do 1.º ciclo o aluno é encaminhado por um assistente operacional ao coordenador de estabelecimento.
 2. No 2.º e 3.º ciclo o aluno é encaminhado por um assistente operacional para a Direção.
 3. Nas situações descritas nos pontos 2 e 3 o aluno tem que obrigatoriamente executar uma tarefa proposta pelo professor.
 4. Logo que possível o professor deve proceder à participação escrita, de forma detalhada, da ocorrência disciplinar, de acordo com o modelo adotado no Agrupamento, entregando-a, pelo meio mais expedito, ao coordenador de estabelecimento ou ao Diretor de Turma num prazo

máximo de 24 horas.

5. Marcar falta que é considerada injustificada.

Artigo 157.º

Atividades de Integração na escola ou na comunidade

1. O aluno está sujeito a atividades de integração na escola com eventual privação de intervalo quando ocorrem os seguintes comportamentos, após advertência:
 - a. Perturbação na sala de aula ou atividade escolar com perturbações despropositadas ou ruídos;
 - b. Recusa de trabalhar na aula;
 - c. Ausência injustificada das aulas;
 - d. Ausência injustificada da escola.
 - e. Danos intencionais de materiais escolares;
 - f. Uso não autorizado de equipamento;
 - g. Outros comportamentos passíveis desta medida corretiva.
2. Os danos de materiais deverão ser reparados com pagamento do respetivo valor.
3. O uso não autorizado na sala de aula, de equipamentos tecnológicos, nomeadamente telemóveis está sujeito à seguinte tramitação, de acordo com a reincidência:
 - a. 1.ª vez - apreensão e entrega na Direção do Agrupamento. Nesta situação, o equipamento será entregue ao aluno no dia seguinte, com conhecimento e na presença do encarregado de educação;
 - b. 2.ª vez - apreensão e entrega do equipamento, na Direção do Agrupamento, para posterior devolução ao encarregado de educação no final do período;
 - c. 3.ª vez - apreensão e entrega na Direção do Agrupamento que ficará como fiel depositária até ao fim do ano letivo, com conhecimento do encarregado de educação;
 - d. Eliminação de imagens, sempre que se trate de registo/captação indevida. Nesta situação, o equipamento será apreendido e entregue na Direção do Agrupamento que ficará como fiel depositária até ao fim do ano letivo, com conhecimento do encarregado de educação.
4. O uso indevido, nos espaços escolares, para além da sala de aula, de equipamentos tecnológicos nomeadamente o registo ou a captação indevida de imagens obriga à sua eliminação, à apreensão do equipamento e à entrega na Direção do Agrupamento que ficará como fiel depositária do equipamento até ao fim do ano letivo, com conhecimento do encarregado de educação.

Artigo 158.º

Definição de Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. Consideram-se atividades de integração na escola:
 - a. Colaborar na limpeza e asseio dos espaços escolares interiores e exteriores;
 - b. Colaborar na manutenção dos materiais e instalações da escola, quando aplicável;

- c. Colaborar nos diversos serviços da cozinha e do refeitório, com respeito das normas de higiene e controlo alimentar e quando aplicável;
2. Consideram-se atividades de integração na comunidade:
 - a. As atividades descritas no número anterior exercidas em estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
 - b. Tarefas de voluntariado na escola e em colaboração com os parceiros.
3. As atividades de integração na escola ou na comunidade realizam-se em período suplementar ao horário letivo, sempre sob supervisão da escola, com corresponsabilização dos pais e encarregados de educação
4. As atividades de integração na escola ou na comunidade não isentam o aluno de cumprir o horário letivo na turma onde está inserido.

Artigo 159.º

Condicionamento no acesso a espaços / materiais / equipamentos / mudança de turma

1. A medida de condicionamento a espaços / materiais / equipamentos é aplicada pelo Diretor após ouvir o Professor titular de turma, no 1.º ciclo ou o Diretor de Turma
2. Esta medida não pode ser aplicada com prejuízo das atividades letivas.
3. Esta medida deve ser comunicada aos pais ou encarregado de educação.

Artigo 160.º

Outras medidas corretivas

Constituem ainda medidas corretivas:

1. Trabalho escolar extra a ser realizado durante o intervalo na BECRE quando o aluno se ausenta sem justificação das aulas ou da escola.
2. Anulação de provas quando o aluno utiliza auxiliar não autorizados na sua realização.
3. Estas medidas são aplicadas pelo Professor titular de turma no 1.º ciclo e pelo Professor da disciplina em causa no 2.º ciclo e no 3.º ciclo e dos cursos da restante oferta formativa.
4. Estas medidas devem ser comunicadas aos pais ou encarregado de educação.

Artigo 161.º

Medidas disciplinares sancionatórias

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à Direção do Agrupamento, com conhecimento ao Diretor de Turma. Constituem medidas disciplinares sancionatórias:

1. A repreensão registada.
2. A suspensão até três dias úteis.
3. A suspensão entre 4 e 12 dias úteis.

4. Transferência de escola.
5. Expulsão da escola.
2. As medidas disciplinares sancionatórias são registadas no processo individual do aluno.

Artigo 162.º

Repreensão registada

1. A repreensão registada é aplicada quando ocorrem os seguintes comportamentos:
 - a. Agressão verbal;
 - b. Agressão física;
 - c. Reincidência de comportamentos já sancionados com medidas disciplinares corretivas.
 - d. Outros comportamentos passíveis desta medida.
2. A aplicação desta medida é da competência do professor quando os referidos comportamento ocorrem na sala de aula e do Diretor nas restantes situações.
3. Esta medida é averbada no processo individual do aluno, devendo constar:
 - a. A identificação do autor do ato decisório;
 - b. A data;
 - c. Fundamentação.
4. Esta medida deve ser comunicada aos pais ou encarregado de educação.

Artigo 163.º

Suspensão até três dias úteis

1. A suspensão até três dias úteis é aplicada excecionalmente como medida dissuasora quando ocorrem os seguintes comportamentos:
 - a. Reincidência em agressões verbais;
 - b. Reincidência na agressão física;
 - c. Ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas;
 - d. Outros comportamentos passíveis desta medida.
2. A aplicação desta medida é da competência do Diretor do Agrupamento desde que estejam garantidos os direitos de audiência e defesa do aluno.
3. Esta medida deve ser comunicada aos pais ou encarregado de educação.

Artigo 164.º

Suspensão entre 4 e 12 dias

1. A suspensão entre 4 e doze dias úteis é aplicada entre outras, nas seguintes situações:
 - a. Posse de substâncias aditivas;
 - b. Utilização de materiais perigosos;
 - c. Furto;
 - d. Roubo.
 - e. Reincidência em comportamentos já objeto de medidas sancionatórios de grau inferior.

- f. Outros comportamentos passíveis desta medida\
2. A aplicação desta medida é da competência do Diretor, que deve ouvir o aluno na presença do encarregado de educação, podendo ouvir previamente o Conselho de Turma.
3. A decisão da sua aplicação é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, constando os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa à possibilidade de defesa do aluno.
4. Da audiência é lavrada a ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
5. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor, no prazo de três dias úteis, o relatório final, do qual constam obrigatoriamente:
 - a. Os factos que lhe são imputados;
 - b. Os deveres por ele violados;
 - c. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no presente regulamento;
 - d. A proposta de a medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
6. Os encarregados de educação das testemunhas do aluno devem ser convidados para audição, podendo os alunos testemunhas serem ouvidos sem a presença de um adulto.

Artigo 165.º

Transferência ou expulsão de escola

1. No caso da medida sancionatória proposta ser a transferência ou expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor de Serviços da Região Norte da Direção Geral de Estabelecimentos Escolares.
2. No caso das AEC, o aluno é excluído da frequência no ano letivo em curso.

Artigo 166.º

Medidas disciplinares sancionatórias – procedimento disciplinar

- 1 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das seguintes medidas:
 - a. Suspensão entre 4 e 12 dias;
 - b. Transferência de escola / Agrupamento;
 - c. Expulsão de Agrupamento.
- 2 - Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
- 3 - Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
- 4 - O Diretor do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

- 5 - A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
- 6 - Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, 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, 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 126.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 / Agrupamento ou de expulsão do Agrupamento, a mesma é comunicada para decisão à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares – Direção de Serviços da Região Norte, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 167.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 artigo 126.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 168.º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência das atividades escolares, mediante despacho fundamentado exarado pelo Diretor, nas seguintes situações:
 - a. A presença do aluno se revelar gravemente perturbadora do funcionamento normal das atividades escolares;
 - b. Caso seja necessário garantir a paz pública e a tranquilidade na escola;
 - c. A presença do aluno arguido prejudique a instrução do procedimento disciplinar;
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, não podendo exceder dez dias úteis.
3. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período da sua aplicação da suspensão preventiva são contabilizadas na sua assiduidade como faltas justificadas.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão.
5. Os pais ou os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao aluno.
6. Sempre que a avaliação das circunstâncias aconselhe o Diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à Comissão de Menores e Jovens em Risco (CPCJ).
7. Durante a suspensão preventiva é aplicado ao aluno um PRI, corresponsabilizando o respetivo

encarregado educação da sua execução e acompanhamento, podendo ser estabelecidas parcerias ou protocolos com entidades públicas ou privadas.

8. A suspensão preventiva deverá ser comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento, ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e Direção de Serviços da Região Norte da Direção Geral de Estabelecimentos Escolares, com identificação sumária dos intervenientes, dos factos e as circunstâncias que motivaram a suspensão preventiva.

Artigo 169.º

Intervenção dos pais e encarregados de educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma cumpra as finalidades constantes no artigo 157.º.

Artigo 170.º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final, devidamente fundamentada é proferida no prazo máximo de dois dias úteis a contar do momento em que é recebido o relatório final do instrutor que deve acolher a fundamentação constante do relatório do instrutor. Deve ainda conter a indicação da medida, quando a mesma começa a produzir efeitos ou se fica suspensa.
2. A suspensão de qualquer medida cessa, quando ao aluno for aplicada outra medida disciplinar sancionatória.
3. Quando esteja em causa a aplicação da medida sancionatória de transferência de escola ou expulsão, o prazo para proferir a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção de todo o processo na Direção de Serviços da Região Norte da Direção Geral de Estabelecimentos Escolares.
4. A notificação da decisão final, após a receção proferida pelo Diretor de Serviços da Região Norteda Direção Geral de Estabelecimentos Escolares é realizada no dia seguinte, pessoalmente ao aluno na presença do encarregado de educação, quando menor de idade ou por carta registada com aviso de receção ao encarregado de educação se não for possível fazê-lo pessoalmente.

Artigo 171.º

Execução das medidas disciplinares

1. Compete ao Professor titular de turma ou Diretor de Turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar aplicada, devendo este articular a sua atuação com o encarregado 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. Na aplicação da medida disciplinar para além dos intervenientes referidos no número anterior, participam os Serviços de Psicologia e Orientação e o GPS.

Artigo 172.º

Recurso salvaguarda da convivência escolar

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso nos termos gerais do direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
2. O recurso só tem efeitos suspensivos nas medidas disciplinares sancionatórias.
3. O recurso constitui o único meio admissível de impugnação graciosa.
4. O recurso é dirigido ao Conselho Geral do Agrupamento relativamente às medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor.
5. O recurso é dirigido ao membro do governo competente no caso de transferência ou de expulsão.
6. O Presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator a quem compete analisar o recurso e apresentar uma proposta de decisão.
7. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de quinze dias úteis e notificados aos interessados por carta registada com aviso de receção.
8. Qualquer professor ou aluno contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física da qual tenha resultado uma medida disciplinar sancionatória por período superior a oito dias pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para a turma à qual não leciona ou não pertença quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação de convivência escolar.
9. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis fundamentando a sua decisão.
10. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou escolas do Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado sem grave prejuízo para o percurso do aluno agressor.

95

Artigo 173.º

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e respetivo representante legal da eventual responsabilidade civil e criminal.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, perante a aplicação de medida disciplinar sancionatória, puder constituir facto qualificado de crime, o Agrupamento deve participar:
 - a. À Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ) quando o aluno à data da prática do facto, tiver menos de 12 anos.
 - b. Ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, quando o alunos tiver mais de 12 anos.
3. O início do procedimento criminal pelos factos a que alude o presente artigo depende apenas

de queixa, competindo esta à própria 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.

4. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

SUBSECÇÃO II AVALIAÇÃO

Artigo 174.º

Avaliação das aprendizagens

Conceitos

1. A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.
2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.

96

Artigo 175.º

Critérios

1. 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.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas **por disciplinas**, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da

competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no Agrupamento, atendendo às especificidades das disciplinas sendo operacionalizados pelo conselho de docentes, no 1.º ciclo e pelo conselho de turma.

Artigo 176.º

Definição de Critérios

Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico do Agrupamento, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação.

Artigo 177.º

Divulgação de Critérios

1. Cada professor explicitará, no início do ano letivo, e nas turmas que leciona, os critérios de avaliação da respetiva disciplina, devendo ficar exarado em sumário.
2. Os critérios de avaliação definidos no número anterior devem ser divulgados no início de cada ano letivo, em reunião presencial com os encarregados de educação, pelo professor titular de turma e diretor de turma ficando também disponíveis para consulta *online*.

Artigo 178.º

Modalidades de Avaliação

Avaliação formativa

1. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e permite obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, devendo, com o envolvimento dos alunos no processo de autorregulação das aprendizagens, fundamentar o apoio às mesmas, em articulação com dispositivos de informação dirigidos aos pais e encarregados de educação.
2. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade das aprendizagens e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo aos professores, aos alunos, aos encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

Artigo 179.º

Avaliação sumativa

A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivo a certificação das aprendizagens e conduz a uma classificação. Inclui a avaliação interna e a avaliação externa.

Artigo 180.º

Avaliação Interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. 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.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando -se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

Artigo 181.º

Avaliação Externa

1. Em complemento da avaliação interna, a avaliação externa compreende, em função da natureza de cada uma das ofertas educativas e formativas:
 - a. Provas de aferição;
 - b. Provas finais do ensino básico;
 - c. Exames finais nacionais;
 - d. Provas de aptidão profissional.
 - e. Provas de equivalência à frequência.
2. As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.
3. As provas finais do ensino básico complementam o processo da avaliação sumativa final do 3.º ciclo, sendo os resultados das mesmas consideradas para o cálculo da classificação final da disciplina.

Artigo 182.º

Expressão da avaliação sumativa interna

1. A caracterização global do processo de avaliação sumativa de cada disciplina/ano curricular, deve ser conhecido de todos os intervenientes e tem como referente os critérios de avaliação.
2. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de *Muito Bom*, *Bom*, *Suficiente* e *Insuficiente*, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que

- aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
3. Considerando a sua natureza instrumental, exceciona-se do disposto do número anterior Tecnologias da Informação e Comunicação.
 4. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se apenas de forma descritiva em todas as componentes do currículo, no 1.º período e no 2.º período.
 5. No 2.º ciclo e no 3.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
 6. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.
 7. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível, em reunião presencial, de forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.
 8. As reuniões referidas no ponto anterior devem ocorrer em horário compatível com a disponibilidade dos encarregados de educação.
 9. No 1.º ciclo do ensino básico, a classificação a utilizar nos instrumentos estruturados de avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de acordo com a seguinte nomenclatura:
 - a. De 0 a 49% - Insuficiente;
 - b. De 50 a 69% - Suficiente;
 - c. De 70% a – 89% - Bom;
 - d. De 90 a 100% - Muito Bom.
 10. No 2.º ciclo e no 3.º ciclo a classificação a utilizar nos instrumentos estruturados de avaliação sumativa, com a respetiva informação aos alunos, deverá obedecer à seguinte nomenclatura:
 - a. De 0 a 19% - nível 1;
 - b. De 20 a 49% - nível 2;
 - c. De 50 a 69% - nível 3;
 - d. De 70 a 89% - nível 4;
 - e. De 90 a 100% - nível 5.

Artigo 183.º

Revisão da classificação final

1. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de entrega das

- fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.
 3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
 4. No caso do 1.º ciclo, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
 5. Na apreciação do pedido de revisão a que se refere o número anterior, pode ser ouvido o conselho de docentes.
 6. Nos 2.º e 3.º ciclos, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
 7. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
 8. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
 9. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o Diretor - Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
 10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 184.º

Revisão das provas de equivalência à frequência e das provas finais de ciclo

As classificações referentes às provas de equivalência à frequência, às provas finais de ciclo e aos exames nacionais são passíveis de impugnação administrativa nos termos previstos no regulamento das provas do ensino básico e dos exames finais.

Artigo 185.º

Condições de transição e de aprovação

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das seguintes menções:
 - a. *Transitou* ou *Não Transitou*, no final de cada ano intermédio de ciclo.

- b. *Aprovado* ou *Não Aprovado*, no final de cada ciclo.
2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste caráter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
 3. 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.
 4. 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.
 5. A decisão de transição ou de aprovação é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o Conselho de Turma, no 2.º ciclo e no 3.º ciclo, considerem que o aluno demonstre ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
 6. 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 de *Não Aprovado* se estiver numa das seguintes condições:
 - a. No 1.º ciclo, tiver obtido:
 - i. Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou PLNLM ou PL2 e de Matemática;
 - ii. Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou de Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas.
 - b. No 2.º ciclo e no 3.º ciclo tiver obtido:
 - i. Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNLM ou PL” e de Matemática;
 - ii. Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
 7. 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.
 8. As disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar, no ensino básico, bem como o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
 9. 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.

Artigo 186.º

Casos especiais de progressão

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

2.º e 3.º ciclos.

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

Artigo 187.º

Situações especiais de classificação

1. Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, as classificações são atribuídas pelos conselhos de avaliação, tomando por referência, para atribuição da avaliação final, as menções ou classificações obtidas no 2.º período letivo.
2. Nas disciplinas sujeitas a provas do ensino básico é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, sendo a situação objeto de análise casuística e sujeita a despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
3. Nos 2.º e 3.º anos de escolaridade do 1.º ciclo, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, compete ao professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes, a decisão acerca da transição do aluno.
4. No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo e nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no 9.º ano, prova final do ensino básico.
5. A PEA deve ter como objeto as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os seguintes:
 - a. De acordo com as orientações do conselho pedagógico da escola, os departamentos curriculares estabelecem a modalidade que a prova extraordinária de avaliação (PEA) deve assumir, tendo em conta a natureza e especificidade de cada disciplina;

- b. Compete ainda aos departamentos curriculares propor ao conselho pedagógico a matriz da prova, da qual constem os objetivos e os conteúdos, a estrutura e respetivas cotações e os critérios de classificação;
 - c. Para a elaboração da PEA é constituída uma equipa de dois professores, em que pelo menos um deles tenha lecionado a disciplina nesse ano letivo;
 - d. A duração da PEA é de noventa minutos;
 - e. A Direção do Agrupamento fixa a data de realização da PEA no período compreendido entre o final das atividades letivas e 30 de junho, garantindo a divulgação da informação relativa à realização da mesma nos quinze dias anteriores ao termo das atividades letivas;
 - f. Caso o aluno não compareça à prestação da PEA, não lhe poderá ser atribuída qualquer classificação na disciplina em causa, devendo o conselho de turma avaliar a situação, tendo em conta o percurso global do aluno;
 - g. Após a realização da PEA, procede-se a uma reunião extraordinária do conselho de turma para ratificação das classificações do aluno.
6. Nos casos dos 2.º e 3.º ciclos, e para os efeitos previstos no n.º 4 do presente artigo a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte: $CAF = (CF + PEA)/2$ em que: CAF = classificação anual de frequência; CF = classificação de frequência do período frequentado; PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.
 7. No caso do 4.º ano de escolaridade, é atribuída uma menção qualitativa à PEA, a qual é considerada pelo professor titular de turma para a atribuição da menção final da disciplina.
 8. No 9.º ano, nas disciplinas sujeitas a prova final do ensino básico, considera-se que a classificação do período frequentado corresponde à classificação interna final, sendo a respetiva classificação final de disciplina calculada de acordo com o previsto para as provas finais.
 9. No caso previsto no número anterior, sempre que a classificação do período frequentado seja inferior a nível 3, esta não é considerada para o cálculo da classificação final de disciplina, correspondendo a classificação final de disciplina à classificação obtida na respetiva prova final do ensino básico.
 10. No 3.º ciclo, sempre que, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes a um dos períodos letivos, o encarregado de educação do aluno pode optar entre:
 - a. Ser considerada como classificação anual de frequência a classificação obtida nesse período;
 - b. Não ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina;
 - c. Realizar a PEA .
 11. Sempre que, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes ao terceiro período letivo, o professor titular, ouvido o conselho de docentes, no 2.º, 3.º e 4.º anos do 1.º ciclo, e o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, decide pela:
 - a. Retenção do aluno;

- b. Atribuição de classificação e realização da PEA.
12. As situações não previstas nos números anteriores são objeto de análise e parecer por parte da Direção -Geral da Educação.

Artigo 188.º

Conselhos de avaliação

1. O conselho de docentes e o conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma e, nos 2.º e 3.º ciclos, pelos professores da turma.
2. No 1.º ciclo o conselho de docentes reúne por ano que emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma e pelo professor de Inglês no caso do 3.º e do 4.º ano.

Artigo 189.º

Competências do Conselho de turma

Compete ao conselho de turma:

1. Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
2. Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.

Artigo 190.º

Funcionamento dos Conselhos de Avaliação

- 1 O funcionamento dos conselhos de docentes e de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
- 2 Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
- 3 Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do conselho de ano, no 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
- 4 O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
- 5 Nos conselhos de docentes e de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 191.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
3. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio ou do encarregado de educação quando aquele for menor de 18 anos, o professor titular da turma ou o Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
4. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
5. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
6. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos e nomeadamente:
 - a. Elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b. Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
 - c. Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d. Relatório técnico -pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - e. Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola; Registo de avaliação (na aplicação informática do programa alunos).
7. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a. O registo biográfico;
 - b. A caderneta escolar;
 - c. As fichas de registo da avaliação.
8. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
9. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de

- educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
10. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo Diretor de Turma, nos restantes casos.
 11. O processo individual pode ser consultado no horário de expediente dos serviços administrativos e mediante pedido prévio ao Professor titular de turma ou Diretor de Turma, no horário de atendimento aos encarregados de educação ou um outro horário a estabelecer mediante requerimento ao Diretor do Agrupamento.
 12. A atualização do processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do Diretor de Turma no 2.º ciclo, no 3.º ciclo, no ensino secundário e nos cursos profissionais.

SUBSECÇÃO III

MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS

Educação Pré-Escolar

Artigo 192.º

Matrícula e renovação de matrícula

1. Os grupos da educação pré-escolar são constituídos preferencialmente por grupos heterogéneos em termos de idade.
2. Na educação pré-escolar, as vagas existentes nos estabelecimentos do Agrupamento, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:
 - a. Crianças que completem os cinco e os quatro anos de idade até dia 31 de Dezembro;
 - b. Crianças que completem os três anos de idade até dia 15 de Setembro;
 - c. Crianças que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de Dezembro.
2. Na educação pré -escolar, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:
 - 1.ª Crianças que completem os cinco e os quatro anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada;
 - 2.ª Crianças que completem os três anos de idade até 15 de setembro;
 - 3.ª Crianças que completem os três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.
3. No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:
 - 1.ª Crianças com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto -Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019,

- de 13 de setembro;
- 2.ª Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto, na redação conferida pela Lei n.º 60/2017, de 1 de agosto;
 - 3.ª Crianças com irmãos ou com outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, a frequentarem o estabelecimento de educação e de ensino pretendido, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º;
 - 4.ª Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - 5.ª Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - 6.ª Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - 7.ª Crianças mais velhas, contando -se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;
 - 8.ª Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido.
4. Esgotadas as prioridades definidas na legislação em vigor, será tido em conta a hora de nascimento no caso de matrícula ou renovação de matrícula.
 5. O controlo dos esfíncteres constitui condição obrigatória para a efetivação da matrícula, com exceção dos alunos abrangidos pela educação especial.
 6. Na renovação de matrícula na educação pré-escolar é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação e de ensino que pretendem frequentar, aplicando -se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.
 3. Terminado o período de matrícula, as crianças que não forem admitidas, por inexistência de vaga, aguardam em “lista de espera” e serão admitidas de acordo com os critérios acima mencionados.
 4. As crianças que fizerem a matrícula fora de prazo, integram uma lista à parte e serão chamadas depois de esgotada a lista de espera.

Ensino Básico

Artigo 193.º

Matrícula e renovação de matrícula

No ensino básico, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação e de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando -se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

- 1.ª Com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de

- setembro;
- 2.ª Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré -escolar ou o ensino básico no mesmo agrupamento de escolas;
 - 3.ª Com irmãos ou outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam o estabelecimento de educação e de ensino pretendido, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º;
 - 4.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - 5.ª Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - 6.ª Cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino, dando -se prioridade de entre estes aos alunos que no ano letivo anterior tenham frequentado um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas;
 - 7.ª Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré -escolar em instituições do sector social e solidário na área de influência do estabelecimento de ensino ou num estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas, dando preferência aos que residam comprovadamente mais próximo do estabelecimento de educação e de ensino escolhido;
 - 8.ª Cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino;
 - 9.ª Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de educação e de ensino.
 - 10.ª Sempre que possível, continuidade do grupo de referência no caso de mudança de ciclo.

Artigo 194.º

Divulgação das listas de crianças e alunos que requereram ou a quem foi renovada a matrícula

1. Em cada estabelecimento e na escola sede do Agrupamento são afixadas as listas de crianças e alunos que requereram ou a quem foi renovada a matrícula, nos termos da legislação em vigor.
2. As listas dos alunos admitidos são publicadas nos prazos estabelecidos anualmente em legislação própria.

Artigo 195.º

Educação pré-escolar

Critérios de natureza pedagógica para a constituição de grupos

Os grupos da educação pré-escolar são constituídos preferencialmente por grupos heterogéneos em termos de idade.

Artigo 196.º

1.º ciclo do ensino básico

Critérios de natureza pedagógica para a constituição de turmas

1. Na formação de turmas do 1.º ano deverão ser tidas em linha de conta as informações dos docentes da educação pré-escolar.
2. O definido na legislação em vigor.
3. De acordo com as orientações específicas das escolas TEIP.

Artigo 197.º

2.º, 3.º ciclos do ensino básico e secundário

Critérios de natureza pedagógica para a constituição de turmas

No 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário deverão ser tidos em linha de conta os seguintes critérios:

1. O definido na legislação em vigor;
2. De acordo com as orientações específicas das escolas TEIP;
3. Na formação de turmas do 5.º ano deverão ser tidas em linha de conta a informação dos docentes dos professores titulares de turma do 4.º ano;
4. No horário das turmas do 2.º ciclo e do 3.º ciclo não poderão ocorrer tempos desocupados, vulgo “furos”;
5. No caso dos alunos que renovem matrícula para o 7.º ano, deve respeitar-se, sempre que possível, a escolha opcional dos alunos na língua estrangeira 2;
6. Nenhuma turma poderá ter mais do que 5 segmentos de 50’ consecutivos em cada período do dia, manhã ou tarde;
7. Os alunos a frequentar o mesmo ciclo de escolaridade, devem manter-se na mesma turma, devendo ser ponderadas exceções quando apresentadas razões de carácter pedagógico devidamente fundamentadas pelos professores titulares de turma ou pelos Conselhos de Turma constantes na avaliação final do Plano de Turma;
8. No 2.º ciclo e no 3.º ciclo, os alunos que excepcionalmente sejam retidos devem sempre que possível, ser distribuídos de forma homogénea por todas as turmas do ano de escolaridade a que pertencem, salvo decisão em contrário do respetivo Conselho de Turma ratificada pelo conselho pedagógico;

SECÇÃO IV

DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 198.º

Responsabilidade da comunidade educativa

1. A autonomia do Agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no n.º.1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 199.º

Pais e Encarregados de Educação

Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Artigo 200.º

Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação

1. 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 presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d. Contribuir para a elaboração e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola;
 - e. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

- f. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar 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 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 telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
2. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
 3. Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores à sua guarda:
 - a. Pelo exercício do poder parental;
 - 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.
 4. 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.
 5. 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.
6. O encarregado de educação pode ainda ser o pai e 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.

Artigo 201.º

Delegação de competências parentais

1. Os detentores da responsabilidade parental que tenham delegado ou pretendam delegar a competência de encarregado de educação devem preencher, obrigatoriamente, as seguintes declarações disponíveis nos serviços escolares.
 - a. Anexo A - Declaração de Delegação de Competências para Exercício da Função de Encarregado de Educação.
 - b. Anexo A-1 - Compromisso de Honra.
2. As declarações referidas no número anterior encontram-se disponíveis nos serviços administrativos, na sede do Agrupamento.

Artigo 202.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Regulamento.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos do presente regulamento;
 - b. A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do presente regulamento, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando.
3. O incumprimento consciente e reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.
4. No âmbito das respetivas atribuições, as autoridades competentes a que se refere o número anterior, sem prejuízo da prioridade na promoção dos direitos e proteção das crianças e jovens, darão especial atenção a eventuais necessidades de intervenção relacionadas com o

- desempenho do exercício do poder paternal e ou de implementação de programas de educação parental.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sócio familiares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
 6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos no artigo 140.º deste regulamento.
 7. As educadoras, os professores titulares de turma e os diretores de turma devem articular com o GPS, sempre que detetarem algum aluno em risco, antes acionarem os procedimentos acima descritos.

Artigo 203.º

Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o número dois do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no Agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.

7. Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor da escola ou Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:
 - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, aprovação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto no presente diploma em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 204.º

Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. As associações de pais visam a defesa e promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos da educação pré-escolar ao ensino secundário.
2. Todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento, de *per si* ou em associação podem constituir uma associação de pais e encarregados de educação.

Artigo 205.º

Direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. Utilizar as instalações do estabelecimento de ensino para nelas reunir, devendo comunicar, com antecedência adequada, essa pretensão ao Diretor ou Coordenador de estabelecimento.
2. Participar, nos termos da lei, na administração e gestão do Agrupamento.
3. Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito nos estabelecimentos do Agrupamento.
4. Beneficiar de apoio documental a facultar pelo Agrupamento.
5. Elaborar protocolos com o Agrupamento de Escolas de Paredes para estabelecer a organização e o funcionamento no âmbito da supervisão das atividades da Componente de Apoio à Família no 1.º ciclo.

Artigo 206.º

Deveres das Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. Estabelecer com o pessoal docente e não docente uma relação de parceria de modo a favorecer a implementação do Projeto Educativo do Agrupamento tendo em conta as especificidades de cada escola.
2. Colaborar com os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento do plano anual de atividades.
3. Participar com os responsáveis de cada escola na resolução de situações pontuais problemáticas.
4. Promover reuniões com os pais e encarregados de educação, de forma a melhorar a qualidade do ensino ministrado e organização escolar.
5. Colaborar com a Direção do Agrupamento para o estabelecimento de parcerias com entidades, empresas, instituições ou outras.
6. Servir como interlocutor junto da Direção do Agrupamento.
7. Interagir com a Direção na inventariação das necessidades do Agrupamento e modos de intervenção.
8. Definir com a Direção formas de ação e intervenção junto dos pais e encarregados de educação.

Artigo 207.º

Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor do Agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários, sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor do Agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor do Agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se a escola, no exercício da competência referida nos 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor do Agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

SECÇÃO V

DO MUNICÍPIO

Artigo 208.º

Direitos do Município

1. Estar representado no Conselho Geral.
2. Ser informado e colaborar nas atividades que visem a ligação escola-meio.
3. Promover a inserção dos estabelecimentos do Agrupamento na realidade sociocultural que os envolve.
4. Intervir, em parceria com o Agrupamento, na implementação dos contratos de autonomia.

Artigo 209.º

Deveres do Município

1. Participar ativamente no Conselho Geral.
2. Colaborar na resolução dos problemas do Agrupamento, no âmbito das atribuições e competências que legalmente lhe estão atribuídas.
3. Conhecer o Projeto Educativo do Agrupamento.
4. Conhecer o Regulamento Interno.

CAPÍTULO VII

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS

116

Artigo 210.º

A Política de Privacidade e de Proteção de Dados e o Manual para a Proteção de Dados Pessoais no Âmbito do Ensino à Distância regem-se por documentos próprios que se encontram no anexo 5 e anexo 6, respetivamente, e fazem parte integrante deste regulamento.

CAPÍTULO VIII

ACESSO ÀS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO, CIRCULAÇÃO E SEGURANÇA

Artigo 211.º

Acesso às instalações escolares

1. Têm acesso aos diferentes estabelecimentos do Agrupamento alunos, docentes e funcionários.
2. Os pais e encarregados de educação bem como outros utentes são obrigados a apresentar a identificação quando solicitados para tal.
3. Os utilizadores dos espaços escolares assumem as responsabilidades das suas atitudes quando causarem danos materiais ou morais.
4. Para o pessoal docente e para o pessoal não docente a exercer funções nos diferentes estabelecimentos do Agrupamento, a circulação é livre, no respeito pelo Regulamento Interno.
5. Aos alunos é garantido o acesso aos seguintes espaços escolares, quando aplicado:

- a. Salas de aula;
 - b. Pavilhões gimnodesportivos;
 - c. Refeitórios;
 - d. Papelaria;
 - e. Bufetes;
 - f. Serviços administrativos;
 - g. Biblioteca e centro de recursos;
 - h. Espaços exteriores;
 - i. Reprografia.
6. Os espaços escolares a que os Pais e Encarregados de Educação têm acesso são:
- a. Serviços Administrativos;
 - b. Gabinete dos Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma;
 - c. Gabinete dos SPO / GPS, quando forem para tal convocados.
7. Os pais e encarregados de educação só têm acesso a espaços escolares diferentes dos que foram definidos no ponto anterior em ocasiões especiais tais como:
- a. Reuniões dos órgãos de gestão de que fazem parte e para os quais são convocados.
 - b. Reuniões de todos os encarregados de educação da turma, com o Diretor de Turma/Professor titular de turma/ educadores.
 - c. Reuniões das Associações de Pais.
 - d. Festividades, convívios ou outras realizações para as quais forem convidados.

Artigo 212.º

Acesso à escola sede

1. O acesso à escola sede, por alunos da Escola Básica e Secundária de Paredes, por pessoal docente e por pessoal não docente do Agrupamento, processa-se nos termos do regulamento do GIAE (Gestão Integrada de Administração Escolar).
2. Para os efeitos do número anterior, todos os utentes possuem obrigatoriamente cartão nos termos do regulamento do GIAE.
3. É obrigatória a apresentação de identificação sempre que for solicitada na portaria.

Artigo 213.º

CrITÉRIOS ESPECÍFICOS DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES POR ENTIDADES EXTERNAS

1. A concessão da utilização dos espaços escolares está subordinada aos interesses do Agrupamento, tanto numa perspetiva financeira, tanto ao nível do estabelecimento de relações com a comunidade educativa.
2. Nos termos da lei, as receitas resultantes da utilização dos espaços escolares por entidades externas, são inscritas no orçamento de despesas com compensação em receita.

Artigo 214.º

Plano de Emergência Escolar

1. Os estabelecimentos do Agrupamento possuem um plano de emergência escolar que obriga a que toda a comunidade escolar saiba como agir numa situação de emergência.
2. Os planos de emergência escolar dos estabelecimentos do 1.º ciclo e dos jardins de infância são da responsabilidade do município.
3. É da responsabilidade da Direção do Agrupamento, na escola sede, o cumprimento do plano de emergência escolar nos termos da lei.

CAPÍTULO IX

OFERTA FORMATIVA

Artigo 215.º

Oferta formativa

Para além da oferta formativa da educação pré-escolar, do 1.º ciclo, do 2.º ciclo e do 3.º ciclo do ensino básico, o Agrupamento de Escolas de Paredes pode garantir, no quadro da diversificação da oferta formativa, o funcionamento de cursos profissionalizantes no ensino básico e cursos profissionais no ensino secundário desde que devidamente autorizados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

118

CAPÍTULO X

REGIMENTOS

Regimentos previstos neste regulamento

Artigo 216.º

Regimentos

Além dos órgãos indicados no artigo 7.º, devem as estruturas de orientação educativa elaborar, e/ou, rever os seus regimentos, nos primeiros 30 dias dos seus mandatos, não devendo os mesmos ir contra o presente regulamento, nem contrariar a Lei Geral.

Artigo 217.º

Regimentos previstos neste regulamento

1. Conselho Geral;
2. Conselho Pedagógico;
3. Departamento Curriculares;
4. Equipa de autoavaliação;
5. Conselho Administrativo;
6. Gabinete de Promoção do Sucesso – GPS

7. Ofertas Formativas Profissionalizantes;

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 218.º

Responsabilidade

No exercício das respetivas funções, os membros do Conselho Geral, Diretor, Conselho Administrativo e Conselho Pedagógico respondem, perante a administração educativa, nos termos da Lei.

Artigo 219.º

Incompatibilidades

Salvo nos casos previstos na lei e neste Regulamento, não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função em órgãos de administração e gestão do Agrupamento.

Artigo 220.º

Dissolução dos órgãos

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos da direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do Agrupamento.
3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

Artigo 221.º

Omissões

1. Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos, pelo Diretor na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na lei e no presente regulamento.
2. As alterações ao presente regulamento resultantes da revogação de quaisquer das suas disposições, na sequência de alterações legislativas e ou regulamentares e resultantes também de eventuais omissões, serão propostas pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e aprovadas no Conselho Geral.

3. Subsidiariamente aplica-se o Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 222.º

Divulgação do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno é publicitado no sítio do Agrupamento e nas escolas do Agrupamento, em local visível e adequado, sendo fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.
2. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo-o subscrever também aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 223.º

Revisão do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno deve ser atualizado ou revisto, de acordo com os normativos em vigor e com as necessidades do Agrupamento.

Artigo 224.º

Entrada em vigor

6.ª Alteração aprovada, por unanimidade, em reunião do Conselho Pedagógico realizada no dia 18 de outubro de 2021 e homologada em reunião do Conselho Geral realizada em 28 de outubro de 2021.

ANEXOS

ANEXO1 - Legislação enquadradora:

Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril- Estatuto da Carreira Docente – com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.ºs 105/07, de 29 de abril, 1/98, de 2 de janeiro, 35/2003, de 17 de fevereiro, 121/2005, de 26 de julho, 229/2005, de 29 de dezembro, 224/2006, de 13 de novembro, 15/2007, de 19 de janeiro, 35/2007, de 15 de fevereiro, 270/2009, de 30 de setembro e 75/2010, de 23 de junho

Decreto-Lei 137/2012 de 2 julho - Proceda à segunda alteração ao Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré -escolar e dos ensinos básico e secundário.

Lei 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de Agosto - Define as normas a observar no período de funcionamento das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).

Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto. – Proceda à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico, previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de Julho.

Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 julho - 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

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de Julho - estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens.

Lei n.º 116/2019, de 13 de Setembro - Primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.

Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de Abril - Proceda à alteração do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, que estabelece os procedimentos de matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos

ANEXO 2 –Regulamento das visitas de estudo, programas de geminação, intercâmbios escolares, representação do Agrupamento e passeios escolares e colónias de férias

ANEXO 3 –GIAE –Sistema de Gestão Integrada de Administração Escolar

ANEXO 4 – Prémios de Mérito

ANEXO 5 – Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

ANEXO 6 - Manual para a Proteção de dados Pessoais no âmbito do Ensino à Distância

ANEXO 7–Organigrama

