AGRUPAMENTO
DE ESCOLAS

António Rodrigues Sampaio

Regulamento Interno

2022-2025

Índice

Índice

Preâmbulo 8

Capítulo 1 - Natureza Jurídica e Princípios Orientadores 9

Capítulo 2 – Órgãos de Direção, Administração e Gestão 11

Secção I – Conselho Geral 11

Secção II – Diretor 14

Secção III – Conselho Pedagógico 20

Secção IV – Conselho Administrativo 22

Secção V – Coordenação de estabelecimento 22

Capítulo 3 – Organização Pedagógica 23

Artigo 36º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica 23

Secção I – Articulação e Gestão Curricular 24

Artigo 37º - Articulação e Gestão Curricular 24

Artigo 38º - Departamentos curriculares 24

Artigo 39º - Competências dos Departamentos Curriculares 26

Artigo 40º - Coordenação dos Departamentos Curriculares 26

Artigo 41º - Competências dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares 26

Artigo 42º - Áreas Disciplinares dos Departamentos Curriculares 27

Artigo 43º - Coordenação das Áreas Disciplinares 27

Artigo 44º - Competências dos Coordenadores das Áreas Disciplinares 27

Artigo 45º - Conselho de Docentes do 1º ciclo 28

Artigo 46º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva 28

Artigo 47º - Competências do Coordenador e da Equipa Multidisciplinar de Apoio à educação Inclusiva 29

Artigo 48º - Centro de Apoio à Aprendizagem, designação e competências 29

Secção II – Organização das Atividades de Turma 30

Artigo 49º - Coordenação de Turma 30

Artigo 50º - Conselho de Turma 30

Artigo 51º - Diretor de Turma 31

Secção III – Coordenação Pedagógica de Ano, Ciclo ou CursoCoordenação de Ano (1º CEB) . 33

Artigo 52º - Conselho de Ano 33

Artigo 53º - Coordenação do Conselho de Ano 33

Artigo 54º - Conselho dos Diretores de Turma 33

Artigo 55º - Coordenadores dos Diretores de Turma 34

Artigo 56º - Coordenador dos cursos e Diretores de Curso 34
Secção IV – Educação Pré-Escolar 34
Artigo 57º - Horário de Funcionamento 34
Artigo 58º - Atividades de Animação e Apoio à Família - AAAF 35
Secção V – Serviços especializados de orientação e apoio educativo 35
Artigo 59º - Apoio tutorial específico 35
Artigo 60º - Serviços de Psicologia e Orientação 36
Capítulo 4 – Alunos 37
Secção I – Direitos 37
Artigo 61º - Direitos do Aluno 37
Secção II – Deveres 38
Artigo 62º - Deveres do aluno 38
Secção III – Representação 41
Artigo 63º - Representação dos Alunos 41
Artigo 64º - Delegado de turma 41
Artigo 65º - Conselho de Delegados de Turma 42
Artigo 66º - Associação de Estudantes 42
Secção IV – Processo Individual 42
Artigo 67º - Processo Individual do Aluno 42
Secção V – Matrícula, Admissão, Frequência e Regime de Faltas 43
Artigo 68º - Matrícula, Admissão e Frequência 43
Artigo 69º - Assiduidade 44
Artigo 70º - Faltas e sua natureza 44
Artigo 71º - Faltas Justificadas 45
Artigo 72º - Faltas Injustificadas 46
Artigo 73º - Excesso grave de faltas 46
Artigo 74º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas 47
Artigo 75º - Medidas de recuperação e de integração 47
Artigo 76º - Incumprimento ou ineficácia das medidas 48
Secção VI – Infrações, medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias 49
Artigo 77º - Qualificação e tipificação da infração 49
Artigo 78º - Participação da ocorrência 50
Artigo 79º - Finalidades das Medidas Disciplinares 50
Artigo 80º - Determinação da Medida Disciplinar 50
Artigo 81º - Medidas disciplinares corretivas 51
Artigo 82º - Atividades de Integração na escola ou na comunidade 52
Artigo 83º - Medidas Disciplinares Sancionatórias 52
Artigo 84º - Competência para a Aplicação das Medidas Sancionatórias 53
Artigo 85º - Cumulação de Medidas Disciplinares 54

Secção VI – Procedimentos disciplinares 54
Artigo 86º - Medidas Disciplinares Sancionatórias - Procedimento Disciplinar 54
Artigo 87º - Celeridade do procedimento disciplinar 55
Artigo 88º - Suspensão Preventiva do aluno 56
Artigo 89º - Decisão Final 56
Artigo 90º - Execução das medidas disciplinares 57
Artigo 91º - Recursos 57
Artigo 92º - Salvaguarda da convivência escolar 58
Artigo 93º - Responsabilidade Civil e Criminal 58
Secção VII – Avaliação 59
Artigo 94º - Avaliação das aprendizagens dos Alunos 59
Secção VIII – Prémios de Mérito 59
Artigo 95º - Prémios de Mérito 59
Capítulo 5 – Corpo Docente 60
Artigo 96º - Corpo docente 60
Artigo 97º - Princípios fundamentais 60
Secção I – Direitos 60
Artigo 98º - Direitos profissionais 60
Artigo 99º - Direito de participação no processo educativo 61
Artigo 100º -Direito à formação e informação para o exercício da função educativa .. 61
Artigo 101º - Direito ao apoio técnico, material e documental 61
Artigo 102º - Direito à segurança na atividade profissional 61
Artigo 103º Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa 62
Secção II – Deveres 62
Artigo 104º - Deveres gerais 62
Artigo 105º - Deveres para com os alunos 63
Artigo 106º - Deveres para com a escola e os outros docentes 63
Artigo 107º - Deveres para com os pais e encarregados de educação 64
Secção III – Formação 65
Artigo 108º - Formação do pessoal docente 65
Artigo 109º -Modalidades da formação 65
Artigo 110º - Formação contínua 65
Secção IV – Avaliação do desempenho docente 65
Artigo 111º - Composição 65
Artigo 112º - Competências 66
Capítulo 6 – Pessoal não docente 66
Artigo 113º - Pessoal não docente 66
Secção I – Direitos 66

Artigo 114º - Direitos 66
Secção II – Deveres 67
Artigo 115º - Deveres 67
Secção III – Regimes de Prestação de Trabalho 68
Artigo 116º - Regimes de Prestação de Trabalho 68
Secção IV – Quadros de técnicos e assistentes 68
Artigo 117º -Coordenador Técnico dos Serviços de Administração Escolar 68
Artigo 118º - Assistente Técnico 69
Artigo 119º - Coordenador Operacional 70
Artigo 120º -Assistente Operacional 70
Secção V – Avaliação 71
Artigo 121º - Componentes da Avaliação 71

Capítulo 7 – Encarregados de educação 71
Secção I – Direitos 71
Artigo 122º - Direitos Gerais dos Pais/Encarregados de Educação 71
Artigo 123º Direitos Específicos dos Pais/Encarregados de Educação 71
Artigo 124º - Participação nos Órgãos e Estruturas 72
Secção II – Deveres 72
Artigo 125º - Deveres Específicos dos Pais e Encarregados de Educação 72
Artigo 126º - Dever de Assiduidade 73
Secção III – Associações de pais e encarregados de educação 74
Artigo 127º - Associações de Pais e Encarregados de Educação 74
Artigo 128º Reunião Geral de Pais 74

Capítulo 8 – Atividades de complemento curricular e projetos de desenvolvimento educativo .. 74
Secção I – Atividades de complemento curricular 74
Artigo 129º - Atividades de complemento curricular 74
Artigo 130º - Funcionamento das atividades de complemento curricular 75
Secção II – Gabinete do Aluno e Apoio à Família 75
Artigo 132º -Âmbito 75
Artigo 133º - Objetivos do Gabinete do Aluno e Apoio à Família 75
Artigo 134º Composição e coordenação do GAAF 75
Artigo 135º - Deveres do professor que encaminha o aluno para o GAAF 76
Artigo 136º - Deveres do professor do GAAF 76
Artigo 137º - Deveres do Diretor de turma 76
Artigo 138º - Deveres do aluno 76
Artigo 139º - Deveres do assistente operacional 76
Secção III – Desporto Escolar 77
Artigo 140º - Objetivos do Desporto Escolar 77

Artigo 141º - Coordenador do Desporto Escolar 77
Artigo 142º - Professor responsável por grupo/equipa 77
Artigo 143º - Alunos participantes 77
Secção IV – Plano de ocupação plena dos tempos escolares 78
Artigo 144º - Finalidades do plano de ocupação plena dos tempos escolares 78
Artigo 145º - Ausência imprevista ou de curta duração do educador de infância 78
Artigo 146º - Ausência imprevista ou de curta duração do professor titular de turma 78
Secção V - Bibliotecas Escolares 79
Artigo 147º - Bibliotecas Escolares 79

Capítulo 9 – Funcionamento do Agrupamento 79
Secção I – Organização das atividades 80
Artigo 148º - Organização das atividades curriculares 80
Artigo 149º-Critérios de Constituição de Turmas 80
Artigo 150º-Critérios para elaboração de horários 81
Secção II – Visitas de estudo e atividades escolares no exterior 85
Artigo 151º - Visitas de Estudo 85
Artigo 152º - Aula / Atividade dada no exterior da Escola 88
Secção III – Serviço de Exames e Provas Finais 88
Artigo 153º - Serviço de exames e provas finais 88
Artigo 154º ENEB/ENES e PAEB 88
Secção III – Gestão das instalações específicas 89
Artigo 155º Instalações específicas 89
Artigo 156º Direção de Instalações 89
Artigo 157º -Responsabilidades pelas Instalações 89
Artigo 158º - Impedimentos 90
Secção IV – Serviços de Administração Escolar 90
Artigo 159º -Serviços de Administração Escolar 90
Artigo 160º -Ação Social Escolar 91

Capítulo 10 – Normas específicas de organização e funcionamento dosestabelecimentos educativos 91
Secção I – Acesso e entrada nas escolas 91
Artigo 161º -Acesso às instalações 91
Artigo 162º -Cartão magnético 92
Secção II – Acesso a veículos 92
Artigo 163º -Veículos nos Estabelecimentos de Ensino 92
Secção III – Publicidade e vendas 93
Artigo 164º - Publicidade e Vendas 93
Secção IV – Cacifos 93

Artigo 165º - Cacifos 93
Secção V – Segurança 93
Artigo 166º - Espaço Escolar 93
Artigo 167º - Serviço de Segurança 93
Artigo 168º - Composição do Serviço de Segurança 93
Artigo 169º - Competências do Serviço de Segurança 94
Artigo 170º - Plano de Segurança e Evacuação da Escola / Jardim-de-Infância 94
Secção VI – Serviços de apoio 94
Artigo 171º - Serviços de Apoio 94
Capítulo 11 – Parcerias 95
Artigo 169º - Parcerias 95
Capítulo 12 – Disposições finais 95
Artigo 170º - Disposições finais 96
Artigo 171º - Anexos 96

Preâmbulo

O Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista, de acordo com o disposto no artigo 6º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, à concretização das seguintes finalidades:

a) Garantir e reforçar a coerência do projeto educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;

b) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;

c) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;

d) Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram.

Pretende-se que este Regulamento Interno seja um instrumento regulador da comunidade escolar e que dê resposta às especificidades e particularidades do contexto em que nos encontramos inseridos, sem descurar as regras fundamentais comuns a todas as instituições escolares. Além disso, este documento é a afirmação de uma cultura de responsabilidade a ser assumida e partilhada por toda a comunidade educativa.

Capítulo 1 - Natureza Jurídica e Princípios Orientadores

Artigo 1º - Objeto

O presente Regulamento Interno (RI) define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio (AEARS), de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2º - Constituição do Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio

O Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio (EBARS) tem sede na escola Básica António Rodrigues Sampaio e integra ainda os seguintes estabelecimentos de educação e ensino público oficial:

Escola Básica de Forjães (EBF – com JI, 1º,2º e 3º ciclo)

Escola Básica de Guilheta (com JI)

Escola Básica de Belinho (com JI)

Escola Básica de Mar

Escola Básica de Rio de Moinhos

Escola Básica de Pinhote (com JI)

Escola Básica de Goios (com JI)

Escola Básica de Vila Chã

Jardim de Infância de Cepães

Artigo 3º - Princípios orientadores e objetivos

O AEARS visa prosseguir os objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, subordinando-se aos seguintes princípios:

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

b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos, respeitando a diferença e valorizando os diferentes saberes e culturas;

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

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

e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa;

f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar,

designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

Artigo 4º - Autonomia

1 - A autonomia é a faculdade reconhecida ao Agrupamento pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

2 – Para além do Regulamento Interno, constituem instrumentos de autonomia:

a) O Projeto Educativo, documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
b) Os Planos Anual e Plurianual de Atividades, documentos de planeamento, que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
c) O Orçamento, documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar.

3 - São ainda instrumentos de autonomia, para efeitos de prestação de contas perante a administração educativa, o Relatório Anual de Atividades, a Conta de Gerência e o Relatório de Autoavaliação.

Artigo 5º - Oferta Educativa

1 - Nos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio funcionam, em regime diurno, a educação pré-escolar, o 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico.

2 - Na perspetiva de serviço à comunidade e de combate ao abandono escolar, podem ainda ser implementados, entre outras ofertas educativas, cursos de educação e formação de jovens (CEF).

3 - O Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio possui:

a) Um Centro de Apoio à Aprendizagem com Ensino Especializado para a Educação a Alunos com Multideficiência;
b) Um Centro de Apoio à Aprendizagem com Ensino Estruturado para a Educação de Alunos com Perturbações do Espetro do Autismo

Capítulo 2 – Órgãos de Direção, Administração e Gestão

Artigo 6º - Órgãos de Administração e Gestão

São órgãos de direção, administração e gestão do AEARS:

a) O Conselho Geral

b) A Diretora

c) O Conselho Pedagógico

d) O Conselho Administrativo

Secção I – Conselho Geral

Artigo 7º - Conselho Geral

1 - O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz -se ainda através da câmara municipal, no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, estabelecidas pelo Decreto-Lei nº 7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 8º - Composição

1 - O Conselho Geral é constituído por 21 elementos:

a) 7 Representantes do pessoal docente;

b) 2 Representantes do pessoal não docente;

c) 6 Representantes dos pais/encarregados de educação;

d) 3 Representantes do município;

e) 3 Representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de caráter económico, social, cultural e científico.

2 - A Diretora participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 9º - Competências

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

a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros.

b) Eleger A Diretora, nos termos dos artigos nº 21º a 23º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 deabril;

c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
d) Aprovar o regulamento interno;
e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pela Diretora, das atividades nodomínio da ação social escolar;
j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
l) Pronunciar -se sobre os critérios de organização dos horários;
m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho da Diretora;
r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
s) Aprovar o mapa de férias da Diretora.
2 - O Presidente do Conselho Geral é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.
3 - Os restantes órgãos têm o dever de facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.
4 - O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de Escolas entre as suas reuniões ordinárias.
5 - A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 10º - Competências do Presidente do Conselho Geral

Para além das competências previstas no código do procedimento administrativo para os presidentes dos órgãos colegiais, compete ao Presidente do Conselho Geral:
1 - Dirigir os trabalhos do Conselho Geral, coordenando as atividades de eventuais secções ou comissões constituídas no seu âmbito.

2 - Promover, coordenar e homologar os atos eleitorais para o cargo de Diretor e para os representantes dos pais e encarregados de educação.
3 - Dar conhecimento de todos os documentos, informações, comunicações, projetos e reclamações pertinentes para o bom funcionamento do órgão e, para o bom cumprimento das suas funções.
4 - Assegurar a publicitação das deliberações aprovadas pelo Conselho Geral, no prazo de setenta e duas horas, no sítio eletrónico do Agrupamento.
5 - Comunicar os resultados dos atos eleitorais para o cargo de Diretor às entidades competentes, a fim de serem homologados.
6 - Dar posse à Diretora, em sessão do Conselho Geral, no prazo de trinta dias a partir da data da homologação pelas entidades competentes.
7 - Dar cumprimento às deliberações do Conselho Geral sobre a recondução da Diretora ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição conforme previsto na lei.
8 - Dar cessação ao mandato da Diretora nos termos da lei.
9 - Representar o Conselho Geral em atos para os quais aquele tenha sido convocado ou convidado.
10 - Dar posse aos novos membros do Conselho Geral e presidir aos trabalhos do órgão até eleição de novo Presidente.
11 - Requerer, junto da Diretora, o suporte logístico necessário ao funcionamento do Conselho Geral.
12 - Cumprir o previsto nos artigos 9.º e 25.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, relativo ao regime geral da avaliação do desempenho.
13 - Validar a carta de missão da Diretora nos termos do artigo 3.º da Portaria n.º266/2012, de30 de agosto.
14 - Comunicar à Diretora os casos de perda ou renúncia de mandato dos titulares do órgão.
15- O Presidente do Conselho Geral terá uma redução de dois tempos lectivos semanais.

Artigo 11º - Reuniões

1 - O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação da Diretora.
2 - As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 12º - Designação de representantes

1 - Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.

2 - Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos eleitorais.
3 - Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento de Escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas.
4 - Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
5 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros na primeira reunião do órgão após os processos de eleição e designação.
6 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

Artigo 13º - Eleições

1 - Os representantes do pessoal docente, pessoal não docente e alunos candidatam -se à eleição, apresentando -se em listas separadas.
2 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3 - As listas do pessoal docente e dos pais e encarregados de educação devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4 - A conversão dos votos em mandatos faz -se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 14º - Mandato

1 - O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2 – O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3 - Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4 — As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no nº 4 do artigo anterior.

Secção II – Diretor

Artigo 15º - Diretor

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

2 - A Diretora é coadjuvada no exercício das suas funções por um Subdiretor e por dois Adjuntos.

Artigo 16º - Assessoria da direção

1 - Para apoio à atividade da Diretora e mediante proposta desta, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.

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

Artigo 17º - Competências da Diretora

1 - Compete à Diretora submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.

2 - Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também à Diretora:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

i) As alterações ao regulamento interno;

ii) Os planos anual e plurianual de atividades;

iii) O relatório anual de atividades;

iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.

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

3 - No ato de apresentação ao Conselho Geral, a Diretora faz acompanhar os documentos referidos no ponto 2.1 dos pareceres do Conselho Pedagógico.

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

a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada;

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

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

d) Distribuir o serviço docente e não docente;

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

f) Propor, nos termos da lei, os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular e designar os Diretores de Turma;

g) Designar os elementos permanentes da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;

h) Designar o coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, ouvidos os seus elementos permanentes;

i) Designar o coordenador do Centro de Apoio à Aprendizagem;

j) Designar o Coordenador de todos os cursos CEF do Agrupamento;

k) Designar um Diretor de Curso para cada curso CEF;

l) Definir os espaços de funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;

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

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

o) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea o) do nº 1 do artigo 9º;

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

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

r) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;

s) Designar o Coordenador das Bibliotecas Escolares.

t) Homologar os documentos inerentes aos alunos que beneficiam de medidas previstas nos normativos legais, ouvido o Conselho Pedagógico.

5 - Compete ainda à Diretora:

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 nos termos da legislação aplicável;

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

e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente nos termos definidos no âmbito da transferência de competências do município;

6 - A Diretora exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

7 - A Diretora pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do nº 5.

8 — Nas suas faltas e impedimentos, A Diretora é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 18º - Regime de exercício de funções

1 - A Diretora exerce as funções em regime de comissão de serviço.

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

3 - O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4 - Excetuam -se do disposto no número anterior:
a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;
d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.
5 - A Diretora está isenta de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquerremuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Diretora está obrigada ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7 — A Diretora está dispensada da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 19º - Direitos da Diretora

1 - A Diretora goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio.
2 - A Diretora conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que estáabrangido, não podendo ser prejudicada na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 20º - Direitos específicos

1 - A Diretora, o Subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2 - A Diretora, o Subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondenteà categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer por decreto regulamentar.

Artigo 21º - Deveres específicos

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, A Diretora, o Subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;

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

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

Artigo 22º - Recrutamento

1 - A Diretora é eleita pelo Conselho Geral nos termos da lei e do Regulamento para Recrutamento da Diretora, anexo a este regulamento interno.

2 - Para recrutamento da Diretora, desenvolve -se um procedimento concursal, prévio à eleição, ao qual podem ser opositores docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

3 - Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do nº 1 do artigo nº 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou adjunto da Diretora, Presidente ou Vice-Presidente do Conselho Executivo, Diretor Executivo ou Adjunto da Diretora Executivo ou membro do Conselho Diretivoe ou Executivo, nos termos dos regimes aprovados pelo Decreto-Lei nº 115 - A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na sua versão consolidada de 9 de Abril de 2017;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão eleitoral designada pelo Conselho Geral.

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

5 - O Subdiretor e os adjuntos são nomeados pela Diretora de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 23º - Posse

1 - A Diretora toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologaçãodos resultados eleitorais pela Diretora Geral da Administração Escolar.
2 - A Diretora designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a suatomada de posse.
3 - O Subdiretor e os Adjuntos da Diretora tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pela Diretora.

Artigo 24º - Mandato

1 - O mandato da Diretora tem a duração de quatro anos.
2 - Até 60 dias antes do termo do mandato da Diretora, o Conselho Geral delibera sobre a recondução da Diretora ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3 - A decisão de recondução da Diretora 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 - O mandato da Diretora pode cessar:
a) A requerimento da interessada, dirigido à Direção-Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
6 - A cessação do mandato da Diretora determina a abertura de um novo procedimento concursal.
7 - Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato da Diretora.
8 - Sem prejuízo do disposto no número anterior quando a cessação do mandato da Diretora 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.

9 - Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior, a gestão do Agrupamento de escolas é assegurada por uma comissão administrativa provisória nomeada pelo dirigente dos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência, pelo período máximo de um ano escolar.
10 - O Subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada da Diretora.

Secção III – Conselho Pedagógico

Artigo 25º - Conselho Pedagógico

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

Artigo 26º - Composição

1 - O Conselho Pedagógico é constituído por:
a) Diretor;
b) Coordenadores dos seguintes departamentos curriculares:
    i) Departamento da Educação Pré-Escolar;
    ii) Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico;
    iii) Departamento de Línguas;
    iv) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
    v) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
    vi) Departamento de Expressões;
    vii) Departamento de Educação Inclusiva;
c) Dois coordenadores dos Diretores de Turma (um por cada estabelecimento de ensino);
d) Coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo;
e) Coordenador dos cursos profissionais / cursos de educação e formação (quando aplicável);
f) Professor bibliotecário (coordenador);
g) Coordenador da Equipa de Autoavaliação.
2 - A Diretora é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

Artigo 27º - Mandato

1 - O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 - Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva designação.

Artigo 28º - Competências

Ao Conselho Pedagógico compete:

a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pela Diretora ao Conselho Geral;

b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;

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

d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente, em articulação com o Centro de Formação da Associação de Escolas dos Concelhos de Barcelos e Esposende;

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

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

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

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

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

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

k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a constituição de turmas; elaboração dos horários e a distribuição de serviço docente;

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

m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;

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

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

p) Acompanhar e tomar as decisões que a lei lhe confere sobre os pedidos de revisão de resultados e de deliberações sobre avaliação de aprendizagens;

q) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a constituição de turmas;

r) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a distribuição de serviço docente;

s) Aprovar os critérios gerais e específicos de avaliação dos alunos.

Artigo 29º - Funcionamento

1 - O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral o justifique.

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

3 - Sempre que a ordem de trabalhos das reuniões o justifique, poderão ser convocados, pelo presidente do conselho pedagógico, representantes de outros grupos de trabalho.

Secção IV – Conselho Administrativo

Artigo 30º - Conselho Administrativo

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

Artigo 31º - Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

a) A Diretora, que preside;

b) O Subdiretor ou um dos Adjuntos da Diretora, por ele designado para o efeito;

c) O chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

Artigo 32º - Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho Administrativo:

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

b) Elaborar o relatório de contas de gerência;

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

d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 33º - Funcionamento

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

Secção V – Coordenação de estabelecimento

Artigo 34º - Coordenador de Estabelecimento

1 - A coordenação de cada estabelecimento de ensino integrado no Agrupamento é assegurada por um coordenador.

2 - Na escola Sede do Agrupamento, bem como nas escolas e estabelecimentos que tenham menos de cem alunos, não há lugar à designação de coordenador e sim de um responsável de estabelecimento que desempenhará funções equivalentes.

3 - O Coordenador é designado pela Diretora, de entre os professores em exercício efetivo de funções em cada estabelecimento de ensino.

4 - O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora.

5 - O mandato do Coordenador de Estabelecimento cessa, no momento em que este mude de estabelecimento de ensino.

6 - O Coordenador de Estabelecimento pode ser exonerado a qualquer momento por despacho fundamentado da Diretora.

Artigo 35º - Competências

Compete ao Coordenador de Escola:

a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com a Diretora;

b) Cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretora e exercer as competências que por este lheforem delegadas;

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

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

Capítulo 3 – Organização Pedagógica

Artigo 36º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1 - Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento e no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa e dos princípios e normas que garantam a inclusão, colaboram com o Conselho Pedagógico e com A Diretora, as seguintes estruturas de orientação educativa:

a) Departamentos Curriculares, sendo os mesmos constituídos pela totalidade de docentes dos diferentes grupos de recrutamento que os integram podendo os mesmos organizar-se por áreas disciplinares;

b) Conselhos de Turma;

c) Conselho de Ano (1º CEB);

d) Conselhos de Diretores de Turma;

e) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;

f) Centro de Apoio à Aprendizagem.

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

a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada;

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

c) A Coordenação Pedagógica de cada Ano, Ciclo ou Curso;

d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Secção I – Articulação e Gestão Curricular

Artigo 37º - Articulação e Gestão Curricular

1 - A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento constituídos de acordo com os cursos / áreas curriculares disciplinares lecionados e o número de docentes, assim como pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva e pelo Centro de Apoio à Aprendizagem.

2 - São sete os Departamentos Curriculares do Agrupamento, representando todos os ciclos de ensino e a educação pré-escolar.

Artigo 38º - Departamentos curriculares

1 - Os docentes dos Jardins de Infância integram o Departamento da Educação Pré-Escolar.

2 - Os professores titulares de turma, os professores de Inglês do 1º ciclo (G.120) e os professores de apoio educativo do 1º ciclo do ensino básico integram o Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico.

3 - Os professores dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do apoio a estes ciclos, bem como os docentes de educação especial, organizam-se nos seguintes departamentos curriculares:

Departamentos	**Grupos de Recrutamento**	
Departamento de Línguas	200	Português e História
	210	Português e Francês
	300	Português
	220	Inglês e Português
	320	Francês
	330	Inglês

Departamento de Ciências Sociais e Humanas	200	Português e História
	400	História
	290	EMRC
	420	Geografia
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	230	Matemática e Ciências Naturais
	500	Matemática
	510	Física e Química
	520	Biologia e Geologia
	550	Informática
Departamento de Expressões	240	Educação Visual e Tecnológica
	530	Educação Tecnológica
	600	Artes Visuais
	250	Educação Musical
	260	Educação Física
	620	Educação Física
Departamento de Educação Inclusiva	910	Educação Especial
	…	Educação Especial

Nota: Os Técnicos Especializados/psicólogos e terapeuta da fala integram o Departamento de Educação Inclusiva, quando necessário.

4 - O departamento reúne obrigatoriamente uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador de departamento por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, e sempre que um pedido de parecer da Diretora o justifique.

5 - Os docentes que lecionam disciplinas que integram dois departamentos e/ou grupos de recrutamento deverão participar na reunião que contemplar maior número de tempos letivos do seu horário.

6 - Os docentes que lecionam disciplinas que integram dois departamentos e/ou grupos de recrutamento podem ser especialmente convocados sempre que tal seja justificado.

Artigo 39º - Competências dos Departamentos Curriculares

1 - Compete aos Departamentos Curriculares:

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

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

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

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

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

f) Identificar necessidades de formação dos docentes;

g) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

h) Elaborar propostas dos critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, de acordo com as orientações da tutela.

2 - Sem prejuízo de outras atribuições que lhe estão cometidas na legislação em vigor, compete ao departamento curricular de educação especial:

a) Colaborar com os órgãos de gestão e com as estruturas de orientação educativa na identificação de alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem;

b) Apoiar de modo colaborativo numa lógica de corresponsabilização, docentes dos alunos com necessidades de medidas de suporte à aprendizagem, na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e no reforço de meios de motivação, representação e expressão.

Artigo 40º - Coordenação dos Departamentos Curriculares

1 - Os Departamentos Curriculares são coordenados por professores eleitos pelos seus pares, sobproposta da Diretora.

2 - 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.

3 - O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora.

4 - Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo pordespacho fundamentado da Diretora, após consulta ao respetivo Departamento.

Artigo 41º - Competências dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares

Compete aos Coordenadores de Departamento:

a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;

b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta de cada escola;

c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista

ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

d) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção demedidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;

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

g) Identificar necessidades de formação no âmbito do Departamento;

h) Intervir no processo de avaliação de desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;

i) Nomear os avaliadores internos do seu departamento;

j) Coordenar, supervisionar e harmonizar o trabalho desenvolvido pelos avaliadores do respetivodepartamento;

k) Avaliar o desempenho dos avaliadores do respetivo departamento;

l) Representar o departamento curricular no Conselho Pedagógico e presidir às reuniões de departamento;

m) Convocar as reuniões de departamento e as reuniões de área disciplinar sempre que necessário;

n) Coordenar e supervisionar o trabalho dos coordenadores de área disciplinar;

o) Presidir, no 1º ciclo, às reuniões do conselho de docentes.

Artigo 42º - Áreas Disciplinares dos Departamentos Curriculares

1 - Cada Departamento Curricular organiza-se por Áreas Disciplinares, mencionadas no quadro constante do ponto 3 do artigo 37º, tendo em vista a programação e planificação das respetivas atividades a desenvolver a longo, médio e curto prazo.

2 - Para dar cumprimento às suas atribuições, o conselho de área disciplinar, reúne sempre que necessário, por convocatória do respetivo coordenador de departamento curricular.

Artigo 43º - Coordenação das Áreas Disciplinares

1 – O coordenador da área disciplinar é designado pela Diretora.

2 - A existência de um coordenador de Área Disciplinar implica que o número de docentes que a constitui seja superior a dois.

Artigo 44º - Competências dos Coordenadores das Áreas Disciplinares

Compete aos Coordenadores de Área Disciplinar:

a) Coordenar os trabalhos em articulação com o Coordenador de Departamento;

b) Promover a troca de experiências pedagógicas e a cooperação entre todos os docentes que integram a Área Disciplinar;

c) Coordenar e apoiar os trabalhos de planificação das atividades letivas e não letivas a longo, médio e curto prazo, assegurando a coordenação das orientações curriculares e dos programas

de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta de cada disciplina e/ou aluno;

d) Propor ao Coordenador de Departamento, o desenvolvimento e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

e) Coordenar a elaboração de propostas da área disciplinar para a construção, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo da Escola, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno;

f) Apresentar as necessidades de formação contínua dos professores da área disciplinar;

g) Cooperar na gestão das instalações específicas.

Artigo 45º - Conselho de Docentes do 1º ciclo

1 - O Conselho de Docentes é a estrutura constituída por todos os professores titulares de turma de cada estabelecimento constituinte do Agrupamento, sendo presidido pelo respetivo Coordenador de Departamento.

2 - No Conselho de Docentes podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo, serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente, sob proposta do Coordenador de Departamento.

3 - A classificação final a atribuir em cada disciplina é da competência Conselho de Docentes ouvido o professor titular de turma.

4 - As deliberações do Conselho de Docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

5 - No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

6 - A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

7 - Na ata da reunião devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

8 - No final do ano letivo, compete ao conselho de docentes a emissão de parecer relativamente à manutenção na turma a que pertenciam os alunos retidos nos 1º, 2º ou 3º anos de escolaridade. Compete ainda a emissão de parecer, para apresentar ao Conselho Pedagógico, relativamente aos alunos do 1.º ano, que não desenvolveram as competências mínimas para integrarem o ano seguinte.

Artigo 46º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1 - A Equipa Multidisciplinar de apoio à Educação Inclusiva é composta por elementos permanentes e variáveis.

2 - São elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

a) um dos docentes que coadjuva a Diretora;

b) um docente de educação especial;

c) três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de

diferentes níveis de educação e ensino;

d) um psicólogo;

e) um elemento a designar pela Diretora, ouvida a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

3 - São elementos variáveis:

a) o docente titular do grupo/turma/diretor de turma;

b) o coordenador de estabelecimento;

c) outros docentes do aluno;

d) assistentes operacionais e assistentes sociais;

e) outros técnicos;

f) pais e/ou encarregados de educação.

Artigo 47º - Competências do Coordenador e da Equipa Multidisciplinar de Apoio à educação Inclusiva

1 - Cabe ao coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à educação Inclusiva:

a) Identificar os elementos variáveis referidos no nº 4 do artigo anterior;

b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;

c) Dirigir os trabalhos;

d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4º do Decreto-lei nº 54/2018, de 6 de julho, retificado pela Lei nº 116/2019, de 13 de setembro, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

2 - Compete Equipa Multidisciplinar de Apoio à educação Inclusiva:

a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

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

e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º, artigos do Decreto-lei nº 54/2018, de 6 de julho;

f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

3- O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

Artigo 48º - Centro de Apoio à Aprendizagem, designação e competências

1 - O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

2 - O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

a) Apoiar a inclusão das crianças e alunos no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;

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

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

3 - A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

4 - O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

5 - Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do nº 4 do artigo 10º do Decreto-lei nº 54/2018, de 6 de Julho, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

6 - Constituem objetivos específicos do Centro de Apoio à Aprendizagem:

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

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

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

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

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

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

7 – O CAA regula-se por um regimento próprio quanto às suas funções e abrangência, que, do qual constam as formas de medição do impacto do centro de apoio à aprendizagem na inclusão e aprendizagem de todosos alunos.

Secção II – Organização das Atividades de Turma

Artigo 49º - Coordenação de Turma

Em cada estabelecimento de ensino, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

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

b) Pelos Professores Titulares das Turmas, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;

c) Pelo Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico.

Artigo 50º - Conselho de Turma

1 - O Conselho de Turma é o órgão responsável pela elaboração do Plano de Trabalho da Turma, instrumento de organização, acompanhamento e avaliação das atividades (curriculares, complemento e enriquecimento curricular) a desenvolver com os alunos e que assegura a articulação entre a escola e as famílias através do seu coordenador, o DT.

2 - O CT, no âmbito da identificação de dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colabora com os Serviços Técnico-Pedagógicos;

3 - O CT reúne ordinariamente, no final de cada período, e extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique;

4 - O secretário do CT é um docente designado pela Diretora;

5 5 - O CT é constituído pelos seguintes elementos:

a) Os professores que lecionam as disciplinas/áreas curriculares aos alunos da turma, sendo o presidente o DT;

6 Um representante dos pais e encarregados de educação;

7 Um representante dos alunos, no caso do 3º Ciclo do Ensino Básico.

b) No CT, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou outras entidades cuja contribuição o CP considere conveniente.

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

7 - O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo e, em particular, na Portaria nº 223-A/2018 e Portaria nº 226-A/2018.

8 - 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, à Diretora da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.

9 - Nas situações previstas no número anterior, o Diretor de turma ou quem o substitua, apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação previamente disponibilizados.

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

11 - As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

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

13 - A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o Presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.

14 - Na ata da reunião de Conselho de Turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 51º - Diretor de Turma

1 - O DT é, preferencialmente, um professor do quadro de Agrupamento, nomeado pela Diretora de entre os professores da turma, tendo em conta as características do seu perfil, designadamente, entre outras, competência pedagógica, capacidade de relacionamento, de gestão de pessoas e projetos, conhecimento do currículo.

2 - O DT leciona, preferencialmente, à totalidade dos alunos da turma.

3 - Sem prejuízo do disposto nos pontos precedentes, em cada turma, deverá ser assegurada a continuidade das funções de DT pelo professor que no ano anterior as tenha exercido, sempre que possível e que a experiência anterior o aconselhe.

4 - Ao DT compete:

a) Presidir às reuniões de Conselho de Turma, orientando toda a reunião de uma forma dinâmica, participada e responsável;

b) Promover a adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, podendo recorrer à realização de atividades interdisciplinares;

c) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa e fomentando a participação dos próprios alunos, dos pais e encarregados de educação na concretização de ações com esse propósito;

d) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador, propondo medidas de apoio educativo adequadas e solicitando, se necessário, a participação de outros intervenientes;

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

f) Promover, junto do Conselho de Turma, a realização de ações conducentes à concretização do projeto educativo do Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos pais/ encarregados de educação e de abertura à comunidade;

g) Elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma, pais e encarregados de educação;

h) Contribuir para a adoção de medidas de combate ao abandono escolar e de prevenção de situações de risco;

i) Apreciar ocorrências de indisciplina e decidir a aplicação de medidas imediatas nos termos do presente RI e EAEE;

j) Acompanhar o aluno na sequência da aplicação de qualquer medida educativa disciplinar e assegurar a corresponsabilidade do aluno implicado e do seu encarregado de educação quanto aos efeitos da mesma;

k) Coordenar a elaboração, execução e acompanhamento de planos de acompanhamento pedagógico do aluno, sempre que o seu processo de desenvolvimento o justifique, promovendo a implicação dos docentes, encarregado de educação e o aluno;

5 - A cada professor, se possível, deverá ser atribuída apenas uma direção de turma.

Secção III – Coordenação Pedagógica de Ano, Ciclo ou CursoCoordenação de Ano (1º CEB)

Artigo 52º - Conselho de Ano

1 - Tendo em vista a articulação e harmonização das atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de ensino do 1º CEB, os docentes deste Conselho organizar-se-ão em subgrupos de ano, tendo um coordenador de ano, que tem as funções de orientar o trabalho pedagógico, a ser realizado no âmbito de cada ano de escolaridade. Estes grupos de trabalho terão como função:

a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudo para cada ano de escolaridade;

b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;

c) Assegurar a adoção de metodologias específicas destinadas ao sucesso educativo do aluno.

2 - O Conselho de Ano reúne, ordinariamente, no início do ano letivo, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que motivos de natureza pedagógica o justifiquem, por convocatória do respetivo coordenador.

3 - Caso um docente lecione mais do que um ano de escolaridade, deverá integrar o grupo no Conselho de Ano que se revele de maior rentabilidade pedagógica, em função do grupo de alunos que leciona.

Artigo 53º - Coordenação do Conselho de Ano

1 - O Conselho de Ano é coordenado por um coordenador que articulará com o Coordenador do Departamento.

2 - O coordenador é designado pela Adjunta da Direção do 1º ciclo, ouvido o coordenador de departamento.

Coordenação de Ciclo (2º, 3º CEB)

Artigo 54º - Conselho dos Diretores de Turma

1 - O conselho de diretores de turma é o órgão de articulação de procedimentos e reflexão conjunta sobre a uniformização de práticas que garantam a equidade na ação dos diversos CT e Cursos.

2 - O conselho de DT é composto por todos os diretores de turma e Diretores de Curso. Sempre que haja matéria para tratamento específico, as reuniões serão parcelares, conforme a natureza tipo de ensino.

3 - O conselho de DT reúne ordinariamente pelo menos uma vez por período e extraordinariamente sempre que A Diretora e/ou o Coordenador dos DT entendam como necessário.

4 - As reuniões são convocadas e presididas pela Diretora e/ou pelos Coordenadores de DT.

Artigo 55º - Coordenadores dos Diretores de Turma

1 - Os Coordenadores dos DT são nomeados pela Diretora de entre os Diretores de Turma tendo em conta as características do seu perfil, nomeadamente, entre outras, competência pedagógica, capacidade de relacionamento, de gestão de pessoas e projetos, conhecimento do currículo e conhecimento da organização institucional do Agrupamento e da escola em que exerce as suas funções; 2 - A Diretora nomeia um Coordenador em cada ciclo de ensino;

3 – São competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma

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

b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;

c) Colaborar com os Diretores de Turma e com os serviços de apoio existentes na escola, na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo que coordena;

d) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma que coordena e as realizações dos Departamentos Curriculares, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;

e) Divulgar, junto dos referidos Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;

f) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apresentação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;

g) Planificar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma que coordena e com os Coordenadores dos outros ciclos, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação.

Coordenação de Curso (cursos profissionais e cursos de educação e formação)

Artigo 56º - Coordenador dos cursos e Diretores de Curso

1 - O Coordenador de todos os cursos com via profissionalizante do Agrupamento é nomeado pela Diretora.

2 - Para cada curso com via profissionalizante (curso profissional), a Diretora nomeia um Diretor de Curso.

3 - As competências, quer do Coordenador dos cursos profissionalizantes, quer dos Diretores de cada curso profissionalizante, são as estipuladas nos regimentos dos cursos profissionais e dos cursos de educação e formação.

Secção IV – Educação Pré-Escolar

Artigo 57º - Horário de Funcionamento

1 - O horário de funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar é estabelecido pela Diretora do Agrupamento, assegurando o adequado desenvolvimento das atividades

pedagógicas, ouvido o Conselho Geral.

2- O horário da componente letiva e das atividades de animação e apoio à família (AAAF) são apresentados aos encarregados de educação na primeira reunião de pais.

4 - O horário de funcionamento dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar onde haja lugar as AAAF para além das 40 horas semanais é automaticamente autorizado pela Diretora do Agrupamento, segundoa lei vigente.

Artigo 58º - Atividades de Animação e Apoio à Família - AAAF

1 - As atividades de animação e apoio à família integram todos os períodos que estejam para além das 25 horas letivas. Destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças da educação pré-escolar antes e depois do período diário das atividades letivas, bem como nos períodos das interrupções, prestando os serviços de acolhimento, refeição e prolongamento de horário.

2 - Compete à autarquia assegurar as AAAF, com a supervisão pedagógica das educadoras, de acordo com lei em vigor.

3-A planificação das atividades anuais a desenvolver nas AAAF deve envolver as educadoras.

4 - O acompanhamento das crianças é da responsabilidade da entidade com quem a Câmara Municipal estabeleceu protocolo, podendo a assistente operacional do jardim-de-infância colaborar, nas ausências da educadora.

Secção V – Serviços especializados de orientação e apoio educativo

Artigo 59º - Apoio tutorial específico

1 - O apoio tutorial específico destina-se aos alunos do 2º e 3.º ciclo do ensino básico, independentemente da tipologia de cursos que frequentem, que, ao longo do seu percurso escolar, acumulem duas ou mais retenções, estando prevista no Despacho Normativo n.º 10-B/2018, no seu art.º12.º.

2 - Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos, sendo-lhe atribuídas 4 horas semanais.

3 - A constituição de grupos de alunos para o apoio tutorial específico, com número diferente do fixado no artigo 12.º, segue o disposto nos pontos 7 e 8 do artigo 12º Despacho Normativo n.º 10-B/2018

4 - Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns.5 - Ao professor tutor compete:

a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;

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

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

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

e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada ao nível pessoal, escolar e

profissional, deacordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;

f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais esociais;

g) Envolver a família no processo educativo do aluno;

h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

i) Proceder à avaliação do processo e dos resultados de cada aluno, no final de cada período, informando A Diretora de turma.

j) Apresentar um relatório global do programa de apoio tutorial implementado ao longo do ano letivo.

Artigo 60º - Serviços de Psicologia e Orientação

1 - Os Serviços de Psicologia e Orientação são assegurados por um psicólogo.

2 - O horário dos Serviços de Psicologia e Orientação será definido no início de cada ano escolar, mediante as necessidades, de acordo com a Diretora e em conformidade com a legislação em vigor.

3 – São competências dos Serviços de Psicologia e Orientação:

a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal através da definição de estratégias e aplicação de procedimentos de orientação educativa ao longo do seu percurso escolar;

b) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e acompanhamento dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;

c) Intervir, prioritariamente, no que concerne à avaliação, desenvolvimento de estratégias e acompanhamento de alunos que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão, sejam de caráter temporário, sejam prolongadas ou permanentes;

d) Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individualou de grupo;

e) Consultar professores, alunos, pais e demais participantes da ação educativa, no âmbito dos domíniosda sua intervenção;

f) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola;

g) Colaborar com os órgãos de gestão na recolha e análise de dados e no levantamento de necessidades da comunidade visando a melhoria da escola e dos resultados dos alunos, contribuindo para a prevenção do absentismo e abandono escolar;

h) Intervir na criação e acompanhamento de Cursos de Formação e outros projetos de percurso alternativo;

i) Colaborar com os apoios comunitários existentes na prestação de serviços aos alunos e suas famílias.

Capítulo 4 – Alunos

Secção I – Direitos

Artigo 61º - Direitos do Aluno

1 - São direitos do aluno:

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

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

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

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

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

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

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

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

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

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

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

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

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, conforme o previsto nos normativos legais;
o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
q) Ser informado sobre o regulamento interno do Agrupamento e, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e deste regulamento;
s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2 - Para além dos referidos no número anterior, são ainda direitos dos alunos da Escola Básica António Rodrigues Sampaio e da Escola Básica de Forjães:
a) Proceder à reeleição do Delegado/Subdelegado de Turma em caso de incumprimento dos deveres do Delegado/Subdelegado em exercício de funções;
b) Receber os elementos que lhe permitam proceder à autoavaliação ao longo do ano escolar e participar na análise dos elementos de avaliação;
c) Tomar conhecimento dos Relatórios Individuais das Provas de Aferição (RIPA)
d) Receber apoio do Diretor de Turma na resolução dos seus problemas escolares e pessoais;
e) Eleger os seus representantes na Associação de Estudantes.
3 - A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do número 1 pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e enunciados neste regulamento.

Secção II – Deveres

Artigo 62º - Deveres do aluno

1 - O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40º da Lei nº 51/2012 e dos demais deveres previstos neste regulamento de:

a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em função da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa. Os valores de cada aluno são da responsabilidade do próprio, não assumindo a escola qualquer encargo por dano, extravio ou outro prejuízo sofrido, para além do disposto em matéria de apuramento de natureza disciplinar e respetivas consequências provocadas por terceiros.
m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
o) Conhecer e cumprir o Estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou

outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisores dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Diretorada escola;

u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

z) Dirigir-se para a sala de aula ao toque de entrada e aguardar ordeiramente a chegada do professor;

aa) Após o toque, e depois de ser informado pelo funcionário de serviço no setor, que o professor não vai comparecer, dirigir-se para o local que lhe for indicado, sem perturbar o normal funcionamento de outras aulas;

ab) Ao toque de saída, e depois de autorizado pelo professor, abandonar a sala de aula, com a devida ordem;

ac) Não permanecer nas salas de aula, nem corredores, durante os intervalos, exceto quando acompanhado pelo professor ou funcionário;

ad) Não permanecer no exterior, junto às salas do rés do chão, sempre que as aulas estejam a decorrer;

ae) Não afixar cartazes ou comunicados, sem a prévia autorização da Diretora, que indicará o local apropriado;

af) Ler e não danificar os avisos, cartazes e outros documentos afixados;

ag) Guardar, de acordo com as instruções do professor ou outro responsável, todos os objetos (desligados, se aplicável) não estritamente necessários à realização da sua atividade.

2 - Para além dos referidos no ponto anterior, são ainda deveres dos alunos da EBARS e da EBF:

a) Ser diariamente portador do cartão do aluno (registando as suas entradas e saídas do espaço escolar); da caderneta escolar (ensino básico) e também do material escolar necessário às suas

atividades escolares;
b) Suportar os custos de aquisição de uma 2ª via do cartão do aluno, em caso de extravio, furto ou dano.

Secção III – Representação

Artigo 63º - Representação dos Alunos

1 - Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nas comissões da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei.
2 - A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar à Diretora a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3 - O Delegado e o Subdelegado de turma, representantes da turma, têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo das atividades letivas.
4 - Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5 - Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do aluno.

Artigo 64º - Delegado de turma

1 - Os alunos são representados pelo respetivo Delegado e Subdelegado de turma.
2 - O Delegado e o Subdelegado de turma são eleitos anualmente de entre os alunos da turma, por voto secreto, após esclarecimentos pelo Diretor de Turma das condições de elegibilidade, atribuições, responsabilidades e qualidades.
3 - A eleição é feita numa aula com o Diretor de Turma, no início do ano letivo. O aluno mais votado seráo Delegado de Turma; o segundo mais votado será o Subdelegado.
4 - São atribuições do Delegado e Subdelegado:
a) Ser o elo de ligação entre os colegas e os professores;
b) Ser um elemento essencialmente moderador dentro da turma;
c) Promover o cumprimento do Regulamento Interno do Agrupamento;
d) Dar a conhecer ao Diretor de Turma problemas que afetem a turma ou algum colega e que a Escola possa ajudar a resolver;
e) Representar a turma.

Artigo 65º - Conselho de Delegados de Turma

1 - O Conselho de Delegados de Turma é o órgão constituído por todos os delegados de turma e é presidido pelos representantes dos alunos no Conselho Geral e pelo Presidente da Direção da Associação de Estudantes.

2 - As reuniões do Conselho de Delegados de Turma são convocadas pela Diretora, por iniciativa desta, do Presidente do Conselho de Delegados ou a requerimento de um terço dos delegados de turma.

3 - A representação de cada turma no Conselho de Delegados pode, em caso de impedimento do delegado, ser assegurada pelo subdelegado gozando dos mesmos direitos e deveres.

4 - O Conselho de Delegados reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado.

5 -Da convocatória das reuniões e da respetiva ordem de trabalhos deve ser dado conhecimento aos Delegados de Turma com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.

6 - As reuniões devem realizar-se, preferencialmente, fora do período letivo e têm a duração máxima de duas horas.

7 - Sempre que a especificidade dos assuntos assim o exija poderá ser solicitada a presença de outros elementos, exclusivamente com caráter consultivo.

8 - Mediante convite, a Diretora poderá estar presente na reunião de Conselho de Delegados de Turma.

Artigo 66º - Associação de Estudantes

1 - A Associação de Estudantes (AE) é uma estrutura de participação democrática dos alunos que lhes proporciona a experiência de colaboração e exercício da cidadania no âmbito da decisão, promoção, definição e planeamento de iniciativasenquadradas na vida escolar.

2 - A AE rege-se por estatutos próprios, constituindo-se como estrutura privilegiada de promoção e apoio a atividades culturais, científicas, pedagógicas, recreativas e desportivas a realizar na Escola/Agrupamento de Escolas.

3 - Os demais órgãos da Escola apoiarão, sempre que possível, a AE e auscultá-la-ão sempre que o julguem necessário, ou tal procedimento derive de imperativo legal.

4 - As atividades da AE integram o plano anual de atividades e são articuladas com a Diretora.

Secção IV – Processo Individual

Artigo 67º - Processo Individual do Aluno

1 - O processo individual do aluno é o documento que sistematiza o seu percurso escolar, de acordo coma Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto para os alunos do ensino básico.

2 - O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico e secundário de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

3 - A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do Diretor de Turma, nos restantes anos.
4 - O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5 - Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
a) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
b) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
c) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual, plano individual de transição e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
d) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
e) Outros que a escola considere adequados.
6 - O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

Secção V – Matrícula, Admissão, Frequência e Regime de Faltas

Artigo 68º - Matrícula, Admissão e Frequência

1 - O ato de matrícula e renovação de matrícula, bem como o regime de frequência das crianças e alunos do AEARS, rege-se de acordo com o exarado no Despacho Normativo 6/2018, de 12 de Abril.
2 Na admissão das crianças nos estabelecimentos de educação pré-escolar devem ser observadas as prioridades mencionadas no normativo legal em vigor.
3 No ato de candidatura, o encarregado de educação deve indicar 5 estabelecimentos de ensino por ordem de preferência, caso contrário e se verifique inexistência de vaga nos estabelecimentos indicados, passará à condição de não colocado;
4 Esgotadas as vagas no jardim-de-infância pretendido serão aplicados os critérios de colocação até esgotar as opções indicadas;
5 - As crianças admitidas deverão frequentar regularmente o jardim-de-infância, justificando, quando disso for caso, a sua ausência temporária. Em caso de ausência não justificada, após 15 dias úteis seguidos, esgotados os contactos com o encarregado de educação, e por decisão da Diretora, proceder-se-á à anulação da matrícula com conhecimento ao encarregado de educação, utilizando os meios mais expeditos como o correio eletrónico.
6 - A vaga aberta decorrente do número anterior será preenchida pela primeira criança em lista de espera.
7 - Só são aceites admissões nos estabelecimentos de educação pré-escolar até ao final do segundo período, salvo, a título excecional, situações de crianças em risco, devidamente

fundamentadas, ou outras de justificada pertinência.
8 - Os alunos com Programa Educativo Individual têm prioridade na matrícula ou na renovação de matrícula na escola de preferência dos pais ou encarregados de educação.
9 A transferência de estabelecimento de ensino na Educação Pré-Escolar deve ser feita no Portal das Matrículas nos prazos definidos por Lei;

Artigo 69º - Assiduidade

1 - Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10º e no número 3 do artigo 13º do EAEE.
2 - Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3 - O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4 - O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 70º - Faltas e sua natureza

1 - Falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, conforme o estabelecido no EAEE.

2 - No caso dos alunos dos 2º e 3º ciclos, as faltas correspondem a segmentos de 45 minutos, o que equivale a dizer que decorrendo as aulas em segmentos consecutivos, há tantas faltas quantos os segmentos de ausência do aluno.
3 - As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.
4 - As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.
5 - A participação em visitas de estudo ou outras atividades em representação da escola, previstas no plano de atividades da escola, não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
6 - Sempre que o aluno não se faça acompanhar do material indispensável, o professor registará o facto na grelha de ocorrências/suporte informático, sendo dando conhecimento ao encarregado de educação. A reincidência implica a responsabilização do encarregado de educação pelas repercussões deste facto no desempenho escolar, bem como na avaliação do

seu educando.

7 - No caso do aluno se apresentar atrasado numa determinada aula ou atividade, tem o direito a assistir.

Artigo 71º - Faltas Justificadas

1 - São faltas justificadas, as 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 infectocontagiosa de pessoa que coabita com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

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

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

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

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;

i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;

l) As faltas decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar no casode a medida exceder a efetivamente aplicada;

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

2 - A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou a Diretora de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os

motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
3 - A Diretora de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4 - A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no presente regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 72º - Faltas Injustificadas

1 - As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do número dois do artigo anterior;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 - Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3 - As faltas injustificadas são comunicadas ao encarregado de educação pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias, pelo meio mais expedito (email, telefone ou carta).

Artigo 73º - Excesso grave de faltas

1 - No 1º ciclo, o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas, e nos restantes ciclos, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
2 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regimento destes cursos.
3 – A ausência injustificada de um aluno a três aulas de apoio ou a sua perturbação reiterada implica a sua exclusão.
4 - Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

5 - A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
6 - 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 criançase 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 74º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1 - A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no nº 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda serem às aplicadas medidas disciplinares sancionatórias.
2 - A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o nº 2 do artigoanterior 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.
3 - O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44º e 45º do EAEE.
4 - Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação, ao Diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5 - A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido neste regulamento interno relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 75º - Medidas de recuperação e de integração

1 - Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18º do EAEE, pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2 - O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, de regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3 - As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o

limite de faltas,de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico.
4 - As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26º e 27º, do EAEE, com as especificidades previstas nos números seguintes.
5 - As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6 - O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao conselho de turma definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7 - Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradasas faltas em excesso.
8 - Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
9 - Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do EAEE, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
10 - Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas neste regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

Artigo 76º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1 - O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2 - A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o

cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 - Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão da Diretora da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4 - Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica.

6 - As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do nº 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido são definidas pela Diretora.

7 - O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8 - O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no EAEE.

Secção VI – Infrações, medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 77º - Qualificação e tipificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no EAEE, ou neste regulamento, em

termos que serevelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, de acordo com a Tipificação das Infrações, (em documento anexo) passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 78º - Participação da ocorrência

1 - O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente à Diretora.

2 - O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao Diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à Diretora.

Artigo 79º - Finalidades das Medidas Disciplinares

1 - Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2 - As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

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

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

Artigo 80º - Determinação da Medida Disciplinar

1 - Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade, e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 - São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

3 - São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 81º - Medidas disciplinares corretivas

1 - As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração nos termos do nº 1 do artigo 24º do EAEE, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 -São medidas corretivas:

a) A advertência;

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

c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo para esse efeito, ser aumentado operíodo de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma.

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

4 - Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

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

6 - O aluno a quem for dada a ordem de saída da sala de aula é, preferencialmente, encaminhado para um dos espaços indicados, onde executará obrigatoriamente a tarefa que lhe foi marcada pelo professor. As tarefas serão posteriormente objeto de verificação e o seu incumprimento funcionará como situação agravante a ter em conta em qualquer procedimento disciplinar posterior.

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

8 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do nº 2 é da competência da Diretora do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do aluno e respetivo encarregado de educação, do Diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, do professor tutor ou da equipa multidisciplinar.

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

10 - O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e

posterior execução da medida corretiva prevista na alínea *d*) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

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

12 - As tarefas referidas no ponto anterior são executadas em horário não coincidente com as atividadesletivas e nunca por prazo superior a quatro semanas.

Artigo 82º - Atividades de Integração na escola ou na comunidade

1 - As atividades de integração na comunidade educativa são:

a) Sempre que possível, reparação dos danos provocados pelo aluno;

b) Participação em atividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas e outras em curso naescola;

c) Colaboração em atividades de limpeza, jardinagem e refeitório, respeitando as normas de segurança ecom equipamento apropriado;

d) Colaboração na organização da ludoteca e/ou da biblioteca escolar;

e) Participação em trabalhos de embelezamento do espaço escolar.

2 - O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste último caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar -se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos legais.

3 - O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Diretor de turma, do professor tutor e ou de outro designado para o efeito.

4 - A realização das atividades de integração não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 83º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à Direção do Agrupamento, com conhecimento ao Diretor de Turma e ao professor tutor.

2 - São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A suspensão até três dias úteis;

c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;

d) A transferência de escola;

e) A expulsão da escola.

Artigo 84º - Competência para a Aplicação das Medidas Sancionatórias

1 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo à Diretora nas restantessituações, averbando-se, no respetivo processo individual, a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão, garantidos que estejam os direitos da audição e defesa do visado e do encarregado de educação, articulando com a Diretora de Turma.

2 - A suspensão até três dias enquanto medida dissuasora é aplicada pela Diretora, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

3 É da competência da Diretora, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menorde idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas, com corresponsabilização daqueles, e podendo, igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

4 - Compete à Diretora a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto nos termos do EAEE, artigo 30º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

5 - O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante

6 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, à Direção-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30º do EAEE, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

7 - A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

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

9 - A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

10 - Complementarmente às medidas previstas no nº 2, compete à Diretora decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pela Diretora, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 85º - Cumulação de Medidas Disciplinares

1 - A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.

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

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

Secção VI – Procedimentos disciplinares

Artigo 86º - Medidas Disciplinares Sancionatórias - Procedimento Disciplinar

1 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação das medidas de suspensão entre 4 a 12 dias úteis, transferência de escola ou expulsão da escola é da Diretora.

2 - Para efeitos do previsto no número anterior, a Diretora, 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 - A Diretora do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profereo 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 pela Diretora.

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 à Diretora, 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;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

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

Artigo 87º - Celeridade do procedimento disciplinar

1 - A instrução do procedimento disciplinar prevista no 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 pela Diretora;

b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3 - A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4 - Os participantes referidos no nº 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5 - Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do nº 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6 - O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes dequalquer outro elemento presente.

7 - O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, 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 88º - 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 da escola mediante despacho fundamentado a proferir pela Diretora, sempre que:

a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou dofuncionamento normal das atividades da escola;

b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2 - A suspensão preventiva tem a duração que a Diretora considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo ser superior a dez dias úteis.

3 - Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período da suspensão preventiva, no que respeita nomeadamente à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão final quevier a ser proferida no procedimento disciplinar.

4 - Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.

5 - Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao seu filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, A Diretora deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou na falta ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6 - Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, um plano de atividades a cumprir.

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

Artigo 89º - Decisão Final

1 - A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba orelatório do instrutor.

2 - A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3 - A execução das medidas disciplinares sancionatórias de transferência e expulsão de escola pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja

aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

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

5 - Da decisão proferida pela Direção Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

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

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

8 - Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, é obrigatoriamente comunicada pela Diretora à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.

Artigo 90º - Execução das medidas disciplinares

1 - Compete ao Diretor de Turma e/ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2 - A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3 - O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4 - Na prossecução das finalidades referidas no nº 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares quando necessário.

Artigo 91º - Recursos

1 - Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de

cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido:

a) Ao Conselho Geral, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pela Diretora;

b) Para o membro do Governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pela Direção-Geral da Educação.

2 - O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do nº 2 do artigo 80º.

3 - O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.

4 - Para os efeitos previstos no número anterior, e em conformidade com a lei em vigor, poderá ser constituída uma comissão especializada do Conselho Geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5 - A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessadospela Diretora.

6 - O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do nº 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo à Diretora a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

7

Artigo 92º - Salvaguarda da convivência escolar

1 - Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer à Diretora a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2 - A Diretora decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3 - O indeferimento da Diretora só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 93º - Responsabilidade Civil e Criminal

1 - A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2 - Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de doze anos e menor de dezasseis anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público, junto

do Tribunal competente em matéria de menores.
3 - Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, deve a direção da escola comunicar tal facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao representante do Ministério Público, junto do tribunal competente em matéria de menores.
4 - O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende, apenas, de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5- O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Secção VII – Avaliação

Artigo 94º - Avaliação das aprendizagens dos Alunos

1 - A avaliação das crianças na educação pré-escolar baseia-se nas orientações curriculares para a Educação Pré-escolar, constantes na Circular n.º 4 DGIDC/DSDC/2011 e no Despacho Normativo 9180/2016, de 19 de julho.
2 - Os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens no ensino básico e Secundário são os estabelecidos no Decreto-Lei nº139/2012, de 5 de julho, alterado pelo Decreto-Lei nº 17/2016, de 4 de abril, e pelo Despacho normativo 1-F/2016, de 5 de abril.
3 - Sem prejuízo do disposto no artigo 26º-A do Decreto-Lei nº 17/2016, de 4 de Abril, considera-se, de forma genérica, que o aluno está em situação de transitar no 5º ano, 7º ano ou 8º ano, do ensino básico regular, se obtiver, na avaliação final do 3º período, no máximo, três níveis inferiores a três.
4 - A avaliação dos alunos dos cursos de educação e formação (CEF) encontra-se definida no Regimento dos CEF, documento anexo a este Regulamento Interno.
5 - A progressão dos alunos abrangidos pelas medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, previstas no artigo 29º do decreto-lei nº 54/2018, de 6 de julho, realiza-se nos termos definidosnos Relatórios Técnico-pedagógicos e no Programa Educativo Individual.

Secção VIII – Prémios de Mérito

Artigo 95º - Prémios de Mérito

1 - Poderão ser atribuídos prémios de mérito, em moldes a definir pelo Conselho Pedagógico, destinados a distinguir alunos que, em cada ano 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, cultural ou desportiva.

2 - Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica.

3 - O Agrupamento poderá procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários para custear os prémios.

Capítulo 5 – Corpo Docente

Artigo 96º - Corpo docente

Considera-se pessoal docente aquele que é portador de qualificação profissional para o desempenho de funções de educação ou de ensino, com carácter permanente, sequencial e sistemático, ou a título temporário, após aprovação em prova de avaliação de conhecimentos e de competências.

Artigo 97º - Princípios fundamentais

A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2º e 3º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Secção I – Direitos

Artigo 98º - 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 da Carreira 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;

g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

Artigo 99º - 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 estabelecimento de ensino e do sistema educativo;

b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensinoou 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, 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 para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.

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 100º -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 101º - Direito ao apoio técnico, material 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.

Artigo 102º - 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 Ciência 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 103º 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 os 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 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.

Secção II – Deveres

Artigo 104º - 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 seudesempenho;

e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamentenas 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.

Artigo 105º - Deveres para com os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes eculturas, 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 pedagógicasuscetíveis 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.

Artigo 106º - Deveres para com a escola e os outros docentes

1 - 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 do Agrupamento;
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.

2 - Para além dos referidos no número anterior, são ainda deveres específicos dos educadores e dos professores do 1º ciclo do ensino básico:

a) Participar, em corresponsabilidade com as associações de pais e encarregados de educação e o município, na gestão pedagógica dos ATL;

b) Colaborar na organização e coordenação das atividades de animação socioeducativa no âmbito da componente de apoio à família, devendo salvaguardar a qualidade do atendimento prestado às crianças.

c) Numerar as lições, registar o sumário e marcar as faltas dos alunos no programa informático respetivo;

3 - Para além dos referidos no nº 2 deste artigo, são ainda deveres específicos dos professores da Escola Básica António Rodrigues Sampaio e da Escola Básica de Forjães:

a) Marcar os testes no programa informático respetivo, tendo em conta que a turma não deverá realizarmais do que um teste por dia e mais do que três por semana;

b) Comunicar, aos Diretores de Turma, dados sobre o rendimento e comportamento da turma nos diferentes momentos de avaliação;

c) Dar imediato conhecimento de qualquer anomalia do material didático e audiovisual aos assistentes operacionais.

Artigo 107º - Deveres para com os pais e encarregados de educação

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 desenvolvimentodas 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 encarregadosde educação que fomentem o seu envolvimento na escola, com vista à prestação de um apoio adequadoaos alunos.

Secção III – Formação

Artigo 108º - Formação do pessoal docente

A formação do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios gerais constantes do artigo 33º da Lei de Bases do Sistema Educativo, competindo ao membro do Governo responsável pela área daeducação, o respetivo planeamento, coordenação e avaliação global.

Artigo 109º -Modalidades da formação

A formação do pessoal docente compreende a formação inicial, a formação especializada e a formação contínua, previstas, respetivamente, nos artigos 34º, 36º e 38º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 110º - Formação contínua

1 - A formação contínua destina-se a assegurar a atualização, o aperfeiçoamento, a reconversão e o apoio à atividade profissional do pessoal docente, visando ainda objetivos de desenvolvimento na carreira e de mobilidade nos termos do Estatuto da Carreira Docente.
2 - A formação contínua deve ser planeada de forma a promover o desenvolvimento das competências profissionais do docente.
3 - A formação contínua é realizada de acordo com o plano de formação elaborado pelo Agrupamento de escola, tendo em consideração o diagnóstico das necessidades de formação dos respetivos docentes. 4 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve ainda ser considerada, na frequência das ações de formação contínua, a formação de iniciativa individual do docente que contribua para o seu desenvolvimento profissional.

Secção IV – Avaliação do desempenho docente

Artigo 111º - Composição

A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico (SADD) é constituída pela Diretora, que preside, e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho.

Artigo 112º - Competências

1 - Aplicar o sistema de avaliação de desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do Agrupamento e o serviço distribuído ao docente.

2 - Calendarizar os procedimentos de avaliação.

3 - Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas seguintes dimensões: científica e pedagógica; participação na escola e relação com a comunidade; formação contínua e desenvolvimento profissional;

4 - Acompanhar e avaliar todo o processo.

5 - Aprovar a classificação final, harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação dospercentis de diferenciação dos desempenhos.

6 - Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final.

7 - Aprovar o plano de formação previsto na situação de atribuição da menção de Insuficiente, sob proposta do avaliador.

Capítulo 6 – Pessoal não docente

Artigo 113º - Pessoal não docente

1 - O pessoal não docente contribui para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas.

2 - O pessoal não docente integra os grupos de pessoal técnico superior, assistente técnico e assistente operacional.

Secção I – Direitos

Artigo 114º - Direitos

1 - São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos específicos inerentes à função no contexto do local de trabalho e desempenho profissional, tendo presente o regime do contrato de trabalho em funções públicas.

2 - São direitos do pessoal não docente:

a) Participar no processo educativo;

b) Dispor no seu local de trabalho das condições necessárias à realização das suas funções;

c) Ser informado de todos os assuntos relacionados com o desempenho das suas funções;

d) Participar em ações de formação e valorização profissional, no âmbito das funções que exerce;

e) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente Regulamento;

f) Exercer, de acordo com a legislação em vigor, a sua atividade sindical;

g) Participar na avaliação de serviço e ser informado da sua classificação nos termos da

legislação emvigor;
h) Usufruir de um espaço nos seus momentos de pausa laboral.

Secção II – Deveres

Artigo 115º - Deveres

1 - O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos, de acordo com a sua função específica, na lei e no quadro da orgânica do Agrupamento.
2 - São deveres do pessoal não docente:
a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
c) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com A Diretora na prossecução desses objetivos;
d) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
e) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
f) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
g) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
h) Participar de forma ativa nas atividades da Escola, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;
i) Manter boas normas de civismo e ter uma correção exemplar no trato com os alunos, professores e funcionários, bem como com todas as pessoas que se dirijam à Escola;
j) Colaborar com os restantes elementos no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Escolar, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
k) Assegurar, com a devida antecedência, que o material necessário ao funcionamento das aulas esteja nos devidos lugares;
l) Participar qualquer ocorrência, estrago ou extravio, logo que dele tenha conhecimento;
m) Ser assíduo e pontual;
n) Permanecer no local que lhe foi atribuído durante o horário estipulado, do qual não se deve ausentar sem autorização superior (excecionalmente, quando se torna indispensável a sua saída do mesmo, deve providenciar no sentido de ser substituído temporariamente, devendo informar o superior hierárquico ou responsável profissional);
o) Evitar que as aulas e o regular funcionamento dos serviços ou atividades escolares sejam perturbadospor alunos ou outras pessoas;

p) Cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com umaforma legal;
q) Participar ao Diretor de Turma, Professor Titular ou Educador qualquer anormalidade verificada relativa aos alunos;
r) Vigiar e orientar os alunos não ocupados em trabalho escolar, facilitando o normal funcionamento das aulas;
s) Não permitir que os alunos abandonem o recinto escolar, nos intervalos ou no período de funcionamento das aulas, a não ser que os mesmos estejam devidamente autorizados pelo encarregado de educação ou pelo órgão de gestão do Agrupamento;
t) Zelar para que não entrem na escola elementos estranhos;
u) Preservar a idoneidade e o bom nome da Escola e dos seus intervenientes e serviços;

Secção III – Regimes de Prestação de Trabalho

Artigo 116º - Regimes de Prestação de Trabalho

O pessoal abrangido pelo presente RI está sujeito ao cumprimento do horário de trabalho diário, sem prejuízo da possibilidade de aplicação, nos termos da lei, do regime de prestação de trabalho sujeito ao cumprimento de outros objetivos a definir pontualmente.

Secção IV – Quadros de técnicos e assistentes

Artigo 117º -Coordenador Técnico dos Serviços de Administração Escolar

1 - Ao Coordenador Técnico compete:

a) Participar no conselho administrativo e, na dependência da Diretora, coordenar toda a atividade administrativa na área de gestão de recursos humanos, gestão financeira, patrimonial, contratação pública para aquisição de produtos e gestão do expediente e arquivo.
b) Dirigir e orientar o pessoal afeto aos serviços de administração escolar no exercício diário das suas tarefas;
c) Propor as medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
d) Preparar e submeter a despacho da Diretora todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da Escola e expediente;
e) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela Diretora da escola;
f) Coordenar, de acordo com as orientações do Conselho Administrativo (CA), a elaboração do relatório de contas de gerência (OGE e ASE);
g) Exercer outras competências delegadas pela Diretora.

2 - O Coordenador Técnico goza de isenção de horário de trabalho, sem prejuízo da observância do dever geral de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida, não lhe sendo devida, por isso, qualquer remuneração por trabalho

prestado fora do horário normal.

Artigo 118º - Assistente Técnico

1 - O assistente técnico desempenha, sob orientação do coordenador técnico, funções de natureza executiva relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

2 - No âmbito das funções mencionadas, compete ao assistente técnico:

a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;

b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pela Diretora;

c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;

d) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem aconservação das instalações, do material e dos equipamentos;

e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do Agrupamento;

f) Colaborar na seleção e definição dos produtos e material escolar de acordo com Diretor;

g) Dar parecer técnico, quando solicitado pela Diretora, sobre os serviços de bufete e papelaria;

h) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre a Diretora e a comunidade escolar e demais entidades;

i) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;

j) Participar em serviços ou programas organizados pela Escola que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;

k) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;

l) Participar na organização dos transportes escolares;

m) Desenvolver as ações que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respetivos processos em concordânciacom o plano de prevenção e emergência da escola;

n) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;

o) Elaborar e manter atualizados os cartões escolares;

p) Validar anualmente no cartão do aluno as saídas, devidamente autorizadas pelo Pai/EE, na hora de almoço;

q) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da Escola;

r) Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, associações de pais, encarregados de educação e professores;

s) Preparar, apoiar e secretariar reuniões dos Órgãos de Administração e Gestão e elaborar as

respetivasatas, se necessário;
t) Colaborar na concretização do PAAE.

Artigo 119º - Coordenador Operacional

Os assistentes operacionais têm um ou mais coordenadores, designados pela Diretora, tendo em conta o perfil (autonomia de pensamento e ação, capacidade de motivar os pares, maturidade humana e profissional, reconhecimento pelos pares).

O(s) coordenador(es) te(ê)m as seguintes competências:

a) Colaborar com a Diretora ou quem, em seu nome exerce a função, na execução da distribuição de serviço;

b) Gerir pontualmente o serviço, orientar, coordenar, supervisionar e monitorizar o trabalho e desempenho;

c) Comunicar, por escrito, factos relativos aos assistentes operacionais suscetíveis de constituíreminfração disciplinar;

d) Verificar a assiduidade do pessoal a seu cargo;

e) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;

f) Requisitar e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;

g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;

Artigo 120º -Assistente Operacional

1 - Ao assistente operacional incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista, operador de reprografia, tarefas de cozinha desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pela Escola e pelo trabalho que, em comum, nela deve ser efetuado.

2 - São competências dos assistentes operacionais:

a) Colaborar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da Escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da Escola e controlar as entradas esaídas;

c) Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e dos jovens;

d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ASE;

f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;

g) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;

h) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e da BE/CRE;

i) Contribuir para a concretização do PAAE.

Secção V – Avaliação

Artigo 121º - Componentes da Avaliação

A avaliação segue as determinações que o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP) define para os profissionais em exercício de funções na escola.

Capítulo 7 – Encarregados de educação

Secção I – Direitos

Artigo 122º - Direitos Gerais dos Pais/Encarregados de Educação

São direitos dos pais/encarregados de educação:

a) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;

b) Ser atendido, com respeito, competência e rapidez, pelos serviços específicos;

c) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente Regulamento.

Artigo 123º Direitos Específicos dos Pais/Encarregados de Educação

São direitos específicos dos pais/encarregados de educação:

a) Conhecer o Projeto Educativo do Agrupamento;

b) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e o Regimento do Estabelecimento de Educação e Ensino respetivo;

c) Participar na vida da escola;

d) Construir e participar na Associação de Pais e Encarregados de Educação;

e) Ser informado sobre a legislação, normas e critérios de avaliação que lhe digam respeito;

f) Ser informado do processo educativo e aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e ao longo do ano, através de encontros com A Diretora de Turma/Professor Titular de Turma/Educador, no horário pré-estabelecido;

g) Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando nos termos previstos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

h) Ser avisado de qualquer incidente relevante, relativo ao seu educando e ocorrido na escola;

i) Recorrer e ser atendido pela Diretora sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Educador ou na ausência destes, por motivo inadiável;

j) Participar, organizar e colaborar em iniciativas, no que se refere:

i) À promoção da melhoria da qualidade e harmonização do Agrupamento;

ii) A ações motivadoras de aprendizagem e da assiduidade dos alunos;

iii) A projetos de desenvolvimento socioeducativos da escola.

k) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades de enriquecimento curricular e em atividades de apoio e complemento educativos;

l) Tomar conhecimento do plano de suporte à aprendizagem e inclusão do seu educando, assinando e datando o mesmo;

m) Ser informado da evolução do seu educando relativamente ao cumprimento do plano referido na alínea anterior;

n) Ser ouvido na tomada de decisão em caso de segunda retenção do seu educando no mesmo ciclo;

o) Consultar o processo individual do seu educando no final de cada momento de avaliação sumativa, mediante solicitação ao DT;

p) Participar na Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação inclusiva, na qualidade de elementovariável;

q) Participar na elaboração e na avaliação do Relatório Técnico Pedagógico, do Programa Educativo Individual e do Plano Individual de Transição, quando estes se apliquem;

r) Solicitar a revisão do Relatório Técnico Pedagógico, do Programa Educativo Individual e do Plano Individual de Transição quando estes se apliquem.

Artigo 124º - Participação nos Órgãos e Estruturas

Os pais/encarregados de educação têm direito à participação no Conselho Geral, Conselho de Turma, na Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, nos termos da lei, e explicitados em local próprio neste Regulamento Interno.

Secção II – Deveres

Artigo 125º - Deveres Específicos dos Pais e Encarregados de Educação

1 - 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 moral dos mesmos.

2 - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;

d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da

Escola e participar na vida da escola /jardim-de-infância;

e) Cooperar com os professores e educadores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;

f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola /jardim-de-infância e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta 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 moral de todos os que participam navida da escola /jardim-de-infância;

i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processoeducativo dos seus educandos;

j) Comparecer na escola/jardim-de-infância sempre que julgue necessário ou quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l) Participar nas reuniões marcadas pelo Educador/ Professor Titular de Turma/Diretor de Turma e pela Associação de Pais/Encarregados de Educação;

m) Transmitir ao Educador/ Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, todas as informações sobre ascondições de saúde e características de comportamento do seu educando, que possam facilitar ou dificultar a sua integração e rendimento escolares.

n) Registar na caderneta a autorização para o aluno sair da Escola fora do horário previsto, se assim o desejar, e utilizar a caderneta do aluno como forma de comunicação assídua com A Diretora de Turma/Professor Titular de Turma ou outros professores do Conselho de Turma ou professores das Atividades de Enriquecimento Curricular.

o) Desenvolver uma relação de cooperação com agentes educativos numa perspetiva formativa.

p) Desenvolver diligências que ajudem a resolver problemas ocorridos com o seu educando relacionadoscom extrema ausência de cuidados de higiene.

q) Votar e eleger, por cada turma, os representantes dos encarregados de educação.

Artigo 126º - Dever de Assiduidade

Os Pais e EE eleitos como representantes no conselho de turma perdem o direito ao mandato, se previamente, ou até cinco dias posteriormente às reuniões do respetivo órgão, não apresentarem por escrito, justificação ao Diretor de Turma para a sua ausência sendo

substituídos na reunião do CT seguinte.

Secção III – Associações de pais e encarregados de educação

Artigo 127º - Associações de Pais e Encarregados de Educação

1 - As Associações de Pais e Encarregados de Educação regem-se por estatutos próprios de acordo com as disposições legais vigentes;

2 - As Associações de Pais e Encarregados de Educação são estruturas privilegiadas de cooperação com o estabelecimento de ensino, promovendo ações, dinamizando potencialidades e criando condições que permitam aos mesmos cumprir com maior eficácia o seu objetivo.

3 - O Plano de Atividades, anual ou plurianual das APEE, é parte do PAAE.

4 - Os órgãos das APEE afixam em local próprio de cada estabelecimento de ensino, o dia e a hora de atendimento mensal aos P/EE que o desejem ou solicitem. Para agilizar as disponibilidades dos pais e os trabalhos da APEE, este momento de atendimento pode ser inserido no período antes da ordem de trabalhos das reuniões dos órgãos da associação.

Artigo 128º Reunião Geral de Pais

1 - Por iniciativa da Diretora ou por proposta da direção da APEE, haverá reuniões gerais de P/EE para formação, discussão de propostas e sobre a orgânica da vida das Escolas, pelo menos duas vezes por ano.

2 - A convocatória para a reunião geral será apresentada com quinze dias úteis de antecedência, por carta, em mão ou por via tradicional, e afixada em local próprio de cada estabelecimento de ensino.

Capítulo 8 – Atividades de complemento curricular e projetos de desenvolvimento educativo

Secção I – Atividades de complemento curricular

Artigo 129º - Atividades de complemento curricular

1 - As atividades de complemento curricular constituem um conjunto de atividades não curriculares quese desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos.

2 - As atividades de complemento curricular têm uma natureza eminentemente lúdico-desportiva, cultural e formativa podendo ser, designadamente: de caráter desportivo; artístico; tecnológico; de formação pluridimensional; de solidariedade e voluntariado; de ligação da escola com o meio; de desenvolvimento da dimensão europeia na educação.

Artigo 130º - Funcionamento das atividades de complemento curricular

1 - No âmbito das atividades de complemento curricular poderão existir projetos/clubes a funcionar em regime aberto (participação ocasional) ou em regime fechado (dependentes de inscrição e sujeitos a regime de controlo de assiduidade).

2 - Cada projeto/clube deve ser proposto à Diretora e aprovado pelo Conselho Pedagógico, passando a integrar o Plano Anual de Atividades. O projeto/clube deve especificar:

a) o coordenador;

b) a descrição da natureza e objetivos;

c) a forma de organização interna;

d) as atividades a desenvolver;

e) o horário e local;

f) o público-alvo;

g) os recursos materiais e humanos necessários;

h) as formas e momentos de avaliação das atividades.

3 - O coordenador do projeto/clube deve, no final de cada ano letivo, sujeitar à apreciação do Conselho Pedagógico um relatório das atividades desenvolvidas tendo em consideração a apreciação do trabalho realizado em função dos objetivos estabelecidos e o grau de envolvimento e interesse manifestado pelos participantes na concretização das atividades.

Secção II – Gabinete do Aluno e Apoio à Família

Artigo 132º -Âmbito

O Gabinete do Aluno e Apoio à Família tem funções de Gestão de Conflitos disciplinares, assim como outros problemas relacionados com os jovens, propondo-se contribuir para a prevenção, acompanhamento e resolução dos mesmos, bem como de apoio ao aluno e respetivas famílias.

Artigo 133º - Objetivos do Gabinete do Aluno e Apoio à Família

São objetivos do gabinete do aluno e Apoio à Família:

a) Mediar conflitos entre alunos, entre alunos e professores e alunos e funcionários;

b) Prevenir e intervir perante comportamentos de risco.

c) Promover competências a nível de comportamento e relacionamento interpessoal.

d) Prestar Apoio aos alunos e suas famílias na resolução de problemas relacionados com a escola.

Artigo 134º Composição e coordenação do GAAF

1 - O GAAF é composto, sempre que possível, por docentes, pelo pelos psicólogos e outros técnicos especializados, e um coordenador, nomeado pela Diretora;

2 - O coordenador do GAAF deverá estabelecer a articulação com outras estruturas de

orientação educativa, nomeadamente com o Diretor de Turma, a equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva e os SPO, bem como com a Diretora;
3 - Serão elaborados relatórios periódicos, focando, entre outras, a incidência do número de situações acompanhadas, bem como a eficácia das soluções encontradas.

Artigo 135º - Deveres do professor que encaminha o aluno para o GAAF

1 - Indicar sempre uma tarefa para o aluno realizar;

2 - Chamar um Assistente Operacional que acompanhará o aluno ao GAAF;

3 - Comunicar a ocorrência (descritiva e detalhada), no prazo de 24 horas, via e-mail, ao/diretor/a de turma e/ou na plataforma informática.

Artigo 136º - Deveres do professor do GAAF

1 - Receber os alunos a quem foi dada a ordem de saída da sala de aula e os alunos trazidos pelos funcionários, ou por estarem a faltar às aulas e se encontrarem na escola, ou por, de alguma forma, terem manifestado um comportamento incorreto fora das salas de aula;

2 - Interpelar o aluno sobre a ocorrência e promover a reflexão sobre o ato praticado, prevenindo situações futuras.

3 - Enviar ao Diretor de Turma um e-mail com a ocorrência;

4 - Levar os alunos a realizar as tarefas propostas pelos professores que os encaminharam para o GAAF;

5 - Reencaminhar o aluno para a sala de aula, no final do primeiro segmento de 45 minutos (a permanência do aluno no GAAF corresponde, no máximo, a um período de 45 minutos).

Artigo 137º - Deveres do Diretor de turma

1 - Comunicar todas as ocorrências ao Encarregado de Educação;

2 - Monitorizar o número de situações em que o aluno foi encaminhado para o GA, por ordem de saída da sala de aula, e agir de acordo com o EAEE.

Artigo 138º - Deveres do aluno

1 - Dirigir-se com o assistente operacional ao GAAF;

2 - Refletir por escrito sobre o seu comportamento;

3 - Realizar as tarefas propostas pelo professor que o encaminhou para o GA e/ou professor do GA.

Artigo 139º - Deveres do assistente operacional

1 - Acompanhar o aluno ao GAAF, quando solicitado pelo professor que se encontra que encontra a lecionar;

2 - Entregar a tarefa proposta ao professor que se encontra no GAAF;

3 - Levar ao GAAF o aluno que se encontra na escola e que está a faltar às aulas;

4 - Sempre que não se encontre um professor em serviço no GAAF, deve o assistente

acompanhar o aluno ao local definido pela direção / coordenação de escola.

Secção III – Desporto Escolar

Artigo 140º - Objetivos do Desporto Escolar

1 - Aquisição de hábitos de vida saudável e a formação integral dos jovens em idade escolar;2 - Promover o combate à inatividade física e a luta contra a obesidade;

3 - Aumentar as iniciativas de competição interna e externa (a nível local, regional e nacional);

4 - Reforçar as parcerias com outros agentes desportivos, incluindo associações locais e Autarquia.

Artigo 141º - Coordenador do Desporto Escolar

O coordenador do Clube do Desporto Escolar é designado pela Diretora e, em articulação com os professores e outros responsáveis por estas atividades, tem como competências:

a) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o Projeto do Desporto Escolar;

b) Coordenar e operacionalizar todas as atividades;

c) Realizar reuniões com os professores responsáveis pelos núcleos e pelas atividades internas e externas;

d) Divulgar as atividades desportivas existentes no Agrupamento, horários de funcionamento e docentesresponsáveis.

e) Coordenar a organização dos campeonatos, encontros ou exibições/convívios que se realizem no Agrupamento;

f) Divulgar à comunidade escolar informações dos quadros competitivos (datas, locais de realização, grupos-equipa envolvidos) bem como os resultados obtidos;

g) Elaborar os relatórios trimestrais e final.

Artigo 142º - Professor responsável por grupo/equipa

Compete ao professor responsável pelo grupo/equipa:

a) Colaborar com o coordenador do Clube de Desporto Escolar na planificação e dinamização das atividades (interna e externa) do Agrupamento;

b) Desenvolver todas as atividades referentes ao grupo/equipa;

c) Acompanhar e enquadrar os alunos de que é responsável nas atividades de competição externa em que a Escola participe;

d) Zelar pela observância e cumprimento das regras do espírito desportivo, das normas de disciplina e do dever de assiduidade dos alunos.

e) Notificar os Diretores de Turma sobre a presença e/ou participação de alunos em iniciativas desportivas.

Artigo 143º - Alunos participantes

1 - A prática do Desporto Escolar, quer as atividades organizadas a nível central quer as organizadas a nível regional ou local, é de participação facultativa e está aberta a todos os alunos que se inscrevam dentro dos prazos definidos para o efeito.
2 - A inscrição do aluno apenas se considera válida mediante a apresentação, por escrito, de uma autorização do encarregado de educação, bem como uma declaração médica que ateste a ausência de qualquer problema que impeça a prática desportiva.
3 - Os alunos inscritos e participantes em atividades integrantes do programa de desporto escolar devem cumprir com os seus deveres constantes nos regulamentos específicos das modalidades / atividades.
4 - Serão impedidos de participar nas atividades do Desporto Escolar:
a) Os alunos que não entregarem as autorizações do Encarregado de Educação no prazo estipulado paratal;
b) Os alunos que, reiteradamente, evidenciem comportamentos incorretos;
c) Os alunos que excedam o limite de faltas (3 faltas injustificadas).

Secção IV – Plano de ocupação plena dos tempos escolares

Artigo 144º - Finalidades do plano de ocupação plena dos tempos escolares

Para a organização e execução das atividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar, e uma vez que os tempos registados no horário individual dos alunos devem ser preenchidos, em caso de ausência do professor, os alunos dos 2º e 3º ciclos serão encaminhados para projetos ou clubes em funcionamento nesse horário.

Artigo 145º - Ausência imprevista ou de curta duração do educador de infância

1 - Em caso de ausência imprevista ou de curta duração do educador, este entrará em contacto com o Coordenador da Escola e com o Coordenador de Departamento, que de acordo com orientações da Direção do Agrupamento, procurarão encontrar meios para que as crianças fiquem devidamente acompanhadas.
2 - Quando no Departamento de Educação Pré-escolar, esteja contemplada a presença de educadores com ausência da componente letiva, estes serão contactados para que assumam a turma.

Artigo 146º - Ausência imprevista ou de curta duração do professor titular de turma

1- No 1º ciclo do ensino básico, nas ausências inferiores a dois dias, por parte do professor titular de turma, os seus alunos poderão ser divididos pelas outras turmas desse estabelecimento de ensino ou os professores de apoio educativo, que apoiam alunos dessa turma, podem substituir o professor titular. As ausências iguais ou superiores às mencionadas são sempre colmatadas por um docente do apoio educativo.

2- Nas escolas de lugar único ou de duas turmas, o professor titular deverá ser substituído por um professor do apoio educativo.

Secção V - Bibliotecas Escolares

Artigo 147º - Bibliotecas Escolares

1- O Agrupamento tem em funcionamento, dispondo de instalações específicas, cinco bibliotecas ligadas à Rede de Bibliotecas Escolares, assim distribuídas: Escola Sede, Escola Básica Forjães, Escola Básica de Guilheta, Escola Básica de Belinho e Escola Básica de Goios;

2- A Biblioteca Escolar, adiante designada por BE, é um serviço constituído por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamento e mobiliário), humanos (docentes, não docentes, alunos, pais e encarregados de educação) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e informáticos), devidamente organizados cuja gestão é da responsabilidade do(s) professor(es) bibliotecário(s) com apoio da equipa da biblioteca escolar.

3- Representa um serviço orientado para o sucesso académico e pessoal dos alunos, contribuindo para aformação de cidadãos críticos e responsáveis, capazes de aprender ao longo da vida.

4- As suas ações visam o desenvolvimento e acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem, apoiando, em articulação com a comunidade escolar, a concretização dos objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento, objetivos gerais da BE, recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização, em domínios como as literacias da informação, da leitura e da escrita, digital e dos média.

5- Integrando a Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), as BE pautam-se pelos seus princípios orientadores, estando sujeitas a um quadro de legislação específica que deverá ser respeitado.

6- A BE está integrada no Grupo de Trabalho Concelhio, uma estrutura criada para promover uma boa coordenação das Bibliotecas Escolares e Municipal do Concelho de Esposende, colaborando nas suas atividades. Para além da promoção da leitura e das ações no âmbito da formação / informação e autoformação nos domínios da biblioteconomia e tecnologias da informação e comunicação, as Bibliotecas, Escolares e Municipal, participam ainda na elaboração da base de dados concelhia, através da utilização do mesmo software de gestão bibliográfica, promovendo, deste modo, a estreita ligação dacomunidade educativa local com a Autarquia, Biblioteca Municipal e/ou outros parceiros tidos por convenientes na prossecução dos objetivos do Grupo de Trabalho. As Bibliotecas do Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio articulam-se em rede não só com as bibliotecas concelhias, como também regionais e nacionais, de modo a potenciar os seus recursos próprios e complementar as suas atividades.

7- As Bibliotecas Escolares regem-se por regimento próprio, em anexo ao presente regulamento interno,aprovado pela Diretora, ouvido o Conselho Pedagógico.

Capítulo 9 – Funcionamento do Agrupamento

Secção I – Organização das atividades

Artigo 148º - Organização das atividades curriculares

1- As atividades curriculares a desenvolver no agrupamento terão, naturalmente, como referência o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e a restante legislação em vigência. Assim, a gestão curricular deve:

a) Adaptar-se às características dos alunos e de cada escola;

b) Criar condições necessárias que permitam a todos os alunos colmatar dificuldades de aprendizagem e desenvolver as suas capacidades;

c) Valorizar experiências e práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino.

2- Nesta perspetiva, valorizando a participação dos alunos, o agrupamento criou espaços de formação cultural, artística, desportiva e de educação para a cidadania.

3- Em conselho pedagógico, será elaborado o projeto curricular do agrupamento, de acordo com o projeto educativo e o plano anual de atividades.

4- A elaboração dos projetos curriculares será sustentada pelo currículo nacional de acordo com o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e as portarias n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e n.º 226-A/2018, de 7 de agosto.

Artigo 149º-Critérios de Constituição de Turmas

1 - São critérios de constituição de turmas:

a) Na Educação Pré-Escolar os critérios de constituição das turmas (matrícula de crianças) são osdefinidos em Despacho próprio.

b) No 1º Ciclo do Ensino Básico, para além do estabelecido na legislação em vigor:

i) Sempre que possível constituir turmas com um só ano de escolaridade;

ii) No 1º ano de escolaridade, os alunos são colocados por idade decrescente até se constituírem as turmas necessárias;

iii) Manutenção de irmãos a frequentar o mesmo ano de escolaridade na mesma turma, caso indicação em contrário;

iv) Distribuição equilibrada dos alunos retidos e dos alunos vindos de outros países;

v) Recomendações de carácter pedagógico;

c) No 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico:

i) No 5º ano, integração dos alunos nas turmas, conforme a escola de origem, freguesia e circuito de transportes salvo indicações em contrário;

ii) Nos anos seguintes, manutenção dos alunos na mesma turma;

iii) Distribuição dos alunos repetentes pelas várias turmas;

iv) Recomendações de caráter pedagógico dos Conselhos de Turma.

2- Exceções na constituição de turmas:

a). No ensino básico, as turmas dos anos sequenciais, bem como das disciplinas de continuidade

obrigatória, podem funcionar com um número de alunos inferior ao estabelecido, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos aos alunos que, no ano letivo anterior, frequentaram a escola com aproveitamento e tendo sempre em consideração que cada turma ou disciplina só pode funcionar com qualquer número de alunos quando for única.
b) A constituição ou a continuidade, a título excecional, de turmas com número inferior ao estabelecido carece de autorização dos serviços territorialmente competentes (DGEstE), mediante análise de proposta fundamentada do diretor.
c). A constituição ou a continuidade, a título excecional, de turmas com número superior ao estabelecido carece de autorização do Conselho Pedagógico.
d). Os pedidos dos encarregados de educação para mudança de turma devem ser considerados, apenas em situações bem fundamentadas, respeitando os critérios anteriormente mencionados e entregues até ao final do mês de agosto de cada ano letivo, nos Serviços de Administração Escolar, salvo informação contrária da educadora, do professor titular de turma do 4º ano ou do Conselho de Turma;
e). A análise dos pedidos dos encarregados de educação deve ter em conta, prioritariamente, as necessidades de saúde e acautelar a disparidade do número de alunos por turma;
f) Quando um pedido de um encarregado de educação envolver outros alunos para além do seu educando, este só deve ser considerado quando dele constar a assinatura e o consentimento dos encarregados de educação dos alunos mencionados, prevalecendo os critérios anteriormente referidos.
g). Para toda e qualquer situação omissa neste regulamento prevalece a decisão do Diretor.

Artigo 150º-Critérios para elaboração de horários

1. Princípios gerais
a). A elaboração de horários quer das turmas quer dos professores obedecerá aos normativos legais e a critérios de ordem pedagógica.
b). A Distribuição do serviço docente é da competência do Diretor nos termos das alíneas c) e d) do nº 4 do art.º 20º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho, e pela redação atual publicada no Despacho normativo n.º 6/2014.
c). A elaboração dos horários está a cargo de um grupo de professores designado pela Direção.
d). Sempre que possível e se justifique deverá ser mantida a continuidade do professor e do diretor de turma na turma. A opção de não continuidade deverá ser expressa pelo professor e estará condicionada a aceitação pela Direção e dependente da avaliação do trabalho desenvolvido no ano anterior e do perfil do professor. A continuidade da Direção de Turma dependerá da possibilidade da sua atribuição.
e). Tendo em conta as limitações existentes, na distribuição de serviço ter-se-á em conta a adequação do perfil do professor aos interesses, objetivos e às necessidades da turma designadamente quanto àquelas cujos alunos apresentem problemas de assiduidade, indisciplina, insucesso repetido, etc.

f). Dever-se-á evitar a atribuição de turmas com disciplinas sujeitas a exame final a professores para os quais haja previsibilidade de ausência prolongada ou que, em anos anteriores, apresentem um padrão de baixa assiduidade.
g). A distribuição de níveis pelos vários professores do grupo/disciplina deverá ser equilibrada e, sendo possível, não superior a três. O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos por dia.

2- Critérios gerais de organização
a) - Pré-Escolar
i) De acordo com a legislação, o calendário escolar e o horário de funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar serão fixados antes do início das atividades de cada ano, sendo ouvidos obrigatoriamente para o efeito os pais e Encarregados de Educação ou os seus representantes.
ii)-O horário da componente letiva é de 25 horas semanais, ou seja, 5 horas distribuídas por dois períodos: Manhã e Tarde, das 9 às 12 horas e das 13H30 às 15H30.
b) - 1º Ciclo
i)- As escolas iniciam as atividades letivas às 9 horas, com um intervalo de 1h30 para almoço. Funcionam com uma carga horária de 5 horas letivas diárias em regime normal, seguidas de tempos de Atividades de Enriquecimento Curricular.
ii)-Os horários são organizados no início do ano letivo, tendo em conta as condições das escolas, o número de turmas existentes e o horário das A.E.C.

iii)-O horário a atribuir às atividades de enriquecimento curricular, se possível, será após as 5 horas letivas diárias.
c)- 2º e 3º Ciclo
i)-As atividades letivas diárias decorrem entre as 8:15h e as 17:35 h (havendo uma flexibilidade de 05 minutos antes e após).
ii)- O horário de funcionamento da escola distribui-se por 6 tempos letivos de manhã e 6 de tarde.
iii). A carga horária semanal para as turmas do 2º e 3º ciclo do ensino básico será organizada em tempos de 45 minutos. Os horários contemplarão dois tempos de 45 minutos consecutivos a que se seguirá um intervalo de 15 minutos no primeiro conjunto e 10 minutos no segundo nos períodos da manhã e da tarde (podendo haver ajustamentos de acordo com a necessidades).
iv). O intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora.
v). As atividades de complemento curricular realizar-se-ão sem prejuízo de aulas, salvo autorização expressa da direção.
vi). Os tempos letivos de cada uma das disciplinas serão distribuídos criteriosamente, de modo a evitar o lançamento de tempos letivos em dias consecutivos de disciplinas com dois tempos semanais, não se considerando dias seguidos a segunda e sexta-feira.
vii). As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se 1 hora após o término do período definido para o almoço.
viii). As atividades extracurriculares bem como as reuniões dos órgãos de administração e gestão,

estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo não deverão colidir com as atividades letivas, sendo-lhes reservado um período específico para a sua realização.
x). Se possível, será reservada uma tarde da semana para a realização de reuniões e outras atividades.
xi). A elaboração de horários poderá estar condicionada à disponibilidade de espaços específicos. No entanto, procurar-se-á concentrar as aulas de uma só turma numa mesma sala, exceto nas disciplinas que exigem uma sala específica.

3- Horários das turmas
a). No horário de cada turma não poderão ocorrer tempos desocupados, vulgo "furos". A decisão do horário das turmas cabe à Direção, ouvida a equipa de horários.
b) Nenhuma turma poderá ter mais do que 6 tempos de 45 consecutivos.
c). O número de tempos de 45 minutos não deve ultrapassar os 8, respetivamente, em cada dia de aulas, podendo ser 10, excecionalmente, em dois dias da semana, desde que envolva disciplinas técnicas ou Educação Física.
d). Se por exigência curricular se dividir uma turma em dois "turnos" numa disciplina, dessa situação não poderá ocorrer nenhum tempo desocupado para qualquer deles; nos dias em que tal ocorra, o(s) tempo(s) letivo(s) relativos a um dos grupos será(ão) colocado(s) no 1º tempo de um dos períodos sendo o(s) tempo(s) letivo(s) relativos ao outro turno colocado no final do mesmo período.
e). Tanto quanto possível evitar-se-á que haja tempos letivos desocupados em resultado da não frequência de uma disciplina pela totalidade dos alunos.
f). Deve-se procurar evitar que as aulas de uma mesma disciplina à mesma turma tenham lugar em dias consecutivos, não se considerando para o efeito dias seguidos a segunda e sexta-feira.
g) As aulas de Educação Física não devem ser lecionadas em dias consecutivos, não se considerando para o efeito dias seguidos a segunda e sexta-feira.
h). As aulas das Línguas Estrangeiras, sempre que possível, não devem ser lecionadas em tempos letivos consecutivos.
i). As disciplinas de caráter "prático" devem ser lecionadas, preferencialmente, no período complementar.
j). Aos docentes do 1º ciclo podem ser atribuídos 150 m da componente letiva para Implementação de medidas de promoção do sucesso escolar; Dinamização de Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º ciclo do ensino básico; Coadjuvação, quando necessária, em disciplinas estruturantes no1.º ciclo do ensino básico.
l) O tempo resultante do indicador de eficácia educativa (EFI) será utilizado preferencialmente em:
i) Disciplinas com menor sucesso escolar, aumentando-se a carga curricular ou implementando-se estratégias de apoio.
ii) Regime de coadjuvação na sala de aula.
iii) Apoio a grupo de alunos para colmatar dificuldades ou potenciar o desenvolvimento de aprendizagens.

m). A distribuição da carga horária das diferentes disciplinas deve ser equilibrada e respeitando, tanto quanto possível, a diversidade.
n). Os horários poderão ser pontualmente alterados para efeitos de substituição de aulas resultantes da ausência de docentes.

4- Horário dos professores

a). A componente letiva é de 25 horas no caso da educação pré-escolar e 1º ciclo, ou de 22 horas semanais (H=50m) ou 1100 minutos, nos restantes ciclos e níveis de ensino, incluindo a Educação Especial.
b). Não é permitida a distribuição ao docente de mais de seis tempos letivos consecutivos.
c). O horário do docente não deve incluir mais de 3 níveis de lecionação diferentes, sempre que possível.
d). Na elaboração do horário de trabalho do pessoal docente é obrigatoriamente registada a totalidade das horas correspondentes à duração da respetiva prestação semanal de trabalho, procurando-se distribuir equilibradamente as componentes letiva e não letiva. A componente letiva dos docentes do quadro tem de estar totalmente completa, não podendo conter qualquer tempo de insuficiência.
e). Se existirem docentes dos quadros com a componente letiva apenas parcialmente completa podem ser imputadas, a esta componente, atividades desenvolvidas com alunos, com vista a promover o sucesso escolar e a combater o abandono escolar, designadamente:
i) Coadjuvação no mesmo ou noutro ciclo de estudos e nível de ensino;
ii) Apoio educativo, incluindo o Apoio ao Estudo dos 1.º e 2.º ciclos;
iii) Oferta Complementar do 1.º ciclo do ensino básico por afetação de docentes dos outros ciclos ou níveis;
iv) Lecionação a grupos de alunos de homogeneidade relativa em disciplinas estruturantes;
v) Aulas de substituição temporária de docentes em falta;
vi). A marcação no horário das duas horas da componente letiva e das horas de cargos ou funções deve ter em conta os interesses da escola, os seus objetivos e as suas finalidades.
vii). O serviço distribuído ao docente deve estender-se ao longo de 5 dias/semana.
viii). O docente está obrigado a comunicar à Direção qualquer facto que implique redução ou condicionamento na elaboração do horário.
iX. Os docentes que ao longo do ano prevejam redução de serviço letivo (ex: maternidade, amamentação) deverão dar conta da situação à Direção.
x. A componente não letiva de estabelecimento será de 3 tempos de 45 minutos no 2º e 3º ciclo e 2 horas no Pré-escolar e 1º ciclo.
xi. A componente não letiva de estabelecimento será marcada, tanto quanto possível, em horário compatível para que o docente possa acompanhar os respetivos alunos.
xii. Na componente não letiva poderá ser incluído o apoio socioeducativo em espaços escolares.

5- Distribuição do serviço docente

a). A distribuição de serviço deve ter como princípio orientador a qualidade do ensino e os legítimos interesses dos alunos.
b). A distribuição de serviço deve ser devidamente planeada, tendo em consideração os recursos humanos disponíveis, as disponibilidades físicas do edifício escolar e a sequencialidade dos ciclos e anos de escolaridade. Assim, esta distribuição subordina-se aos seguintes princípios orientadores:
i) Adequação do perfil do professor à turma, nomeadamente naquelas onde existem problemas de assiduidade, indisciplina, insucesso repetido, etc.
ii) Distribuição equilibrada de níveis pelos vários professores do grupo/disciplina.
iii) Distribuição do serviço letivo feita, preferencialmente, de modo a que cada disciplina (ou cada nível) seja lecionada por uma equipa de, pelo menos, dois ou três professores.
iv) Previsibilidade de ausência prolongada e a consequente falta de assiduidade do professor.
v) Direção de turma atribuída, preferencialmente, a um professor que tenha todos os alunos da turma.
vi) Equipas docentes constituídas por um mesmo conjunto de professores a quem, simultaneamente seja atribuído o mesmo conjunto de turmas no 3º ciclo.
vi) Não inclusão, sempre que possível, de mais de 3 níveis distintos em cada horário sobrante.
b). A componente letiva deverá ser distribuída tendo em consideração os seguintes parâmetros:
i) Formação profissional;
ii) Perfil do professor adequado ao ciclo/nível, curso, disciplina;
iii) Continuidade, sempre que conveniente;
iv) Distribuição equilibrada de níveis;
v) Desempenho de cargos.

Secção II – Visitas de estudo e atividades escolares no exterior

Artigo 151º - Visitas de Estudo

1 – Entende-se por visita de estudo toda e qualquer atividade curricular, de carácter educativo e cultural, decorrente do Projeto Educativo do Agrupamento, quando realizada fora do espaço físico do estabelecimento de ensino.
2 – As visitas de estudo devem ser:
a) Cuidadosamente planificadas e ter objetivos bem definidos;
b) Orientadas, fundamentalmente, para proporcionar aos alunos a vivência de experiências relacionadas com as competências e conteúdos a desenvolver e aprofundar no âmbito da concretização do currículo;
c) Alvo de análise e aprovação por parte do Conselho Pedagógico;
d) Parte integrante do Plano Anual/Plurianual de Atividades do Agrupamento;
e) Realizadas, em cada ano letivo por grupo/turma/ano de escolaridade, no máximo em três diasseguidos ou interpolados, nos períodos definidos para o efeito:
i) Nos 1º, 2º e 3º ciclos, na última semana dos 1º e 2º períodos, na semana da interrupção do Carnaval, salvo raras exceções devidamente fundamentadas;

ii) Na educação pré-escolar podem ocorrer durante o ano letivo;

f) Efetuadas, preferencialmente, no âmbito do Conselho de Turma / Conselho de Docentes ou Departamento;

g) Apresentadas através de um projeto pormenorizado;

h) Coordenadas por um promotor/professor organizador (principal responsável pela atividade).

i) 3 – O projeto de visita de estudo formaliza-se através de um plano detalhado, onde consta:

a) Definição de objetivos

b) Data de realização;

c) Identificação do(s) promotor(es)/professor(es) organizador(es);

d) Relação das turmas ou grupos de alunos envolvidos;

e) Programa e horários da visita;

f) Professores acompanhantes (desejavelmente um adulto por cada dez alunos dos 1º e 2º Ciclos e vinte no 3º Ciclo, para visitas no Continente; um adulto por cada cinco alunos dos 1º e 2º Ciclos e dez no 3º Ciclo, para visitas no Estrangeiro);

g) Meio de transporte;

h) Orçamento global e proposta de repartição de custos, tendo em consideração os alunos subsidiados;

i) Outras informações consideradas relevantes.

4 – O(s) promotor(es)/professor(es) organizador(es) deve(m):

a) Providenciar os contactos e necessárias autorizações dos organismos a visitar, em colaboração com a Diretora e ASE;

b) Apresentar ao(s) Diretor(es) de Turma(s) a lista dos alunos inscritos;

c) Participar aos Encarregados de Educação o plano da visita de estudo e recolher a respetiva autorização, conforme a alínea g) deste ponto;

d) Fazer, com os alunos envolvidos, uma avaliação da visita;

e) Dar conhecimento, por escrito, a Diretora, com a maior brevidade possível, de qualquer incidente ocorrido durante a visita;

f) Preencher, independentemente da realização ou não da visita, o respetivo relatório final ao coordenador de departamento para análise posterior da consecução do Plano Anual/Plurianual de Atividades do Agrupamento;

g) Elaborar o pedido de autorização aos Encarregados de Educação, onde devem constar:

i) Objetivos da visita;

ii) Local(ais) a visitar e atividades a desenvolver;

iii) Local de concentração e horários de saída e de chegada;

iv) Nome do(s) professor(es) organizador(es);

v) Custos a suportar pelo aluno, formas e prazos de pagamento;

h) Entregar nos Serviços de Administração Escolar:

I - Com um mínimo de três dias de antecedência, para efeitos de seguro escolar:

i) O pedido de autorização aos Encarregados de Educação;

ii) A lista de professores acompanhantes;

iii) A lista de alunos participantes;

iv) O itinerário da visita;

v) Comprovativo de liquidação de custos;

II - Com um mínimo de um mês, o pedido de solicitação de transporte (caso se aplique).

5 – As visitas de estudo em território nacional com duração superior a dois dias, as visitas ao estrangeiro, intercâmbios com outras escolas e passeios escolares regem-se pela legislação em vigor.

6 – Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas devem ser tomados os seguintes procedimentos:

a) O professor ausente em visita de estudo deve:

i) Registar na plataforma informática "Visita de Estudo …" na(s) turma(s) que nela(s) participa(m). Havendo alunos que não participam na visita de estudo, a aula será lecionada por um professor substituto que deverá registar o respetivo sumário e faltas na plataforma informática, seguindo o plano de aula deixado pelo professor titular da turma;

ii) Entregar, em local destinado para o efeito, o plano de trabalho com 48 horas de antecedência, para todos os alunos que, fazendo parte do seu horário, ficam na escola;

b) Os alunos que não participem na visita de estudo deverão cumprir o seu horário escolar. Caso não compareçam ser-lhes-á marcada falta;

c) O professor que não participe na visita de estudo, mas que deveria dar aulas às turmas nela envolvidas, deve registar na plataforma informática o motivo por que não foi lecionada. Se estiverem alunos presentes, sumaria e dá a aula tendo em consideração o número de alunos ausentes na visita de estudo. Não devem ser lecionados novos conteúdos.

7 – Os alunos participantes na visita têm que se fazer acompanhar do Cartão de Beneficiário e do Bilhetede Identidade/Cartão de Cidadão.

8 – O elemento a que se refere a alínea h), do ponto 2, do presente artigo, é responsável por efetuar a avaliação da atividade (tendo em consideração a alínea d), do ponto 4), que deverá ser entregue à Diretorado Agrupamento, no prazo máximo de oito dias.

9 - Outros procedimentos a ter em conta:

a) Os orçamentos, nomeadamente transporte e eventuais contactos com os locais a visitar, são feitos em ficha própria, a ser fornecida pelos Serviços de Administração Escolar;

b) Os Serviços de Administração Escolar farão chegar, via correio eletrónico, aos docentes responsáveis pela visita, todos os dados orçamentais;

c) Os valores monetários inerentes deverão ser entregues nos Serviços de Administração Escolar até oitodias antes da visita (em Portugal) e trinta dias antes da visita (ao estrangeiro);

d) Os alunos subsidiados beneficiarão de apoio monetário previsto por lei.

10 - No caso do Pré-Escolar e do 1º CEB, as visitas de estudo contempladas no Plano de Atividades serão transmitidas no início do ano letivo aos Encarregados de Educação que

assinarão uma declaração de autorização. Todas as visitas não contempladas no Plano de Atividades serão transmitidas pontualmenteaos Encarregados de Educação e autorizadas caso a caso, depois de aprovados pelo Conselho Pedagógico.
11 - Não se aplicam ao Pré-Escolar e ao 1º CEB as alíneas b), c) e g) do ponto 4 e as alíneas a) b) e c) do ponto 6 deste artigo.

Artigo 152º - Aula / Atividade dada no exterior da Escola

1 – A aula no exterior da Escola é destinada, unicamente, a um pequeno grupo de alunos e/ou grupo/turma e carece de participação prévia e por escrito à Diretora, referindo os motivos que a justificam.
2 – As aulas no exterior da Escola devem respeitar as orgânicas do plano de trabalho anual, não podendo ser mais de três por período, salvo raras exceções devidamente fundamentadas.

Secção III – Serviço de Exames e Provas Finais

Artigo 153º - Serviço de exames e provas finais

1 - As equipas que organizam e acompanham, os serviços de exames/provas de aferição no Agrupamento são designados como "Secretariado de Exames" e são nomeadas pela Diretora.
2 - As equipas são lideradas por Coordenadores, que devem ser professores do quadro do Agrupamento,também designados pela Diretora.
3 - É da competência da Diretora a operacionalização da realização das provas que terão lugar no Agrupamento, com a subsequente tomada de conhecimento por parte do Conselho Pedagógico.
4 - É da competência da Diretora designar, de acordo com os critérios legais, os professores que se tornem necessários à concretização das diversas tarefas, nomeadamente os professores vigilantes efetivos e suplentes e os júris de correção, bem como garantir o processo de elaboração, normalização e aprovação de matrizes das provas finais de escola e equivalentes à frequência.
5 - É da competência da Diretora informar o Secretariado de Exames sobre todos os procedimentos e atribuições relativas ao desenrolar do processo de exames.
6 - Compete à equipa do Secretariado de Exames fornecer aos professores designados toda a informação relacionada com as atribuições e procedimentos previstos na lei em ordem a um correto desempenho das respetivas funções.

Artigo 154º ENEB/ENES e PAEB

1 - A Diretora designa professores responsáveis pelos programas informáticos, do Ensino Básico, que orientam e acompanham a execução das diversas operações previstas nos programas, em articulação com a Diretora, Coordenador do Secretariado de Exames, Agrupamento de Exames e o Júri Nacional de Exames.

2 - A Diretora nomeia um elemento que substitui os responsáveis pelo programa informático nas suas ausências e impedimentos e assume a corresponsabilidade do processo.

3 - Tendo em vista garantir o princípio da imparcialidade, a nomeação/designação de professores para o serviço de exames e para a vigilância das provas, bem como dos responsáveis pelo programa informático, não pode recair sobre familiares próximos dos alunos.

Secção III – Gestão das instalações específicas

Artigo 155º Instalações específicas

Todas as instalações específicas devem possuir regulamento de utilização próprio, afixado em local de acesso a todos os utentes, elaborado e aprovado no início de cada ano letivo no respetivo departamentocurricular/área, curricular. São consideradas instalações específicas:

a) Pavilhões Gimnodesportivos;

b) Laboratórios;

c) Salas de Música;

d) Salas de Educação Visual, Educação Visual e Tecnológica, Educação Tecnológica;

e) Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos;

f) Salas de Tecnologias de Informação e Comunicação.

Artigo 156º Direção de Instalações

1 - A direção das instalações é assegurada pela Diretora, que poderá delegar o desempenho destas funções num dos seus assessores técnico-pedagógicos ou num docente a designar.

2 - A direção de instalações de laboratórios de CN e FQ deve ser distribuída sempre a dois docentes (Biologia, Ciências Naturais, Física e Química).

3 - Ao docente responsável pelas instalações específicas compete:

a) Fazer cumprir as normas de segurança regulamentadas;

b) Verificar se todos os equipamentos estão em boas condições de funcionamento;

c) Propor a aquisição de equipamento ou material específico, em articulação com o seu grupo de recrutamento;

d) Apresentar sugestões para melhorar o funcionamento das instalações;

e) Gerir os recursos e os espaços físicos de acordo com as necessidades dos utilizadores;

f) Dinamizar a utilização didática de instalações e materiais;

g) Proceder à atualização do inventário;

h) A cedência de instalações está regulamentada no protocolo de transferência de competências do município para as escolas com 2º e 3º ciclos. No caso do JI e 1º ciclo compete à autarquia com parecer da Diretora.

Artigo 157º -Responsabilidades pelas Instalações

1 – A responsabilidade sobre a correta utilização das diferentes instalações e recursos materiais do Agrupamento compete:

a) Aos docentes responsáveis pelas atividades letivas e não letivas;

b) Aos organismos que os utilizem, de acordo com os protocolos estabelecidos.

2 - Qualquer má utilização das instalações, equipamentos ou mobiliário será da responsabilidade do utilizador.

3 – Toda a documentação que for objeto de afixação ou distribuição nas Escolas terá obrigatoriamente autorização da direção/coordenador de estabelecimento.

4 - Sem prejuízo do ponto anterior, a afixação de trabalhos de alunos em salas de aula, vitrines ou expositores será da responsabilidade dos docentes que os supervisionaram.

Artigo 158º - Impedimentos

Nas instalações do Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio ficarão impedidas:

a) As manifestações de caráter político-partidário ou religioso, salvo quando autorizadas pela direção, fora do período normal de funcionamento da Escola;

b) A comercialização de todo o tipo de artigos sem prévia autorização da direção;

c) A utilização de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;

d) A utilização de todo o tipo de armas defensivas ou ofensivas;

e) A captação de som e imagem ou a recolha de quaisquer dados pessoais ou coletivos, a não ser que sejam autorizadas pela direção.

f) Tendo em vista a promoção da vida saudável não é permitido o consumo de bolos de aniversário ou qualquer outro alimento não autorizado pelos docentes;

g) Na Educação Pré-Escolar e 1º ciclo, os convites para festas de âmbito particular devem ser entregues fora do espaço escolar;

h) Por uma questão de equidade, nos níveis de ensino referidos no ponto anterior, as comemorações de aniversários dos alunos e crianças são da responsabilidade dos docentes, não sendo permitido o consumo de alimentos vindos do exterior.

Secção IV – Serviços de Administração Escolar

Artigo 159º -Serviços de Administração Escolar

1 - Os serviços de administração escolar são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, o qual depende, hierárquica e funcionalmente, da Diretora do Agrupamento.

2 - Os serviços de administração escolar funcionam na escola-sede, existindo na Escola Básica de Forjães um polo, sob a direta responsabilidade do coordenador técnico.

3 - Aos serviços de administração escolar compete desempenhar tarefas de secretaria e administração nas seguintes áreas funcionais:

a) Alunos;

b) Pessoal docente;

c) Pessoal não docente;

d) Contabilidade;

e) Ação Social Escolar;

f) Tesouraria;

g) Expediente geral.

4 - O horário de atendimento ao público é definido anualmente pela Diretora, sendo divulgado na página da escola e afixado em local visível.

5 - É proibido o acesso a pessoas estranhas aos espaços reservados dos serviços.

Artigo 160º -Ação Social Escolar

1 - Os Serviços de ASE têm como função minorar as dificuldades económicas dos alunos, apoiando o cumprimento da escolaridade obrigatória e ajudando ao prosseguimento de estudos.

2 - A ASE depende hierarquicamente da Diretora e desenvolve a sua atividade em estreita colaboração com os restantes órgãos e estruturas da Escola, em especial com os DT.

3 - No âmbito dos auxílios económicos socioeducativos, a ASE coordena o serviço de empréstimo de manuais em que a Escola disponibiliza, a título devolutivo, aos alunos do ensino básico, relativamente aos quais se aplique essa prescrição, conforme normativos em vigor.

4 - O processo de empréstimo, devolução, reutilização e valor de aquisição (no final do ciclo de estudos) é regulamentado pelo Programa MEGA.

5 - A escola, nos casos devidamente fundamentados e comunicados aos Pais e Encarregados de Educação, reserva o direito de aos alunos que, por mau uso, uso indevido ou absentismo nos benefícios sociais, prejudicam o erário público (por exemplo, não consumirem as refeições) retirar temporariamente os apoios prestados.

Capítulo 10 – Normas específicas de organização e funcionamento dos estabelecimentos educativos

Secção I – Acesso e entrada nas escolas

Artigo 161º -Acesso às instalações

1 - A entrada e saída dos elementos que integram o corpo discente e os encarregados de educação, nos centros escolares/estabelecimentos de ensino do pré-escolar e do 1º ciclo, são controladas e asseguradas pelos assistentes operacionais e elementos da entidade responsável pelas AAAF.

2- Os pais das crianças que frequentam a educação pré-escolar entregam e recebem os seus educandos no portão, nos momentos da receção e nos momentos da saída.

3- Os elementos referidos no ponto anterior só poderão acompanhar os seus educandos às salas em situações pontuais e devidamente justificadas;

4 - A entrada e saída dos elementos que integram o corpo docente, não docente e discente na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos e na Escola Secundária é controlada por um mecanismo eletrónico.
5 - O acesso dos elementos não mencionados no ponto anterior é controlado por um funcionário em exercício de funções na portaria, devendo ser solicitada a sua identificação, sendo-lhe entregue um cartão de visitante.
6 - Nas restantes Escolas do Agrupamento, o controlo de entrada é feito por um funcionário, e na sua ausência por um docente.
7 - O acesso às instalações escolares que não sejam locais destinados ao atendimento ou reuniões para as quais os Encarregados de Educação sejam convocados só deverá efetuar-se em casos excecionais e quando devidamente autorizado.
8 - A circulação no interior dos vários estabelecimentos de ensino do Agrupamento deverá fazer-se de forma ordeira e fluida, preocupando-se todos os elementos em evitar parar em locais que impeçam a normal circulação das pessoas, nomeadamente junto de portas, acessos e passagens estreitas.
9 - O funcionário em exercício de funções nos acessos à Escola ou Portaria deverá informar A Diretora/ Coordenador de Estabelecimento sempre que alguém estranho à comunidade escolar pretenda entrar no recinto.

Artigo 162º -Cartão magnético

1 – Será fornecido a todos os alunos, pessoal docente e não docente um cartão magnético de identificação que servirá não só como documento de identificação dentro das Escolas Básicas com 2º e 3º ciclos, mas também para o controlo de entradas e saídas.
2 – O mesmo cartão, depois de previamente carregado no local indicado para o efeito com a quantia de dinheiro desejada, poderá ser utilizado na compra de produtos/serviços.
3 – A perda, extravio ou dano do cartão implica a emissão de um novo e pagamento das despesas associadas.

Secção II – Acesso a veículos

Artigo 163º -Veículos nos Estabelecimentos de Ensino

1 – Para o pessoal docente e não docente, apenas é permitido o acesso de veículos motorizados ao interior dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento quando nestes exista um espaço reservado ao estacionamento.
2 – As exceções ao ponto 1 carecem de aprovação por parte da Diretora.
3 – Só poderão entrar e circular veículos motorizados no recinto escolar em situações justificáveis, como por exemplo, veículos de emergência, fornecimento de bens aos serviços de Ação Social Escolar, abastecimento de produtos, descarga ou carga de objetos/mercadorias. Nestes casos, será da competência da portaria (quando existir) a supervisão destas situações.
4 – Os velocípedes com e sem motor poderão ser estacionados dentro do recinto escolar, no

local próprio para o efeito. Só poderão circular dentro do recinto escolar, nos locais autorizados, pela mão do condutor e este apeado.

Secção III – Publicidade e vendas

Artigo 164º - Publicidade e Vendas

1 - Carece de autorização da Diretora a informação/publicidade a afixar ou a distribuir em toda a área do estabelecimento de educação ou de ensino, bem como exposições, vendas e divulgação de material didático-pedagógico.

2 - Aplica-se o ponto anterior a todas as iniciativas levadas a efeito pelos alunos para a obtenção de fundos destinados a custear as suas atividades.

Secção IV – Cacifos

Artigo 165º - Cacifos

1 - Os cacifos existentes nas Escolas Básica dos 2º e 3º Ciclos são distribuídos pelos alunos no início de cada ano letivo.

2 – Cada aluno é responsável por adquirir um cadeado e gerir a sua correta utilização.

3 - Os alunos devem manter o mesmo cacifo até ao final do ano letivo, altura que o devem esvaziar e limpar;

4 – Qualquer dano provocado pela má utilização será cobrado ao aluno;

5 A escola não se responsabiliza por qualquer furto ocorrido nos cacifos, pois estes são de utilização facultativa;

Secção V – Segurança

Artigo 166º - Espaço Escolar

São todos os espaços limitados pelas redes/grades exteriores ou muros de segurança das Escolas e Jardins-de-Infância do Agrupamento.

Artigo 167º - Serviço de Segurança

O serviço de segurança exerce a vigilância nos espaços escolares dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, procurando impedir a entrada de pessoas não autorizadas e garantir o bem-estar de todaa comunidade escolar do Agrupamento.

Artigo 168º - Composição do Serviço de Segurança

O serviço de segurança é prestado pelos Assistentes Operacionais/Pessoal com serviço

distribuído nos estabelecimentos de ensino que constituem o Agrupamento. Nos Jardins de Infância e escolas do 1º ciclo este serviço é assegurado pelos Assistentes Operacionais a quem foi distribuído esse serviço com a colaboração do pessoal afeto à AAAF e CAF.

Artigo 169º - Competências do Serviço de Segurança

Compete ao serviço de segurança:

a) Exercer a vigilância das instalações dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, não permitindo a permanência de pessoas não autorizadas e intervindo em qualquer situação danosa;

b) Garantir a supervisão dos espaços frequentados pelos alunos, quando estes não se encontram acompanhados pelos docentes;

c) Informar A Diretora de qualquer ocorrência que coloque em risco a segurança;

d) Dar sugestões para melhorar a operacionalização da segurança das instalações e da comunidade escolar;

e) Solicitar a presença de instituições de proteção e segurança (GNR, Proteção Civil, Bombeiros, etc.) sempre que necessário.

Artigo 170º - Plano de Segurança e Evacuação da Escola / Jardim-de-Infância

1 - A segurança deve ser uma preocupação comum a todos os membros da comunidade educativa – pessoal docente e não docente, alunos, pais, encarregados de educação e representantes da autarquia para a área da Proteção Civil.

3 - Todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento devem ter Planos de Segurança aprovados pelo Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil.

4 - Cada Plano de Segurança visa:

5 Identificar, prevenir e reduzir os riscos de ocorrência e desenvolvimento de situações de risco e garantir a permanente operacionalidade dos meios, dispositivos e equipamentos ligados à segurança.

6 Definir as regras de segurança, de exploração e de comportamento a adotar.

7 - O responsável pela segurança de cada estabelecimento de ensino é o Presidente da Câmara;

8 - Em cada estabelecimento de ensino do Agrupamento do 1º ciclo e EPE deverá existir uma equipa responsável pela coordenação do respetivo Plano de Segurança, designada pela Diretora, sendo o delegado de segurança os respetivos coordenadores. Na EBARS é a Diretora e na EBF o subdiretor.

Secção VI – Serviços de apoio

Artigo 171º - Serviços de Apoio

1 - A EBARS e a EBF dispõem dos seguintes serviços de apoio:

a) Reprografia;

b) Papelaria;

c) Refeitório;

d) Bufete;

e) PBX.

2 - O horário de funcionamento de cada um dos serviços enunciados no ponto anterior encontra-se afixado junto do mesmo e é definido de acordo com as necessidades;

3 - Compete ao(s) funcionário(s) zelar pelo bom funcionamento dos mesmos e dos equipamentos aí existentes.

4 - As regras de funcionamento de cada um dos serviços encontram-se estabelecidas em regimentos próprios.

Capítulo 11 – Parcerias

Artigo 169º - Parcerias

1 - O Agrupamento aceita e promove parcerias e protocolos com pessoas singulares ou instituições, visando:

a) Promover a articulação de cada estabelecimento de educação e de ensino do Agrupamento com o meio;

b) Fomentar a colaboração da comunidade na orientação, formação e reconhecimento do mérito das crianças/ jovens;

c) Promover o aumento das experiências e dos contactos com o mundo do trabalho, preparando os jovens para a vida ativa;

d) Tornar visível a contribuição do estabelecimento de educação e ensino para o desenvolvimento socioeconómico e cultural da região e vice-versa;

e) Promover a inovação, bem como a projeção local, nacional e internacional do Agrupamento;

f) Promover a formação profissional do pessoal docente e não docente.

2 - As várias Associações de Pais, o Município e as IPSS constituem-se como parceiros privilegiados no que diz respeito à dinamização de projetos/atividades do PAA do Agrupamento, assegurando ainda a Componente de Apoio à Família na educação pré-escolar e primeiro ciclo (prolongamento de horário e serviço de refeições)

3 - Para além das referidas nos pontos anteriores, existem ainda protocolos celebrados com outras instituições e empresas no âmbito da formação em contexto de trabalho dos alunos que frequentam os cursos profissionais.

Capítulo 12 – Disposições finais

Artigo 170º - Disposições finais

1 - O Agrupamento não se responsabiliza por bens pessoais.

2 - Qualquer que seja o assunto a tratar deve ser canalizado através dos escalões hierárquicos estabelecidos e pela forma legalmente prescrita.

3 - A inobservância dos preceitos reguladores da vida escolar em geral e deste Regulamento, em particular, implicam sanções de acordo com as disposições legais vigentes.

4 - Qualquer situação omissa neste Regulamento é, caso se justifique, resolvida pela Diretora, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

5 - Este Regulamento, depois de aprovado pelo Conselho Geral entrará imediatamente em vigor, vinculando todos os membros da Comunidade Escolar e será divulgado das seguintes formas:

a) Na página eletrónica do Agrupamento;

b) Na Biblioteca e Serviços de Administração Escolar;

c) Nas escolas do 1º Ciclo;

d) Nos Jardins-de-infância.

6 - As propostas de alteração ao presente Regulamento serão aprovadas em reunião do Conselho Geral.

Artigo 171º - Anexos

São documentos anexos a este Regulamento Interno:

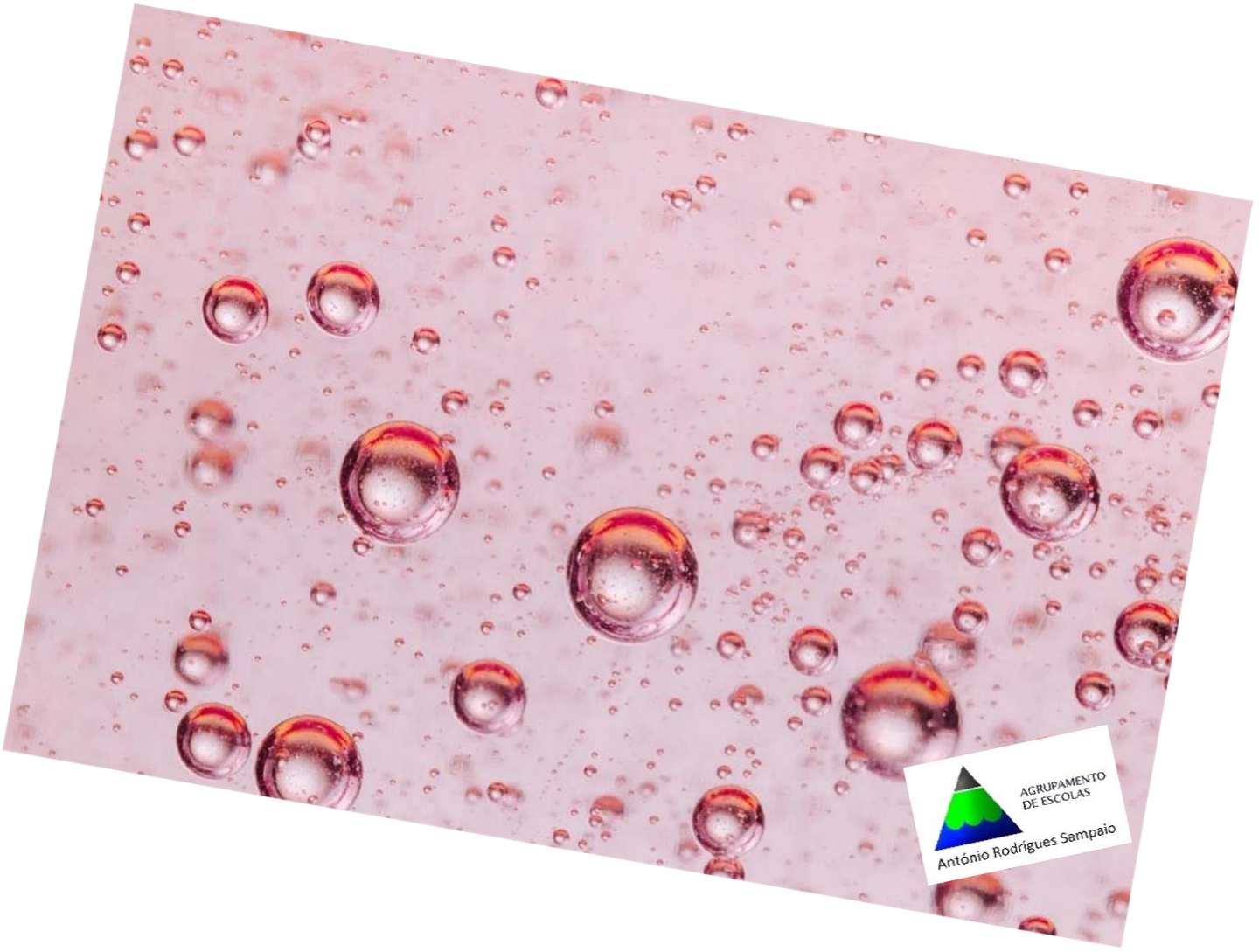
a) Plano Curricular

b) Regulamento do Quadro de Mérito

c) Documento de Tipificação de infrações ao RI

Aprovado em Conselho Geral em 19 de julho de 2022

PLANO CURRICULAR



ANO LETIVO 2022/23

Índice

NOTA INTRODUTÓRIA 3

1. CALENDÁRIO ESCOLAR - Despacho n.º 6906-B/2020 6
2. CONSTITUIÇÃO DE TURMAS 6
3. DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE 10
4. CRITÉRIOS DE ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS 12
5. REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA - HORÁRIO ESCOLAR 14
6. MATRIZES DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR 15
7. MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO ESCOLAR 22
8. OCUPACÃO DOS TEMPOS ESCOLARES DOS ALUNOS 22
9. ENRIQUECIMENTO CURRICULAR DOS ALUNOS 24
10. ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA - AAAF (PRÉ-ESCOLAR) 24
11. COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA - CAF (1.º CICLO) 24
12. ATIVIDADES E PROJETOS 25
13. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA 27
14. PLANO ANUAL E PLURIANUAL DE ATIVIDADES/ Equipa “Formar" 32

NOTA INTRODUTÓRIA

No cumprimento do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, regulamentado pelas portarias 223-A/2018, 226-A/2018 e 235-A/2018, o presente documento, Plano de Estudos e Desenvolvimento Curricular, articula com o conjunto de documentos orientadores do Agrupamento, expressando as suas práticas e sendo parte integrante do Projeto Educativo (PE), dando cumprimento ao Regulamento Interno (RI) e suportando as atividades Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAAA).

Tendo, ainda em consideração o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória, a estratégia nacional para a cidadania, o plano de transição digital e o plano de recuperação escola+ 21/23, o plano de estudos e desenvolvimento curricular pretende-se definir as prioridades do agrupamento, ao nível do perfil de competências, conteúdos das diferentes áreas e da sua articulação com os programas das disciplinas que a oferta educativa do agrupamento.

Há, pois, que definir respostas de âmbito pedagógico-didático, adequados à nova realidade da escola e da sociedade provocadas diretas e indiretamente pela pandemia, fortalecendo o trabalho com rigor e disciplina, bem como desenvolver a avaliação e regulação.

"O Projeto Educativo com o lema "ForMar Cidadãos, Agentes de Mudança" procura estabelecer novos desafios para o Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio, orientando a sua atuação pelos princípios e indicadores resultantes da participação dos diferentes agentes da comunidade educativa.

O Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio aposta na oferta de um ambiente adequado ao desenvolvimento integral dos seus alunos. Para além da excelência académica e de outros valores que são importantes para uma educação de qualidade, a escola é aqui assumida como um lugar de sorrisos. Ser feliz na escola é um ideal de toda a comunidade escolar.

Acreditamos que só se consegue proporcionar felicidade se uma pessoa for capaz de ser feliz também. "Uma escola de sorrisos" é um lugar para onde queremos ir, onde queremos estar, onde nos sentimos bem, onde aprendemos e encontramos amigos com quem podemos contar.

Construir e garantir um ambiente deste tipo é um pressuposto fundamental deste Agrupamento, traduzindo-se no interesse em promover a felicidade e a resiliência das pessoas. Preocupamo-nos em proporcionar um ambiente seguro, acolhedor, afetivo e estimulante em todas as escolas. Favorecemos o acolhimento da diversidade e promovemos espaços de diálogo com a comunidade educativa

Para além respeitar a legislação em vigor, este documento define procedimentos e práticas, que apontam para a consolidação da organização curricular e escolar do Agrupamento, sem esquecer o Decreto-Lei 54/2018 e o Decreto-Lei 55/2018.

A organização do ano letivo 2022/ 2023 pauta-se pela missão do Agrupamento: Prestar à comunidade um serviço educativo de qualidade, dando uma resposta eficaz às diferentes necessidades, promovendo a qualidade das aprendizagens, de forma a conseguir observar o Perfil do Aluno no Final da Escolaridade Obrigatória e a garantir os princípios da educação inclusiva (DL n.º 54/2018, de 6 de julho).

Atendeu-se às sinergias que rodeiam o Agrupamento e à necessidade de uma atitude de abertura à mudança, aos desafios que são colocados diariamente a toda a comunidade educativa.

No fundo pretende-se desenvolver, um conjunto de "ações relacionadas com a prática docente e que são determinantes para o desenvolvimento do Perfil dos Alunos:

- abordar os conteúdos de cada área do saber, associando-os a situações e problemas presentes no quotidiano da vida do aluno ou presentes no meio sociocultural e geográfico em que se insere, recorrendo a materiais e recursos diversificados;

- organizar o ensino prevendo a experimentação de técnicas, instrumentos e formas de trabalho diversificados, promovendo intencionalmente, na sala de aula ou fora dela, atividades de observação, questionamento da realidade e integração de saberes;
- organizar e desenvolver atividades cooperativas de aprendizagem, orientadas para a integração e troca de saberes, a tomada de consciência de si, dos outros e do meio e a realização de projetos intra ou extraescolares;
- organizar o ensino prevendo a utilização crítica de fontes de informação diversas e das tecnologias da informação e comunicação;
- promover de modo sistemático e intencional, na sala de aula e fora dela, atividades que permitam ao aluno fazer escolhas, confrontar pontos de vista, resolver problemas e tomar decisões com base em valores;
- criar na escola espaços e tempos para que os alunos intervenham livre e responsavelmente;
- valorizar, na avaliação das aprendizagens do aluno, o trabalho de livre iniciativa, incentivando a intervenção positiva no meio escolar e na comunidade." (Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, p.31 – Oliveira Martins et al)

1. CALENDÁRIO ESCOLAR - Despacho n.º 6726-A/2021, de 8 de julho,

	Feriados	Calendário Escolar
Setembro		16 – Início do ano letivo
Outubro	5 de outubro	
Novembro	1 de novembro	
Dezembro	25 de dezembro	**16** – Fim do 1º período
Janeiro	1 de janeiro	**3** – Início do 2º período
Fevereiro	22 de fevereiro (Carnaval)	**20 a 22 –** férias de Carnaval
Março		**31** – Fim do 2º período
Abril	7 de abril (sexta-feira santa) 9 de abril (Páscoa) 25 de abril	**17** – Início do 3º período
Maio	1 de maio	
Junho	8 e 10 de junho	**7** – fim do ano letivo para alunos do 9º **14** – fim do ano letivo para alunos do 5º, 6º, 7º, 8º e 10º anos **30** – fim do ano letivo para 1º ciclo e pré-escolar

CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Na constituição das turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica subjacentes ao projeto educativo e ao regulamento interno do Agrupamento, competindo à diretora aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes nos artigos 2.º a 7.º do despacho normativo n.º10-A/2018,de 19 de Junho.

2.1. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

a) Sempre que possível, devem constituir-se grupos-turma dando continuidade ao grupo-turma do ano letivo anterior, tendo em conta o perfil e as necessidades das crianças e o número de anos de frequência no jardim-de-infância.

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

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

d) A redução dos grupos prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças na turma em pelo menos 60% do tempo curricular.

e) .Na Educação Pré-Escolar a matrícula pode ser anulada quando se verificar, em simultâneo, as seguintes situações:

a) Existir lista de espera para o estabelecimento de ensino em causa;

b) Crianças com dez ou mais faltas injustificadas;

c) Não pronúncia dos encarregados de educação sobre a notificação de intenção de anulação de matrícula, no prazo de cinco dias.

2.2. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA O 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

a) As turmas do 1.º ciclo do ensino básico são constituídas por um número máximo de 24 alunos;

b) As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que em relatório técnico- pedagógico seja identificada, como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão, a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo incluir mais de dois nestas condições.

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

d) Na constituição de turmas de 1.º ano deve-se ter em conta as recomendações oriundas da educação pré- escolar.

e) Os alunos irmãos, que frequentem o mesmo ano de escolaridade, salvo recomendação em contrário, devem ser colocados na mesma turma.

2.3. ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)

"As AEC pretendem cumprir o duplo objetivo de garantir a todos os alunos do 1º Ciclo, de forma gratuita, a oferta de aprendizagens enriquecedoras do currículo, ao mesmo tempo que se concretiza a prioridade, enunciada pelo governo, de promover a articulação entre o funcionamento da escola e a organização de respostas sociais no domínio do apoio às famílias. Assim, alargam-se os tempos de permanência dos alunos nas escolas, tentando garantir que estes sejam pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição de competências básicas." (Ana Mouraz, Ana Vale e Jorge Martins, 2012).

As AEC são de caráter facultativo para os alunos, com um cariz formativo, cultural e lúdico, que complementem as componentes do currículo. A escola pretende garantir atividades que considera relevantes para a formação integral dos seus alunos e articular com as famílias uma ocupação adequada dos tempos não letivos, tendo por base os normativos legais que regulam a atividade docente, conteúdos funcionais do pessoal não docente, Perfil dos Alunos à saída da Escolaridade Obrigatória, Estatuto do Aluno e Ética Escolar e ainda direitos e deveres dos pais e encarregados de educação.

Assim, o Agrupamento define as seguintes orientações a notar, no período de funcionamento das Atividades Enriquecimento Curricular:

1. As AEC desenvolvidas no 1.º ciclo do ensino básico são, por definição, atividades pedagogicamente ricas e complementares às aprendizagens curriculares ligadas à aquisição de competências básicas e incidem nos domínios desportivo, artístico e cultural.
2. Para dar cumprimento a estes princípios, o Agrupamento recorre ao estabelecimento de protocolo com entidade promotora externa – Tempos Brilhantes.
3. A oferta será de 5 horas semanais para todos os anos do 1º ciclo;
4. A oferta das AEC deve ser adaptada ao contexto da escola e do meio e versam sobre dois grandes domínios: Atividades Físicas e Desportivas e Expressões Artísticas.
5. A duração de cada atividade é de 60 minutos.
6. A entidade promotora é externa ao Agrupamento, as atividades a desenvolver pelas AEC serão objeto de protocolo de parceria celebrado entre a entidade promotora e o Agrupamento de Escolas. Esta será responsável pela contratação e distribuição dos técnicos das AEC pelas diferentes turmas do 1º ciclo.
7. Ao Agrupamento incumbirá a validação da definição dos horários segundo o primado do pedagógico sobre o administrativo.
8. As AEC desenvolvem-se apenas durante os períodos em que decorrem as atividades letivas, havendo suspensão daquelas sempre que haja interrupção das atividades letivas, nos termos do calendário escolar aprovado pelo Despacho n.º 6726-A/2021, de 8 de julho;
9. O período de funcionamento de cada estabelecimento e os horários das AEC, no 1.º ciclo do ensino básico, será comunicado aos encarregados de educação no início do ano letivo.
10. Os alunos far-se-ão acompanhar do material de desgaste que trazem para a atividade letiva, nomeadamente lápis de carvão, esferográfica, borracha, afia, lápis de cor, marcadores, equipamento para Atividade Física e Desportiva ou outro material que se justifique, quando solicitado pelos técnicos das atividades.
11. Os técnicos das AEC utilizarão os instrumentos musicais, equipamentos desportivos e/ou outros equipamentos audiovisuais existentes nas escolas sendo, para o efeito, acordados com os coordenadores de Estabelecimento os

procedimentos para a utilização desses mesmos equipamentos;

12. O material/equipamento utilizado pelos técnicos das AEC deverá ser devidamente arrumado nos locais próprios para o efeito.
13. Os alunos que frequentam as AEC são avaliados regularmente, tomando por referência, entre outros, os seguintes parâmetros: assiduidade, comportamento, motivação e interesse.
14. O técnico da AEC preencherá um registo individual de avaliação que será entregue aos encarregados de educação, no final de cada período, pelo professor titular de turma.
15. No caso de a entidade promotora ser uma entidade externa, esta compromete- se a manter o Agrupamento sempre informado de todos os assuntos que relevem nesta matéria para efeito de prestação de contas ao órgão de gestão pedagógica e administrativa do Agrupamento, como o Conselho Pedagógico e o Conselho Geral.
16. As Atividades de Enriquecimento Curricular devem desenvolver-se, preferencialmente, no horário entre as 16 e as 17 horas, havendo lugar a flexibilização quando se verifique dificuldade em contratação de técnicos;
17. Plano de oferta das AEC:

No âmbito das AEC serão desenvolvidos dois projetos no Agrupamento. O projeto EDUC'ARTE que está desenhado para permitir uma formação básica em expressão musical e dramática, num pressuposto de exploração da liberdade criativa das crianças, incluindo diferentes métodos pedagógicos, como o contato com profissionais do meio artístico. Projeto de educação pela e para a Arte em que a Música, o Teatro e o Cinema são elementos aglutinadores de um conjunto de outras expressões artísticas (Pintura, Dança, Literatura, Fotografia, Artes Visuais, Arte Circense, Escultura, Arquitetura, robótica).

O projeto NUTRISER que consiste num projeto educativo multidisciplinar integrado. A sua base parte de uma ligação entre as atividades físicas e a nutrição, recorrendo a várias abordagens pedagógicas: Yoga, Mandalas, Nutrição, Dinâmicas temáticas e Atividades ao Ar Livre, entre outras. Aborda-se a Dimensão Alimentar (Nutrição), a Dimensão Motora, Atividades Físicas e Desportivas, a Dimensão Cognitiva e Relacional, Yoga para crianças (ajuda a criança a relaxar e beneficia a aprendizagem e o crescimento saudável, concentração, o autocontrole e a gestão dos relacionamentos, etc.)

2.4. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA OS 2.º E 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO

a) As turmas do 2º.º e 3º ciclo são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos.

b) As turmas são constituídas por um máximo de 20 alunos, sempre que, em relatório técnico-pedagógico seja identificada, como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão, a necessidade de integração do aluno em turma reduzida,

c) As turmas constituídas nos termos do número anterior não podem incluir mais de dois alunos nessas condições.

d) A redução do número de alunos por turma prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em, pelo menos, 60 % do tempo curricular.

e) Na mudança de ciclo, do 4.º para o 5.º ano de escolaridade, as turmas podem, por razões pedagógicas, ser desmembradas, na sequência de recomendação do professor titular de turma do 1.º Ciclo e/ou do Psicólogo Escolar.

f) Na mudança de ciclo, do 6.º para o 7.º ano de escolaridade, todas as turmas podem ser desmembradas, de acordo a indicação dos conselhos de turma.

g) Nos 6.º, 8.º e 9.º anos deve, sempre que possível, ser dada continuidade ao grupo-turma do ano anterior, sem

prejuízo de serem consideradas as recomendações em contrário dos conselhos de turma, desde que devidamente fundamentadas nas atas.

h) Os alunos irmãos que frequentem o mesmo ano de escolaridade, salvo recomendação em contrário, devem ser colocados na mesma turma.

i) Deverão ser colocados na mesma turma, alunos provenientes do estrangeiro que não tenham o Português como língua materna, a fim de facilitar a prestação do apoio pedagógico legalmente previsto.

j) Poderão ser criados grupos de homogeneidade relativa, em disciplinas estruturantes, ao longo de todo o ensino básico.

k) Na constituição de turmas devem ser tomadas em consideração as indicações constantes das atas dos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, e dos encarregados de educação, desde que não contrariem as normas legais vigentes e os critérios de natureza pedagógica.

l) Os alunos que optem pela frequência do ensino articulado da música têm de frequentar a mesma turma, independentemente da sua turma/estabelecimento de origem por questões de elaboração de horários do Agrupamento e da EME.

2.5. EXCEÇÕES NA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

a) No ensino básico, as turmas dos anos sequenciais, bem como das disciplinas de continuidade obrigatória, podem funcionar com um número de alunos inferior ao estabelecido, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos aos alunos que, no ano letivo anterior, frequentaram a escola com aproveitamento e tendo sempre em consideração que cada turma ou disciplina só pode funcionar com qualquer número de alunos quando for única.

b) A constituição ou a continuidade, a título excecional, de turmas com número inferior ao estabelecido carece de autorização dos serviços territorialmente competentes (DGEstE), mediante análise de proposta fundamentada da diretora.

c) O Conselho Pedagógico pode autorizar a constituição ou a continuidade de turmas com número superior ao estabelecido, desde que esse número não seja superior a um aluno, bem como gerir a distribuição dos alunos por turmas sob o primado do pedagogicamente correto.

3. DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE

a) A componente letiva a constar no horário semanal de cada docente respeita o disposto no artigo 77.º do ECD conjugado com o artigo 79.º do ECD, considerando-se que está completa quando totalizar 25 horas semanais, no caso do pessoal docente da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, ou 22 horas semanais (1100 minutos), no caso do pessoal dos restantes ciclos, incluindo a educação especial.

b) Nos termos do artigo 79.º do ECD, a componente letiva do trabalho semanal a que estão obrigados os docentes dos 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, bem como os da educação especial é reduzida em 2, 4 ou 8 horas, consoante a idade e o tempo de serviço.

c) A componente não letiva do serviço docente encontra-se definida no artigo 82.º do ECD, em conjugação com o

art.º 6.º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 06 de julho, e abrange a realização de trabalho individual e a prestação de trabalho na escola.

d) A diretora estabelece o tempo mínimo, até ao limite de 150 minutos semanais, a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente, de modo a que fiquem asseguradas as atividades previstas nos n.º 3 e 4 do artigo 82.º do ECD ou outras aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

e) Sempre que um docente tenha, no mesmo dia, serviço letivo distribuído em diferentes estabelecimentos do mesmo agrupamento, o tempo de deslocação entre eles é considerado como componente não letiva de estabelecimento.

f) Os critérios subjacentes à distribuição do serviço docente são definidos pela Diretora e visam a gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis, tanto na adaptação aos fins educativos a que se destinam, como na otimização do potencial de formação de cada um dos docentes.

g) Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, lecionar outra disciplina ou unidade de formação do mesmo ou de diferente ciclo ou nível de ensino, desde que sejam titulares da adequada formação científica e certificação de idoneidade nos casos em que esta é requerida.

h) A distribuição de serviço concretiza-se com a entrega de um horário semanal, via eletrónica, a cada docente da educação pré-escolar, do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e da educação especial, no início do ano letivo ou no início da sua atividade, sempre que esta não coincida com o início do ano letivo.

i) O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos por dia.

j) Excetua-se do previsto no número anterior a participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais, quando as condições da escola assim o exigirem.

k) A duração das reuniões, anteriormente referidas, será de 90 minutos. Excetua- se o caso das reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico, cuja duração ficará estabelecida em regimento próprio.

l) A diretora garante, através da plataforma eletrónica em uso no Agrupamento, o controlo da pontualidade e da assiduidade dos docentes e o registo de todo o serviço letivo e não letivo constante do horário de cada professor, nos termos do n.º 3 do artigo 76.º do ECD.

m) Supletivamente ao meio eletrónico usado para o efeito, podem ainda ser utilizados outros meios de controlo e suportes de registo da assiduidade, pontualidade e atividade letiva e não letiva dos docentes.

n) Com vista a melhorar a qualidade da aprendizagem, a diretora gere os seus recursos de forma a implementar as medidas previstas no art.º 11.º do Despacho Normativo n.º 10-B/ 2018, de 06 de julho, que melhor se adaptem aos objetivos definidos.

o) O serviço letivo resultante das turmas existentes na escola tem prioridade sobre qualquer outro para efeitos do preenchimento da componente letiva a que cada docente está obrigado pelo disposto nos artigos 77.º e 79.º do ECD.

p) A componente letiva de cada docente de carreira tem de estar completa, não podendo, em caso algum, conter qualquer tempo de insuficiência.

q) A distribuição de serviço da componente não letiva de trabalho de escola é da competência da Diretora do Agrupamento, de acordo com as necessidades dos alunos e do Agrupamento.

r) Da aplicação das medidas previstas nos números anteriores não podem resultar horas para contratação de docentes.

s) Sempre que num grupo de recrutamento se verifique a necessidade de afetação ou de reafectação de horas letivas resultantes, designadamente, de impedimentos temporários de professores, serão as mesmas distribuídas, quando possível, a docentes em serviço na escola, preferencialmente com horário incompleto.

t) Na definição das disciplinas de Oferta de Escola ou de Oferta Complementar deve ser assegurada uma gestão racional e eficiente dos recursos docentes existentes na escola, designadamente dos professores de carreira afetos a disciplinas ou grupos de recrutamento com ausência ou reduzido número de horas de componente letiva.

u) O Diretor constitui a Equipa TIC em função das necessidades e dos recursos disponíveis.

v) As horas de apoio à escola para programação e desenvolvimento de atividades educativas da equipa TIC são equiparadas a atividade letiva, devendo, para o efeito, ser tida em consideração a disponibilidade do crédito horário da escola.

w) Na distribuição de serviço letivo deverá ser assegurada a continuidade pedagógica do docente com os seus alunos, numa lógica de ciclo, exceto se, factos ou circunstâncias do conhecimento da Diretora e/ ou identificados nos documentos pedagógicos não a recomendarem.

x) O docente obriga-se a comunicar à Diretora, até ao final do mês de junho, qualquer facto que implique redução ou condicionamento legal na elaboração do seu horário.

y) Deverá evitar-se a atribuição de diferentes cargos de supervisão pedagógica ao mesmo docente.

z) O diretor de turma é obrigatoriamente professor da turma, devendo para o exercício dessa função usufruir de 2 horas semanais equiparadas a serviço letivo, nas turmas do ensino básico, a retirar do crédito horário do Agrupamento.

aa) Para o exercício do cargo de diretor de turma, do ensino básico, pode ainda a diretora atribuir até 3 horas da componente não letiva em função das especificidades da turma, da sua dimensão e da disponibilidade no horário do professor.

4. CRITÉRIOS DE ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS

a) A elaboração de horários, quer das turmas quer dos professores, obedecerá, primordialmente, a critérios de ordem pedagógica.

b) Para a elaboração de horários conjugar-se-ão os interesses dos alunos e da escola, no respeito pelos normativos legais vigentes e do Regulamento Interno.

4.1. HORÁRIOS DOS PROFESSORES

a) O horário semanal dos docentes é de 35 horas.

b) No âmbito da autonomia pedagógica e organizativa das escolas, aquando da elaboração dos horários é tido em

consideração o tempo necessário para as atividades de acompanhamento e de vigilância dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, durante os intervalos entre as atividades letivas, com exceção do período de almoço.

c) A elaboração de horários dos professores rege-se pelo horário letivo de funcionamento da escola.

d) O horário do docente não deve incluir mais de 6 tempos consecutivos de 45 minutos, nem deve incluir mais de 8 tempos diários.

e) O horário semanal do docente não deve incluir, de preferência, mais de 3 tempos letivos seguidos desocupados.

f) O horário letivo do docente deve assegurar um período para almoço de, pelo menos, 1 hora.

g) A componente de trabalho de escola a atribuir aos professores deverá ter em consideração a componente letiva a desenvolver e os cargos e funções a desempenhar, obedecendo, genericamente, à distribuição:

Na educação pré-escolar:	No 1.º ciclo do ensino básico:	Nos restantes ciclos do ensino básico
▪ reuniões; ▪ formação contínua e trabalho colaborativo; ▪ supervisão das AAAF; ▪ atendimento aos encarregados de educação.	▪ reuniões; ▪ acolhimento dos alunos; ▪ vigilância os recreios; ▪ formação contínua e trabalho colaborativo; ▪ atendimento aos encarregados de educação.	▪ reuniões; ▪ formação contínua e trabalho colaborativo; ▪ assegurar as necessidades de acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos assim como atividades educativas necessárias à plena ocupação dos alunos durante o período de permanência na escola.

4.2. HORÁRIOS DAS TURMAS

As orientações para elaboração de horários presentes neste documento têm por base o Regime presencial, aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local;

a) As aulas devem ser organizadas por:

- unidades de tempo de 60 minutos para o 1.º ciclo do ensino básico;
- unidades de tempo de 45 minutos para os restantes anos de escolaridade.

b) No horário de cada turma, não pode ocorrer períodos desocupados, vulgarmente designados como "furos" exceto os destinados ao período do almoço e, eventualmente, a apoios educativos, apoio tutorial específico ou à não frequência de uma disciplina pela totalidade dos alunos.

c) No horário das turmas, não poderão constar mais de seis tempos letivos consecutivos.

d) Preferencialmente, as atividades letivas concentram-se no turno da manhã.

e) Sempre que as atividades escolares decorram nos períodos da manhã e da tarde, o intervalo, mínimo, de almoço é de uma hora.

f) Às turmas deve ser atribuída uma sala fixa, exceto quando a natureza das atividades a desenvolver requeira salas diferentes.

g) As aulas de Educação Física, se possível, serão leccionadas todas no mesmo dia para evitar a utilização dos balneários mais do que uma vez por semana e possibilitar a desinfeção dos mesmos, caso se mantenham em vigor as normas da DGS para o combate à pandemia;

h) No 3.º ciclo do ensino básico, sempre que o número de alunos da turma for igual ou superior a 20, é autorizado o desdobramento nas disciplinas de Ciências Naturais e Ciências Físico-Químicas, exclusivamente para a realização de trabalho prático ou experimental, no tempo correspondente a um máximo de 90 minutos.

i) As aulas de práticas Educação Física no turno da tarde só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período que a escola estipulou para o almoço;

j) O horário de funcionamento do Desporto Escolar, Clubes e Projetos será definido de acordo com a disponibilidade dos alunos, das instalações e dos horários dos professores.

k) As aulas de Educação Moral e Religiosa deverão ocorrer de modo que os alunos não matriculados na disciplina não tenham períodos desocupados.

l) Sempre que necessário, para efeitos de substituição de docentes, poderão ser realizadas alterações pontuais aos horários dos alunos, designadamente na lecionação de aulas suplementares no final de cada turno (manhã ou tarde) e/ ou nas tardes sem atividade letiva dos alunos.

4.3. DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

a) A distribuição de serviço aos docentes de educação especial é feita mediante a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão de acordo com o Decreto-lei n.º 54/ 2018, de 6 de julho.

b) O horário semanal distribuído aos docentes da Educação Especial pode prever o desempenho das suas funções em mais do que um estabelecimento deste Agrupamento de escolas e de acordo com o horário de cada ciclo de ensino.

4.4. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS DO CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA)

a) Os espaços do CAA a funcionar na escola sede e na EBF terão horários para o acompanhamento dos alunos de cada escola, de acordo com as suas necessidades e recursos existentes.

b) As salas de ensino estruturado e de multideficiência funcionarão entre as 9.00 horas e as 16.30 horas.

5. REGIME DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA – HORÁRIO ESCOLAR

	Educação pré- escolar	1.º ciclo do ensino básico
Período da manhã	9:00 – 12:00	9h00 - 12h00
Período da tarde	13:30 – 15:30	13h30 - 15h30 16h00- 17 h30*

*flexibilidade de horário, 1 dia por semana; a) existem desfasamentos de horários previstos nos planos de contingência de cada estabelecimento de ensino adaptados à sua realidade.

2.º e 3.º ciclos do ensino básico

Grelha horária para unidade de tempo de 45 min
Entradas/ saídas
08:15 – 09:00
09:00 – 09:45
10:05 – 10:50
10:50 – 11:35
11:45 – 12:30
12:30 – 13:15
13:30 – 14:15
14:15 – 15:00
15:15 – 16:00
16:00 - 16:45
16:50 – 17:35

6. MATRIZES DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

a) Regime Presencial

Educação Pré-Escolar

Componentes do Currículo	
Áreas	Domínios
Formação Pessoal e Social	Identidade/Autoestima
	Independência/Autonomia
	Cooperação
	Convivência democrática/Cidadania
	Solidariedade/respeito pela diferença
Expressão e Comunicação	Linguagem oral e escrita
	Matemática
	Expressão Motora, Plástica, Dramática, Musical e Dança
Conhecimento do Mundo	Localização no Espaço e no Tempo
	Conhecimento do Meio Natural e Social
	Interação Natural/Social

ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA (AAAF)	
CONTEMPLA	**OBJETIVOS**
Antecipação de Horário Almoço Prolongamento de Horário	Dar resposta às necessidades das famílias no que diz respeito à complementaridade de horário da componente letiva. Desenvolver a socialização da criança num ambiente de bem-estar, privilegiando a livre escolha e satisfação da criança.

1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO (Decreto-Lei n.º55/20129)	Carga horária semanal (60 min)
Português	7
Matemática	7
Estudo do Meio	3
Educação Artística	5
Educação Física	
Inglês – 3º e 4º anos	2
Apoio ao Estudo	1
Oferta Complementar – Oficina do Mundo	
Educação Moral e Religiosa* (disciplina de frequência facultativa)	1
Tic e Cidadania e Desenvolvimento	Transversal
Atividades de Enriquecimento Curricular	5
Medidas de Promoção do Sucesso Escolar: Projeto Fénix – Português e Matemática, Coadjuvação, Apoio, Apoio Individual, Plano de Recuperação Escola+, Plano de Transição Digital.	

2.º CICLO DO ENSINO BÁSICO	Carga horária semanal 5.º ano - (1tempo =45m)	6.º ano - (1 tempo =45m)
Línguas e Estudos Sociais	**11**	**11**
Português	5	5
Inglês	3	3
História e Geografia de Portugal	3	3
Cidadania e Desenvolvimento	1	1
Matemática e Ciências Naturais	**8**	**8**
Matemática	5	5
Ciências Naturais	3	3
Educação Artística e Tecnológica	**7**	**7**
Educação Visual	2	2
Educação Tecnológica	2	2
Educação Musical	2	2
TIC	1	1
Educação Física	**3**	**3**
Educação Física	3	3
Educação Moral e Religiosa	**1***	**1***
Oferta Complementar – Oficina do Mundo	1	1
Medidas de Promoção do Sucesso Escolar: Coadjuvação, Apoio, Apoio Individual – tutoria, Plano de Recuperação Escola+, Plano de Transição Digital.		

3.º CICLO DO ENSINO BÁSICO	Carga Horária Semanal (1 tempo =45 minutos)		
	7.º ano	8.º ano	9.º ano
Português	**5***	**5**	**5**
Português	5	5	5
Línguas Estrangeiras	**6**	**5**	**5**
Língua estrangeira I - Inglês	3	3	3
Língua Estrangeira II – Francês	3	2	2
Ciências Humanas e Sociais	**6**	**6**	**5**
História	2	3	2
Geografia	3	2	2
Cidadania e Desenvolvimento	1	1	1
Matemática	**5**	**5***	**5**
Matemática	5	5	5
Ciências Físicas e Naturais	**6**	**6**	**6**
Ciências Naturais	3	3	3
Ciências Físico-Químicas	3	3	3
Educação Artística e Tecnologia	**4**	**4**	**4**
Educação Visual	2	2	2
TIC	1	1	1
Música	1	1	1
Educação Física	**3**	**3**	**3**
Educação Física	3	3	1
Educação Moral e Religiosa	1*	1*	1*
Oferta Complementar – Oficina do Mundo	1	1	1

Medidas de Promoção do Sucesso Escolar: Projeto Fénix – Português e Matemática, Coadjuvação, Apoio, Apoio Individual - tutoria, Plano de Recuperação Escola+, Plano de Transição Digital. ***Reforço com recurso ao Crédito Horário**
Os alunos do Ensino articulado da música não frequentam as disciplinas de EM, EV e TIC

a) Regime Não Presencial

1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO - 1.º, 2º e 3ºe 4.º ano de escolaridade Decreto-Lei n.º55/20129	Carga horária semanal (60 min)	
	Síncronas	Assíncronas
Português	3	4
Matemática	3	4
Estudo do Meio	1	2
Educação Artística	1	3
Educação Física	1	
Inglês – 3º ano	1	1
Apoio ao Estudo	transversal	1
Oferta Complementar – Oficina do Mundo		
Educação Moral e Religiosa* (disciplina de frequência facultativa)	1	0
Tic e Cidadadania e Desenvolvimento	Transversal	Transversal
Atividades de Enriquecimento Curricular		
	Medidas de Promoção do Sucesso Escolar: Projeto Fénix – Português e Matemática, Coadjuvação, Apoio, Apoio Individual - tutoria, Plano de Recuperação Escola+, Plano de Transição Digital. ***Reforço com recurso ao Crédito Horário**	

2.º CICLO DO ENSINO BASICO	Carga horária semanal 5.º ano - (1tempo = 45m)		6.º ano - (1 tempo = 45m)	
	Síncronas	**Assíncronas**	**Síncronas**	**Assíncronas**
Português	2	3	2	3
Inglês	2	1	2	1
História e Geografia de Portugal	1	2	1	2
Cidadania e Desenvolvimento	1	0	1	0
Matemática	2	3	2	3
Ciências Naturais	2	1	2	1
Educação Visual	1	1	1	1
Educação Tecnológica	1	1	1	1
Educação Musical	1	1	1	1
TIC	1	0	1	0
Educação Física	1	2	1	2
Educação Moral e Religiosa	1	0	1	0
Oferta Complementar – Oficina do Mundo	-	-	-	-
Medidas de Promoção do Sucesso Escolar: Coadjuvação, Apoio, Apoio Individual – tutoria, Plano de Recuperação Escola+, Plano de Transição Digital				
Os alunos do Ensino articulado da música não frequentam as disciplinas de EM, ET, EV e TIC				

3.º CICLO ENSINO BÁSICO	Carga Horária Semanal (1 tempo =45 minutos)					
	7.º ano		8.º ano		9.º ano	
	Presenciais	**Assíncronas**	**Presenciais**	**Assíncronas**	**Presenciais**	**Assíncronas**
Portugues	2	3	2	3	2	3
Língua estrangeira I - Inglês	2	1	2	1	2	1
Língua Estrangeira II – Francês	2	1	1	1	1	1
História	1	1	1	2	1	1
Geografia	1	2	1	1	1	1
Cidadania e Desenvolvimento	1	0	1	0	1	0
Matemática	2	3	2	3	2	3
Ciências Naturais	2	1	2	1	2	1
Ciências Físico-Químicas	2	1	2	1	2	1
Educação Visual	1	1	1	1	1	1
TIC	1	0	1	0	1	0
Educação Tecnológica	-	-	1	0	1	0
Educação Musical	1	0	-	-	-	-
Educação Física	1	2	1	2	1	2
Educação Moral e Religiosa	1*	0	1*	0	1*	0
:Medidas de Promoção do Sucesso Escolar: Coadjuvação, Apoio, Apoio Individual – tutoria, Plano de Recuperação Escola+, Plano de Transição Digital						
Notas: Os alunos do Ensino articulado da música não frequentam as disciplinas de EM, ET, EV e TIC;						

6.1. PLANO INDIVIDUAL DE TRANSIÇÃO (PIT)

De acordo com o art.º 25.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, sempre que o aluno tenha um programa educativo individual deve este ser complementado por um plano individual de transição destinado a promover a transição para a vida pós- escolar e, sempre que possível, para o exercício de uma atividade profissional.

O plano individual de transição deve orientar-se pelos princípios da educabilidade universal, da equidade, da inclusão, da flexibilidade e da autodeterminação e a sua implementação inicia-se três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória.

6.2. OFERTA COMPLEMENTAR/OFERTA DE ESCOLA

A Oficina do Mundo tem como principais objetivos:

-Debater os problemas e resolver conflitos;

-Monitorizar as aprendizagens;

-Valorizar as experiências vividas e sentidas pelos alunos;

-Promover a participação ou desenvolvimento de projetos sobre questões relativas à participação/atuação individual e coletiva nos diferentes espaços do mundo, recorrendo a atitudes, normas e valores que visem a sua preservação e melhoria;

-Promover o diálogo e a reflexão sobre as regras de convivência e respeito mútuo na comunidade educativa, ambiental e social, questionando comportamentos, atitudes e valores;

-Consciencializar os alunos para a importância das relações humanas e a existência de regras de conduta social;

-Adquirir hábitos de participação democrática ao nível do debate de ideias;

-Aprender a exprimir opiniões fundamentadas.

-As atividades devem ser dirigidas para os projetos dos programas Escola Azul-Egrants - Rotas do Oceano, Ecoescolas, RBE, Ciência Cidadã, Parlamento dos Jovens, Esposende Ambiente e Centro Interpretativo de S. Lourenço e ainda outros que o Conselho Pedagógico considere pertinentes.

6.3. APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO

O programa de Tutoria/Apoio Tutorial Específico visa levar os alunos a definir ativamente objetivos, decidir sobre estratégias apropriadas, planear o seu tempo, organizar e priorizar materiais e informação, mudar de abordagem de forma flexível, monitorizar a sua própria aprendizagem e fazer os ajustes necessários em novas situações de aprendizagem.

Sempre que haja necessidade e disponibilidade de recursos será estabelecido um horário comum de trabalho com os alunos identificados, sob a supervisão de um professor-tutor.

7. Critérios de avaliação

Ano letivo 2022-2023

Compete ao Conselho Pedagógico definir, no final ou início de cada ano, os critérios gerais de avaliação e aprovar os critérios específicos de cada disciplina e área curricular não disciplinar, como elementos integrantes e reguladores da prática educativa.

Ou seja, para além de certificar aprendizagens e aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo, a avaliação deve servir para informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar, mobilizando técnicas, instrumentos e procedimentos diversificados e garantindo feedback aos alunos oportuno e de qualidade. Acresce a isto a preocupação em assegurar que a avaliação seja partilhada por professores, alunos e encarregados de educação, enquanto processo claro, unívoco e transparente, circunstância que, a somar às preocupações anteriores, exige uma rigorosa explicitação de critérios e a clarificação de descritores de sucesso.

Por isso, os critérios de avaliação constam em documento próprio, em cuja elaboração estiveram envolvidos vários agentes educativos do AE, assentou nos seguintes pressupostos:

1. A avaliação deve incidir sobre situações de aprendizagem diversas, o que justifica a utilização de diferentes e variados instrumentos avaliativos.

2. Deve ser proporcionado feedback de qualidade, aos alunos, tendo em conta o seu contributo para a melhoria das aprendizagens.

3. O feedback, para ser oportuno e útil, deve assentar em critérios claramente definidos e devidamente conhecidos/partilhados por professores, alunos e encarregados de educação

4. Para além de conhecimentos e capacidades, a avaliação deve incidir sobre competências a promover (designadamente as do PASEO), o que pressupõe a criação de situações avaliativas alinhadas com o nível de complexidades dos referentes e, portanto, diversificadas.

5. A avaliação deve promover e garantir a participação ativa dos alunos, com base em processos de auto e heteroavaliação.

6. Embora o principal propósito das estratégias avaliativas seja promover e apoiar mais e melhores aprendizagens, a avaliação formativa e sumativa podem e devem ser complementares.

7. Articulação das competências do Perfil do Aluno por ciclo e ano com as aprendizagens essenciais

8-.A articulação das competências do Perfil do Aluno por ciclo e ano com as respetivas aprendizagens essenciais é planeada antes do início de cada ano escolar. Cada departamento curricular elaborará a planificação anual das suas atividades curriculares das diferentes disciplinas e de complemento curricular.

9. É planeada e implementada pelas equipas pedagógicas/conselhos de turma;

10. Foi criado um instrumento de registo/planificação baseado nas aprendizagens essenciais e no perfil do aluno e que faz parte do plano curricular de turma.

8- Planificação das atividades

Na planificação das atividades curriculares deverão constar:

-Domínios;

-Aprendizagens essenciais;

-Tempos letivos necessários.

-Flexibilização e Articulação do currículo

- Metodologias
- Planificação com base no Perfil do Aluno, nas Aprendizagens Essenciais
- Metodologia de projeto/DAC em todos os níveis de ensino
- Assembleias de turma / escola
- Organização curricular

9- Dinâmicas pedagógicas

As equipas educativas e os docentes que as constituem encontrarão as dinâmicas de trabalho adequadas, de acordo com as especificidades de cada turma e ou grupo, assim como com o momento do ano e as aprendizagens a trabalhar. Poderão traduzir-se na implementação de medidas multinível, rentabilização dos recursos do Centro de Apoio à Aprendizagem, adequação das estratégias de ensino e aprendizagem e sua monitorização.

Entre as possibilidades de trabalho, enumeram-se o trabalho de projeto com a implementação do trabalho colaborativo entre pares; a resolução de problemas; a criação de grupos de trabalho de apoio, a ReLer utilização de metodologias de trabalho interativo e de projeto; coadjuvações entre pares, recurso ao apoio ao estudo.

10 -Plano de Turma

Os planos de turmas são desenvolvidos a partir de um modelo cujo índice foi definido pelo conselho pedagógico.

11. Articulação Curricular

Articulação horizontal é da responsabilidade dos conselhos de turma/equipas educativas, professores titulares de turma e educadoras.

Esta articulação é dinamizada e coordenada pelos diretores de turma no 2º, 3º CEB, pelos professores titulares de turma no 1º CEB e educadoras no Pré-escolar, ao nível do plano de turma.

A articulação vertical do currículo é da responsabilidade das áreas disciplinares e tem por objetivo garantir a sequência e

coerência nas várias etapas de aprendizagem que se traduzem na progressão gradual do conhecimento disciplinar ao longo dos vários ciclos de ensino.

São realizadas algumas ações facilitadoras desta articulação, nomeadamente a presença dos professores titulares do 4.º ano anterior nas reuniões de coordenação do início do ano do 5.ºano. Este ano letivo serão articulados as aprendizagens essenciais a recuperar/consolidar do ano transato devido ao confinamento/ensino a distância.

12- Caminhos Colaborativos

A preocupação da Direção em não existir um plano devidamente estruturado para a realização da observação de aulas entre pares. A IGEC, nos seus processos de avaliação externa, considera que a observação de aulas é componente indispensável de procedimentos de supervisão pedagógica dignos desse nome.

A literatura é consensual quanto às vantagens da observação de aulas na melhoria da prática profissional de docentes, de observadores como de observados, preocupação que, de resto, está espelhada no Projeto Educativo. Existe já uma experiência de trabalho colaborativo em sala (as assessorias e os apoios) que, não sendo práticas de observação propriamente dita, constituíam uma excelente base de trabalho para avançar com a observação em sala por pares. A par realizavam-se observações de aula entre pares, determinadas em reunião de departamento curricular sob a forma voluntária dos docentes, com registos pré-definidos.

13- Medidas de promoção do sucesso escolar

As atividades de promoção do sucesso educativo concretizam-se através de:

a) Apoio ao Estudo
b) Apoio Pedagógico;
c) Apoio Tutorial;
d) Grupos de homogeneidade relativa;
e) Coadjuvação em sala de aula;
f) CAA;
g) Projeto de Promoção de Educação para a Saúde (PES)
g) Gabinete de Apoio ao Aluno
h) Projeto Fénix;
i) Projeto de Recuperação Escola+ 21/23;
j) Plano de Desenvolvimento Comunitário e Social;
k) Aulas de apoio online;
l) Medidas multiníveis (dec.Lei n.º54).
m) Plano de Ação das Ciências Experimentais.
n) ReLer.
o) Programa de Educação Estética e Artística.

Na gestão dos apoios aos alunos, devem ser tidos em atenção:

i. A identificação e o acompanhamento dos alunos com dificuldades o mais precocemente possível nos anos iniciais de ciclo;
ii. O reforço das medidas de apoio nas disciplinas/anos de escolaridade, com menor taxa de sucesso;
iii. A necessidade de encontrar mecanismos de apoio aos alunos com melhores desempenhos no sentido de potenciar capacidades e melhorar resultados.

14- Ocupação dos tempos escolares dos alunos

a) No 1.º Ciclo, as substituições dos professores titulares de turma são asseguradas, sucessivamente, do modo que segue e por esta ordem: docentes em mobilidade sem componente letiva atribuída; docentes do apoio educativo; distribuição dos alunos pelas restantes turmas da escola.

b) Havendo existência de recursos humanos poderá ser constituída uma bolsa de docentes para que sejam asseguradas atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica, nos tempos letivos desocupados dos alunos dos 2.º e 3.ºciclos do ensino básico, por ausência imprevista de professores.

c) A ocupação de tempos escolares destes alunos poderá ser efetuada, também, por outros docentes não afetos à bolsa, nomeadamente por recurso à permuta ou por docentes da área/disciplina a substituir e cuja componente letiva do seu horário se encontre incompleta.

d) As substituições de professores em falta poderão fazer-se também recorrendo a outras atividades.

- FALTAS DE DOCENTES POR MOTIVOS PREVISTOS

i. O professor que prevê faltar, deve procurar assegurar a permuta com um professor de outra disciplina da mesma turma.

a) Para tal deverá solicitar a permuta na plataforma eletrónica dos sumários, dentro do tempo regulamentar, que indicará as aulas e os professores, para que seja concedida a respetiva autorização.
b) Nestas condições não haverá lugar à marcação de falta ao docente substituído.
c) Desta situação não poderá resultar, obviamente, prejuízo em número de aulas para os alunos nem desrespeito pelos tempos marcados no horário da turma.
d) Os professores deverão informar os alunos, com antecedência, para que estes sejam portadores do material didático necessário para a disciplina substituta.
e) No programa dos sumários, o professor substituto irá sumariar a matéria efetivamente lecionada e numerar a lição sequencialmente relativamente à sua disciplina.

ii. Caso não seja possível realizar a permuta, o professor deve comunicar à Diretora do Agrupamento a intenção de faltar com, pelo menos, 3 dias úteis de antecedência, entregando nos Serviços Administrativos, ou ao Coordenador de Estabelecimento no 1.º CEB, o Plano de Aula para que um professor da mesma área disciplinar lhe possa dar cumprimento, caso haja disponibilidade para tal.

- FALTAS DE DOCENTES POR MOTIVOS IMPREVISTOS

i. Recorrer-se-á obrigatoriamente aos professores que fazem parte da bolsa de professores para ocupação dos tempos escolares dos alunos, de acordo com o critério geral da rotatividade, exceto se algum outro docente disponível pretenda utilizar esse tempo letivo para desenvolver uma atividade com os alunos, caso em que lhe será dada preferência.

ii. Os alunos da turma são encaminhados para um espaço disponível, onde o docente assegura a ocupação educativa dos alunos, recorrendo a atividades de natureza lúdica, cultural ou científica que poderão ser desenvolvidas em:

a) Laboratórios;
b) CAA;

c) Biblioteca;

d) Sala de convívio de alunos.

iii. Sempre que não existam professores disponíveis na bolsa, os alunos deverão ser encaminhados para a sala de convívio com a supervisão de assistentes operacionais.

iv. O docente mobilizado para acompanhar alunos, regista nos meios de controlo de assiduidade a atividade desenvolvida

- ACOMPANHAMENTO DISCIPLINAR

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

ii. A ordem de saída de sala de aula e demais locais em que se desenvolva o trabalho escolar, determina o encaminhamento do aluno, por um assistente operacional, para a sala de acompanhamento pedagógico e disciplinar aos alunos para cumprir as tarefas que o professor lhe destine ou outras vocacionadas para a exploração e reflexão sobre o sentido dos deveres de aluno constantes do estatuto do aluno e ética escolar e do regulamento interno.

15- Enriquecimento curricular dos alunos

Cabe à Diretora atribuir horas da componente não letiva aos docentes responsáveis/ intervenientes nos projetos/clubes, tais como Eco Escolas, Clube das Línguas, Atividade Interna, Gira-Vólei, PES, Parlamento dos Jovens, Jornal Escolar... Estas atividades visam o enriquecimento curricular, incidindo não apenas em conteúdos/competências dos currículos, mas também no domínio desportivo, artístico, científico, promovendo a interculturalidade, normas, atitudes e valores conducentes à educação física edesportiva, àinserçãodos alunos nacomunidade local, nacional einternacional, ea uma cidadania reflexiva.

16- Atividades de animação o e de apoio à família - AAF (pré-escolar)

A Educação pré-escolar, como primeira etapa da Educação Básica no processo de educação ao longo da vida, deve proporcionar atividades de apoio à família, ou seja, deve dar resposta às necessidades sociais, garantindo tempos de atendimento mais longos e com qualidade, que respondam às necessidades dos pais e ao bem-estar das crianças.

Este projeto é desenvolvido em parceria com a autarquia que é responsável não só pela contratação dos animadores, mas também pelo equipamento das instalações onde decorrem estas atividades e pela disponibilização de todo o material de desgaste e pedagógico.

Sempre que um estabelecimento de ensino encerre por motivo de greve dos docentes e não docentes, a AAAF poderá funcionar, desde que os seus responsáveis assumam todas as normas de segurança e vigilância necessárias ao efetivo acompanhamento das crianças.

17- Componente de apoio à família - CAF(1.º ciclo)

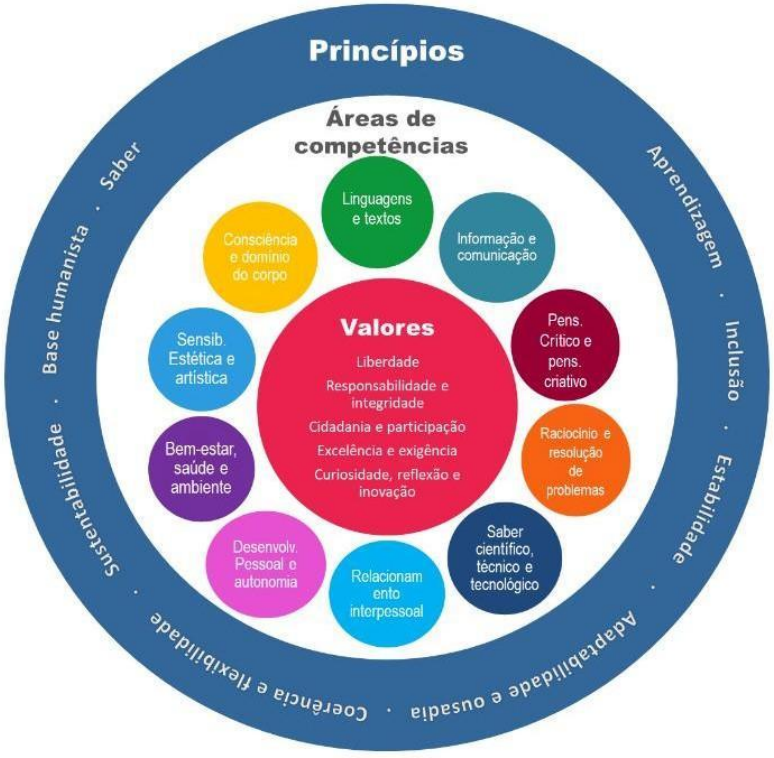
Esta componente surge como uma estratégia complementar do sistema educativo que visa proporcionar atividades de apoio à família, antes ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva. É desenvolvida em parceria com a autarquia que é responsável não só pela contratação dos animadores, mas também

pelo equipamento das instalações onde decorrem estas atividades e pela disponibilização de todo o material de desgaste e pedagógico.

Sempre que um estabelecimento de ensino encerre por motivo de greve dos docentes e não docentes, a AAAF poderá funcionar, desde que os seus responsáveis assumam todas as normas de segurança e vigilância necessárias ao efetivo acompanhamento das crianças.

18- Atividades e projetos

São privilegiadas as atividades e os projetos a desenvolver que impliquem alterações de práticas pedagógicas e didáticas de forma a adequar a globalidade da ação educativa às finalidades do perfil de competências dos alunos, tendo em conta os princípios, valores e áreas de competências para o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e da Estratégia Nacional para a Cidadania.



Esuema concetual do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória

EQUIPA TIC

A equipa cujo âmbito de atuação integra funções em domínios que permitem criar condições de utilização dos recursos tecnológicos, garantir maior eficiência na sua manutenção e gestão e acompanhar e prestar apoio à escola na programação e desenvolvimento de atividades educativas que envolvam estes recursos.

EQUIPA TIC	Valentim Vieira
	ATL – Américo Sousa
	José Pinho
	João Paulo Ramos

PLANO NACIONAL DE LEITURA

Este projeto tem aplicação desde o pré-escolar até ao 9º ano. Para concretização e dinamização do mesmo, as bibliotecas do 1º ciclo, a biblioteca da escola sede, a biblioteca da EB Forjães e a biblioteca municipal trabalham em parceria. Para promover a leitura e as literacias, tem vindo a ser implementado, com consequências muito positivas, atividades de leitura expressiva, encontros com autores/ilustradores, concursos de leitura/poesia/contos, hora do conto na biblioteca, semana da leitura, recursos online, etc. "Os dez minutos a ler", "O reLer", a "escrita criativa", as sessões de promoção de leitura no 1,º ciclo e o Projeto "Leitura em Família" são outras formas de dar cumprimento à promoção da leitura e das literacias.

PROJETO ECOESCOLAS

Este Programa educativo internacional é promovido pela Fundação para a Educação Ambiental (Foundation for Environmental Education - FEE) cuja secção portuguesa é a Associação Bandeira Azul da Europa (ABAE) e tem o apoio de vários parceiros que colaboram em financiamentos específicos de diferentes atividades, nomeadamente os concursos.

O programa "Eco-Escolas" pretende encorajar o desenvolvimento de atividades, visando a melhoria do desempenho ambiental das escolas, contribuindo para a alteração de comportamentos e do impacto das preocupações ambientais nas diferentes gerações, reconhecendo e premiando o trabalho por elas desenvolvido.

Visa, ainda, criar hábitos de participação e de cidadania, tendo como objetivo principal encontrar soluções que permitam melhorar a qualidade de vida na escola e na comunidade.

São, também, preocupações deste programa a disseminação de uma metodologia de abordagem das questões ambientais, inspirada na Agenda 21, para além da formação, enquadramento e apoio a muitas das atividades que as escolas desenvolvem, procurando constituir um contributo para a criação

de parceiras com os respetivos municípios.

PLANO NACIONAL DO CINEMA

O Plano Nacional de Cinema (PNC) é uma iniciativa conjunta da Presidência do Conselho de Ministros, através do Gabinete do Secretário de Estado da Cultura, e do Ministério da Educação e Ciência, pelo Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Básico e Secundário, conforme Despacho n.º 15377/2013, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 229, de 26 de novembro de 2013, e operacionalizado pelo Instituto do Cinema e do Audiovisual (ICA), pela Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema e pela Direção-Geral da Educação (DGE).

O PNC está previsto como um programa de literacia para o cinema e de divulgação de obras cinematográficas nacionais junto do público escolar, garantindo instrumentos essenciais de leitura e interpretação de obras cinematográficas junto dos alunos das escolas abrangidas pelo programa.

PARLAMENTO DOS JOVENS

O programa Parlamento dos Jovens, aprovado pela Resolução n.º 42/2006, de 2 de junho, é uma iniciativa da Assembleia da República, dirigida aos jovens do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, de escolas do ensino público, privado e cooperativo do Continente, das Regiões Autónomas e dos círculos da Europa e de Fora da Europa.

Constituem objetivos do programa:

- Educar para a cidadania, estimulando o gosto pela participação cívica e política;

- Dar a conhecer a Assembleia da República, o significado do mandato parlamentar, as regras do debate parlamentar e o processo de decisão do Parlamento, enquanto órgão representativo de todos os cidadãos portugueses;

- Promover o debate democrático, o respeito pela diversidade de opiniões e pelas regras de formação das decisões;

- Incentivar a reflexão e o debate sobre um tema, definido anualmente;

- Proporcionar a experiência de participação em processos eleitorais;

- Estimular as capacidades de expressão e argumentação na defesa das ideias, com respeito pelos valores da tolerância e da formação da vontade da maioria;

- Sublinhar a importância da sua contribuição para a resolução de questões que afetem o seu presente e o futuro individual e coletivo, fazendo ouvir as suas propostas junto dos órgãos do poder político.

PLANO DAS ARTES (PEEA)

O PEEA visa implementar uma estratégia integrada, a nível nacional, no domínio das diferentes formas de arte em contexto escolar. Centra-se na Formação Docente ao nível da Educação Artística, nomeadamente, nas áreas das Artes Visuais, Dança, Música e Teatro, especialmente dirigida aos docentes da Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, embora se tenha em vista o alargamento aos restantes ciclos do Ensino Básico e ao Secundário. Para além da Equipa de Educação Artística, estrutura central, o PEEA conta ainda com um conjunto de Embaixadores Locais e Regionais, distribuídos por todo o país (continente), que, junto dos Agrupamentos de Escolas (AE), estabelecem uma relação de proximidade, realizando ações sequenciadas que valorizam as culturas locais e globais para a construção de uma marca de identidade.

O PEEA desenvolve ainda vários subprogramas que contribuem para a promoção de dinâmicas de trabalho sistemático entre escolas, artistas, instituições culturais e autarquias, por vezes em articulação interministerial, como é o caso das Residências Artísticas (R-A) e dos Concertos Educação/Cultura.

ESCOLA AZUL – Rota dos Oceanos – EGRANTS

Trata-se de um projeto em contexto do nosso Agrupamento Escolar, relacionado com o Projeto Escola Azul, tendo como promotor a Rio Neiva – Associação de Defesa do Ambiente. Entendendo-se que o estudo da Literacia do Oceano deve partir do território onde se insere, e não obstante a riqueza existente no que diz respeito à cultura marítima em Esposende, falta promover uma visão global e interdisciplinar, sendo esta a principal motivação do projeto apresentado. Esta motivação é reforçada pela oportunidade do programa Escola Azul em potenciar o desenvolvimento de mentalidades e comportamentos junto do público-alvo. Reconhecendo a complexidade e a importância da literacia do oceano enquanto temática transversal a diferentes disciplinas, este projeto propõe como abordagem inovadora o cruzamento de diferentes áreas do conhecimento, organizando uma temática essencial, a Literacia do Oceano no contexto de um Agrupamento de Escolas.

CIÊNCIA CIDADÃ

A Ciência-Cidadã será uma metodologia base para a geração de conhecimento através do envolvimento de "não-cientistas" na recolha de dados, neste caso de estudantes. Esta metodologia do trabalho de projeto afigura-se importante na motivação aos temas e na sua exploração. É uma abordagem que procura dar aos alunos um papel estruturante, quer na recolha de dados, quer na construção de modos e formas de promover o pensamento crítico. Esta abordagem procura reforçar diversas competências do currículo, ancorando o processo de estudo e descoberta na forte cultura marítima de Esposende. Neste contexto, são propostas rotas de conhecimento, que percorrem a cultura marítima de Esposende tendo em conta as áreas disciplinares e enquadramento com o plano curricular.

NASCENTE ESCOLAR/O RODRIGUINHO

Os **jornais escolares** destinam-se a toda a Comunidade Educativa e pretendem:

– Sensibilizar os alunos para uma cidadania responsável;

– Promover a interligação Escola/Comunidade;

– Desenvolver nos alunos o gosto pela leitura/escrita;

– Desenvolver na comunidade o gosto pela leitura;

– Divulgar junto da comunidade as atividades desenvolvidas pelo Agrupamento;

– Envolver os alunos com as novas tecnologias de informação;

– Desenvolver capacidades, tais como o espírito crítico, a criatividade e outras relativas ao Português, como por exemplo ouvir/falar/ler/escrever.

RÁDIO ESCOLA

A Rádio Escola preconiza a utilização dos recursos de rádio, no desenvolvimento de projetos educativos dentro dos espaços escolares. Nesse contexto alunos e professores passam da condição de consumidores, para a categoria de produtores de informação, através da ação de criar programas de rádio. Isso permite que estudantes e professores exercitem um olhar crítico em relação aos conteúdos veiculados inserindo-os em projetos de colaboração para a melhoria das relações entre as pessoas, que discutam questões ligadas a construção do projeto de vida, sexualidade, saúde, meio ambiente, ao combate a todas as formas de discriminação e preconceito, entre outras.

PROJETO PES - PROMOÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

O Despacho nº 25995/2005 e o edital da DGIDC de 02/02/06, enquadram o desenvolvimento de um processo de implementação de programas e projetos sobre "Educação para a Saúde" nas escolas e o Despacho nº 15987/2006 de 27 de setembro emanado pelo Gabinete do Secretário de Estado da Educação, assim como a lei nº 60/2009 e a Portaria nº 196–A/2010 definem as temáticas prioritárias a desenvolver e a integrar no Projeto Educativo da Escola. A adoção de medidas que visem a promoção da saúde da população escolar tem sido um dos objetivos do Ministério da Educação, o qual considera que a educação para a saúde, contribui para o perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, desenvolvendo um papel fulcral no desenvolvimento de cidadãos e sociedades saudáveis, sustentáveis e felizes.

- A Promoção e Educação para a Saúde (PES) em meio escolar é um processo contínuo que visa o desenvolvimento de competências das crianças e dos jovens, permitindo-lhes confrontar-se positivamente consigo próprios, construir um projeto de vida e serem capazes de fazer escolhas individuais, conscientes e responsáveis.

- A promoção da Educação para a Saúde na escola tem, também, como missão criar ambientes facilitadores dessas escolhas e estimular o espírito crítico para o exercício de uma cidadania ativa.

-Importante reforçar a importância de promover a saúde e melhorar o nível de literacia para a saúde num contexto global de promoção do desenvolvimento sustentável.

-A PES cria condições para a participação dos jovens nos seus Projetos PES com a

colaboração de parceiros internos tais como: Docentes do pré-escolar, Docentes do 1º ciclo, Docentes de Ciências Naturais, Docentes de Educação Física, Diretores de turma e Biblioteca Escolar e ainda parceiros externos, nomeadamente da Saúde local, da Autarquia, da Liga Portuguesa Contra o Cancro,entre outros.

- São cinco os temas globais a trabalhar : Saúde Mental e Prevenção da Violência, Educação Alimentar, Atividade Física, Comportamentos Aditivos e Dependências, e Afetos e Educação para a Sexualidade, cujos tempos serão distribuídos pelas áreas disciplinares em cada conselho de turma.

BIBLIOTECA ESCOLAR

O enfoque da Biblioteca escolar é colocado nos domínios da formação, da informação, das literacias e do desenvolvimento pessoal e social. Privilegia-se a formação de cidadãos autónomos, interventivos, criativos, cooperantes e aprendentes, na posse de ferramentas que lhes permitirão acompanhar a rápida evolução do conhecimento e da informação. É neste contexto que as BE do Agrupamento definiram os seus objetivos estratégicos:

- Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos, não esquecendo as ofertas educativas/formativas.
- Articular as atividades com os objetivos do Projeto Educativo, do Projeto Curricular do Agrupamento e dos Planos de Trabalho das Turmas.
- Assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos de que dispõem.
- Promover a integração dos recursos da informação nas práticas dos professores e dos alunos.
- Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento.
- Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Projeto Educativo.
- Estabelecer/participar em redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com projetos (destaque para o serviço educativo do Museu do Douro) e entidades locais.
- Interagir no reforço da Rede de Bibliotecas de Esposende, definindo/implementando:
  - Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares;
  - Uma política de gestão articulada e integrada da coleção;
  - Manual de procedimentos concelhio;
  - Catálogo bibliográfico online;
- Processos avaliativos da eficiência e eficácia das interações dos serviços, elaborando os respetivos relatórios anuais de autoavaliação.

- As BE integram-se, pois, no desenvolvimento da missão do Agrupamento, assumindo-se como um instrumento ativo ao serviço das suas políticas educativas.
- As BE são um elemento de desenvolvimento do plano digital e nessa função colaboram com o currículo e integra a equipa do PADDE.

EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA

A Equipa de Avaliação Interna dinamiza o processo de Autoavaliação do Agrupamento de acordo com os seguintes objetivos:

-Diagnosticar e conhecer os pontos fortes e os pontos mais problemáticos de modo a proporem-se ações de melhoria;

-Revelar a percepção dos diferentes atores da comunidade escolar em relação à escola;

-Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa, para a participação ativa no processo educativo, valorizando o seu papel neste processo;

-Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados da escola, bem como do Projeto Educativo;

-Contribuir para a credibilidade do desempenho da escola;

-Ser um instrumento de reflexão e de debate.

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

A Equipa Multidisciplinar da Educação Inclusiva tem por objetivo responder às necessidades educativas dos alunos ao longo do seu percurso escolar nas diferentes ofertas de educação e formação. Neste sentido, pretende-se fomentar a inclusão educativa e social dos alunos, promover o seu acesso e sucesso educativo, assim como a sua autonomia e estabilidade emocional, através de respostas pedagógicas diversificadas, escolares e de transição para a vida pós-escolar, remoção de barreiras na organização do espaço e do equipamento para responder aos diferentes estilos de aprendizagem de cada aluno, pautando-se por uma filosofia de igualdade de oportunidades.

	FUNÇÕES	**ELEMENTOS**
	Coordenadora	Virgínia Cardante
Elementos Permanentes	Docente da Educação Especial Adjunto da Direção Membros do Conselho Pedagógico Psicóloga	Virgínia Cardante Anabela Moreira Diana Costa Isabel Moreira Patrícia Mesquita
Elementos variáveis	Consoante os casos	A designar

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

A equipa multidisciplinar é uma estrutura formada por um grupo de profissionais, de diferentes disciplinas, com interligação numa área convergente que, em conjunto, desenvolvem uma participação ativa e dinâmica em torno da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio. Esta equipa, prevista no art.º 35.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, coordenada pelo elemento da direção responsável pelos Serviços da Ação Social Escolar, é constituída, no Agrupamento, pelos seguintes elementos:

	FUNÇÕES	ELEMENTOS
Coordenadora	Psicóloga	Patrícia Mesquita
Gabinete de Saúde	Coordenadora	Isabel Moreira
	Enfermeira do ACES	Leonor Rosa
Técnicos especializados	Psicóloga/Terapeuta da fala	Eliane/Beatriz
Desporto Escolar	Coordenador	Alexandre Campos
Coordenadores dos DT	2.º e 3.º CEB EBARS	Lúcia Pinheiro/Aparício Brandão
CPCJ	Interlocutora	Ernestina Falcão

A atuação da equipa multidisciplinar prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- Desempenhar funções em estreita colaboração com a estrutura diretiva e restantes órgãos afetos ao agrupamento;

- Desempenhar funções em conjunto com a comunidade escolar e outras entidades consideradas relevantes para o sucesso educativo dos/as discentes;

- Promover medidas de integração e inclusão do/a discente no agrupamento tendo em conta a sua envolvência familiar e social;

- Proceder à sinalização, acompanhamento e encaminhamento de discentes e respetivos/as encarregados/as de educação e pais;

- Atuar preventivamente relativamente aos/às discentes que revelem dificuldades de aprendizagem, insucesso e risco de abandono escolar e que sejam remetentes ou destinatários de comportamentos considerados de risco ou de carácter desviante;

- Acompanhar os/as discentes nos planos de integração na escola e na aquisição de competências pessoais e sociais;

Aconselhar e propor percursos alternativos aos/às discentes em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;

- Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente de apoio social na comunidade, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar,

social ou profissional dos/as discentes;

- Desenvolver, avaliar e implementar projetos que visam o estabelecimento de metodologias consideradas boas-práticas para o contexto de ensino e aprendizagem.

DESPORTO ESCOLAR

Estas atividades, que envolvem alunos do 2º ciclo e 3ºciclo, visam estimular a prática da atividade física e da formação desportiva como meio de promoção do sucesso dos alunos, de estilos de vida saudáveis, de valores e princípios associados a uma cidadania ativa. A atividade desportiva desenvolvida ao nível do DE põe em jogo potencialidades físicas e psicológicas, que contribuem para o desenvolvimento global dos jovens, sendo um espaço privilegiado para fomentar hábitos saudáveis, competências sociais e valores morais, de entre os quais se destacam: Responsabilidade; Espírito de equipa; Disciplina; Tolerância; Perseverança; Humanismo; Verdade; Respeito; Solidariedade; Dedicação; Coragem.

DESPORTO ESCOLAR SOBRE RODAS

Desenvolvimento de um conceito dinâmico e plural, no âmbito da Estratégia Nacional para a Mobilidade Ativa Ciclável (ENMAC), que operacionaliza um modelo pedagógico estruturado por níveis e que desenvolve atividades de ensino e aprendizagem do «Saber andar de bicicleta» dentro da escola, com especial foco nas idades mais novas (2.º ciclo do ensino básico).

As atividades desenvolvidas neste programa poderão ser de carácter mais ocasional, integradas na componente não letiva dos professores, ou as escolas podem optar por ter um professor a desenvolver atividades de carácter regular (3 tempos-letivos semanais), integrando o programa nas atividades de Nível II do Desporto Escolar.

Envolvimento de outras áreas disciplinares para a promoção de atividades no âmbito da mobilidade ativa e sustentável, como resposta à mudança de comportamentos e à criação de hábitos de utilização quotidiana da bicicleta.

Potenciar a interação dos projetos com iniciativas a decorrer nas escolas de 1.º ciclo do mesmo agrupamento.

EQUIPA "Conhecer e Valorizar" (CV)

No âmbito do desenvolvimento de dispositivos de autoavaliação úteis à aprendizagem organizacional e, consequentemente, auxiliadores duma melhoria contínua, a Equipa **"Conhecer e valorizar**", a nível interno, elabora relatórios de avaliação do sucesso académico dos alunos do agrupamento.

19- Plano anual e plurianual de atividades/ equipa "formar"

O Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que regula o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de

educação pré-escolar e dos ensinos básico consideram como instrumentos de autonomia o Projeto Educativo, o Regulamento Interno, os Planos Plurianual e Anual de Atividades e o Orçamento.

Os Planos Plurianual e Anual de Atividades são os documentos de planeamento que definem, em função do Projeto Educativo do Agrupamento (PEA), os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução.

O Plano Plurianual de Atividades do Agrupamento tem como principal objetivo organizar e apresentar à comunidade educativa todas as ações e áreas de intervenção para o triénio 2018/21, tendo em conta os objetivos estratégicos definidos no Projeto Educativo, no Plano de Desenvolvimento do Currículo, na Carta de Missão e no Projeto de Intervenção para 2017/21 da Diretora.

O Plano Plurianual, elaborado igualmente para aquele espaço temporal, constitui-se como instrumento que possibilita a concretização do projeto educativo, através dos planos anuais de atividades, de uma forma consistente e articulada.

A leitura do plano anual e plurianual de atividades implica a consulta do Projeto Educativo, na medida em que as atividades propostas estão subordinadas aos eixos e objetivos estratégicos e medidas definidas no mesmo.

20- Divulgação, monitorização e avaliação

Depois de emitido o parecer do Conselho Pedagógico e da aprovação por parte do Conselho Geral, os Planos Anual e Plurianual de Atividades serão divulgados a toda a comunidade escolar e disponibilizados *online*, na Página do Agrupamento.

A prossecução dos Planos consubstancia-se no Relatório Anual de Atividades, documento onde se relata as atividades realizadas, registam-se as alterações, avaliam-se os resultados, identificam-se os recursos e estrutura-se informação relevante para o futuro próximo, numa perspetiva de desenvolvimento contínuo de todo o agrupamento.

No **Relatório Anual de Atividades**, cada Departamento, Projeto ou Estrutura fará um balanço das atividades realizadas, uma apreciação geral dos resultados atingidos, uma perspetiva sobre a continuidade das atividades mais relevantes e uma reflexão crítica de modo a que seja possível fazer ajustamentos oportunos nos Planos, tendo em vista a sua eficiência e eficácia. Este processo de avaliação deverá contemplar os seguintes itens:

1. O grau de concretização das atividades;
2. Feedback dos intervenientes;
3. Constrangimentos e pontos fortes;
4. As propostas de melhoria e desenvolvimento;
5. Grau de articulação;
6. Recursos / Custos.

No final de cada período letivo será elaborado um relatório intermédio pela equipa “Formar” que resultará no relatório final de execução do PAA.

Aprovado em Conselho Geral em 19 de julho de 2021

Regulamento

Dos

Quadros de Mérito

AGRUPAMENTO
DE ESCOLAS
António Rodrigues Sampaio

REGULAMENTO DOS QUADROS DE MÉRITO

O Agrupamento de Escolas das Marinhas pretende contribuir para o desenvolvimento pleno e harmonioso da personalidade dos seus alunos, valorizando a dimensão humana do trabalho escolar e criando condições que permitam promover o sucesso escolar e educativo dos mesmos, com base nas alíneas d) e e) do artigo 7º do Capítulo III -"Direitos do Aluno" - da Lei nº 51/2012 de 05 de setembro - "Estatuto do Aluno e Ética Escolar ".

Os Quadros de Mérito e de Excelência destinam-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos ou de grupos de alunos do 1º, 2º e 3º ciclo do Ensino Básico, que se evidenciam pela sua dedicação, esforço no trabalho, empenho em ações meritórias ou pelo seu desempenho.

I. Âmbito e Natureza

O Quadro de Mérito não visa apenas premiar os bons resultados ou os comportamentos exemplares, mas, acima de tudo, reconhecer e valorizar o esforço e o exercício de uma cidadania responsável e ativa, assim como estimular o gosto por aprender e a busca da excelência.

1. O Quadro de Mérito reconhece os alunos que, no final de cada ano escolar e em cada Ciclo revelem grande capacidade de superação de dificuldades, desenvolvam iniciativas/ ações de benefício social ou comunitário e desenvolvam ações de solidariedade para com os elementos da Escola ou fora dela, bem como os alunos que revelem excelentes resultados escolares na avaliação interna e externa.

3. O Quadro de Mérito destina-se ao reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos que, ao longo de cada ano letivo de escolaridade, evidenciem valor e excelência nos domínios cognitivo, cultural, desportivo e social.

II. Quadro de Mérito

Requisitos para admissão ao Quadro de Mérito no 1.º, 2º e 3º Ciclos:

1. Aos alunos que, anualmente, tenham manifestado assinaláveis progressos traduzidos numa melhoria significativa do seu rendimento escolar e/ou da sua conduta, pode o conselho de turma/ professor titular propor a atribuição de quadro de mérito, desde que, se verifiquem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Não ultrapassar o limite de faltas injustificadas correspondente a duas semanas no 1.º ciclo, ou ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos;

b) Ter bom relacionamento com os diversos elementos da comunidade escolar.

2. Compete a cada grupo - turma, professor titular de turma, elemento (s) do Conselho de Turma ou outro(s) elemento(s) da Comunidade escolar eleger o(s) aluno(s) que se enquadre(m) nos parâmetros constantes do quadro de mérito e apresentar a proposta ao Conselho de turma.

3. Para os efeitos previstos no número anterior deve o conselho de turma / professor titular de turma fundamentar em ata as razões que justificam a respetiva proposta, dando conta do empenho e dos esforços desenvolvidos pelo (s) aluno (s) na superação das suas dificuldades e na melhoria significativa do seu comportamento.

III. Quadro de Mérito (Resultados escolares)

Requisitos para admissão ao Quadro de Mérito tendo por base os resultados escolares no 1.º, 2º e 3º Ciclos:

1.Tendo como base os resultados da avaliação interna e externa.

a) No 1.º ciclo, a obtenção da classificação Muito Bom em todas as áreas curriculares disciplinares;

b) No 2.º e 3.º ciclos, a obtenção de média igual ou superior a 4,5;

c) Que desenvolvam trabalhos académicos ou atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio das atividades extracurriculares.

d) A nota de Educação Moral e Religiosa conta para os efeitos previstos nas alíneas a) e b) desde que aos alunos que frequentem a disciplina.

e) O Quadro de Mérito do 1º ciclo será organizado no final de cada ano letivo para o quarto ano de escolaridade

IV. Procedimentos

O Quadro de Mérito será organizado pela Direção com base nas decisões tomadas pelos Conselhos de Turma / Professores Titulares de Turma, ouvido o Conselho Pedagógico.

V. Divulgação

O Quadro de Mérito será exposto em local bem visível da Escola, e manter-se-á ao longo do ano letivo seguinte até ser atualizado.

VI. Atribuição das menções de Mérito

1. Aos alunos que integrem no final de cada ano letivo o Quadro de Mérito ser-lhes-á atribuída a menção respetiva e registada no respetivo processo individual.

2. A atribuição das menções pode corresponder também a um prémio simbólico de natureza eminentemente educativa, dependendo das possibilidades da escola e da dinâmica que a interação com o meio possibilitar.

3. Os alunos que integrem no final de cada ano letivo o Quadro de Mérito receberão um diploma, a ser entregue durante ano letivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito.

4. Para a cerimónia de entrega dos diplomas a organizar pela Direção serão convidados os alunos destacados e respetivos Encarregados de Educação, os professores titulares de turma, os elementos dos Conselhos de Turma a que os alunos pertenciam e outros elementos da comunidade educativa.

3. Propostas

Deverá constar da proposta:

3.1 Identificação da entidade proponente.

3.2 Identificação do aluno (ano, número, turma).

3.3 Relato da situação que motivou a proposta do aluno ao Quadro de Excelência, constantes dos critérios de proposta:

3.3.1 Descrição da situação do aluno, respeitando os elementos mencionados nos critérios de propositura.

3.3.2 Descrição da ação ou trabalho digno da proposta com a respetiva análise.

4. As propostas serão dirigidas ao Presidente do Conselho Pedagógico, em folha A4 e em sobrescrito fechado.

5. Prazo de Propositura

5.1 No que diz respeito às propostas referentes às classificações académicas, estas terão de ser entregues na Direção, quatro dias após a realização do Conselho de Turma de avaliação no fim do ano letivo.

5.2 Relativamente a proposituras resultando de trabalhos académicos ou outras atividades, a proposta deverá ser entregue na Direção no máximo de quinze dias após o proponente tomar conhecimento da ação.

Conselho Pedagógico, 18 de julho de 2022

Tipificação das Medidas Disciplinares

AGRUPAMENTO
DE ESCOLAS
António Rodrigues Sampaio

Tipificação das Medidas Disciplinares

A intervenção educativa da escola visa promover a formação cívica dos alunos e a sua plena integração na comunidade escolar devendo, por isso, fazer prevalecer os critérios pedagógicos, sem desrespeitar as normas administrativas.

Qualquer ambiente deve ser preservado por regras que regulamentem o comportamento e a convivência daqueles que nele estão inseridos à semelhança da sociedade atual. Logo, o incumprimento dessas regras, a desobediência, confusão ou insubordinação, traduzem-se como indisciplina.

As causas desse comportamento podem ser de natureza variada. Porém, antes de qualquer avaliação, é importante descortinar o contexto do desenvolvimento cognitivo e emocional de cada criança e jovem.

Todos os dias a escola, depara-se com situações relacionadas com a indisciplina dos alunos, obrigando à intervenção dos diferentes agentes educativos e à adoção de medidas disciplinares, em conformidade com o Regulamento Interno e a legislação em vigor.

Além das medidas de ordem preventiva e de integração, o aluno pode incorrer, em medidas de caráter corretivo e sancionatório, tendo sempre em vista, na sua aplicação, as questões de natureza educativa, os objetivos da sua educação e formação, a preservação da sua integridade física, psíquica e moral.

Para um funcionamento correto da escola, é importante uniformizar formas de atuação perante as situações de indisciplina, ainda que avaliando as circunstâncias específicas de cada caso e a adequação à faixa etária e às necessidades educativas do aluno.

Este documento, apresenta uma tipificação de comportamentos incorretos, respetivas medidas disciplinares e intervenientes na sua aplicação. Assim procura-se garantir o efetivo conhecimento das regras comuns de redução da indisciplina e a responsabilização de todos os envolvidos pelo seu rigoroso cumprimento e implementação.

Finalidades das Medidas Disciplinares

1-Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2-As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3-As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever

violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4-As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo regulamento interno." (Lei n. º51/2012 de 5 de setembro, Capítulo IV – artigo 24.º).

MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS	QUEM APLICA
a) Advertência A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.	• Sala de aula: a advertência é da exclusiva competência do **professor** • Fora da sala de aula: cabe a qualquer **professor ou membro do pessoal não docente**
b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde decorra o trabalho escolar consiste numa ordem verbal ao aluno para abandonar o espaço em que decorrem as atividades escolares, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das mesmas. - **Aplicação da ordem de saída:** ▪ Implica a permanência do aluno na escola, competindo ao professor: a) a) Determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e proceder à marcação de falta injustificada; b) Definir as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo. ▪ A ordem de saída deve ser objeto de comunicação escrita a dirigir ao diretor de turma, no prazo de 24 horas, referindo as circunstâncias em que tal facto se deu. ▪ Na sequência da ordem de saída, o aluno deverá ser encaminhado para outro local da escola (GAFF, biblioteca ou outro) e aí deverá desenvolver as atividades definidas pelo professor da disciplina. ▪ O aluno deverá apresentar a tarefa concluída, no final da aula, ao professor ou ao seu diretor de turma. ▪ A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.	• É da exclusiva competência do **professor** respetivo. • 2/ 3 CEB: deve ser comunicada ao diretor de turma no prazo de 24 horas.

c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade Reveste-se de um caráter educativo e procura, sempre que possível, contribuir para: reforçar a sua formação cívica, melhorar a sua capacidade de se relacionar com os outros e promover um bom ambiente educativo. São consideradas atividades de integração na comunidade educativa as seguintes: a) Cópia de excertos do Regulamento Interno; b) Apoio nos vários sectores da escola, incluindo arrumação, limpeza e jardinagem, entre outras; c) Realização de trabalhos escolares. **- Aplicação da medida:** ▪ É definida consoante a gravidade do comportamento, mas nunca por um período superior a quatro semanas. ▪ O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea e que assuma co responsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no Regula- mento Interno da escola. ▪ A aplicação da medida corretiva deve ser comunicada por escrito ao encarregado de educação do aluno, quando este for menor de idade, e dada a conhecer ao professor titular /diretor de turma. ▪ Compete ao diretor de turma / professor titular da turma articular com o responsável pelo serviço onde a medida irá ser executada, verificar do cumprimento da medida corretiva e acompanhar a sua execução.	• É da competência do **diretor**, ouvido o professor titular/ diretor de turma e o encarregado de educação
d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas Ao aluno pode ser vedado ou condicionado o acesso a determinado ou determinados espaços escolares, bem como o uso de materiais ou equipamentos e, ainda, a participação em atividades (visitas de estudo, palestras, …). **- Aplicação da medida:** ▪ O condicionamento no acesso/ utilização ou a exclusão da participação em atividades deve estar relacionado com os atos praticados pelo aluno e deve revestir sempre caráter pedagógico. ▪ A aplicação, e posterior execução desta medida corretiva, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo. A aplicação da medida deve ser comunicada ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.	• É da competência do **diretor**, ouvido o professor titular/ diretor de turma
e) A mudança de turma Na perspetiva da melhoria da capacidade de se relacionar com os outros e da correção de um comportamento perturbador do aluno, este pode ser integrado numa outra turma. **- Aplicação da medida:** ▪ A aplicação da medida de mudança de turma deve estar relacionada com os comportamentos inadequados /incorretos do aluno e deve revestir um caráter pedagógico. ▪ Por revestir caráter excecional, a aplicação desta medida corretiva deve merecer a concordância do encarregado de educação.	• É da competência do **diretor**, ouvido o professor titular/ diretor de turma

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	QUEM APLICA
a) A repreensão registada A medida de repreensão registada consiste no registo de uma censura escrita ao aluno, que é arquivada no seu processo individual. **- Aplicação da medida:** ▪ A repreensão deve identificar o autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão. ▪ Tal medida será comunicada ao encarregado de educação, em reunião convocada para o efeito.	• Sala de aula: a repreensão é da competência do **professor** • Fora da sala de aula: a repreensão é da competência do **diretor**

b) A suspensão até 3 dias úteis A medida de suspensão da escola impede o aluno de entrar nas instalações, dando lugar à marcação de faltas de presença. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesado visado. **- Aplicação da medida** ▪ Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação desta medida é executada, garantindoao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas. ▪ O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o ponto anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.	• É da competência do **diretor**
c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis **- Aplicação da medida:** ▪ Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no Regulamento Interno, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma. ▪ Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas, nomeadamente o Centro de Saúde e a Câmara Municipal. ▪ O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.	• É da competência do **diretor**
d) A transferência de escola A medida de transferência de escola verifica-se nas situações de maior gravidade, reportando-sea factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino- aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa. **- Aplicação da medida** ▪ A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é **aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos** e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte.	• Compete, com possibilidade de delegação, ao **diretor-geral da educação**
e) A expulsão da escola A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, seconstate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno. **- Aplicação da medida:** ▪ A aplicação da medida consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequentaquando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.	• Compete, com possibilidade de delegação, ao **diretor-geral da educação**

Tipificação das Infrações

As infrações são tipificadas genericamente em três níveis diferentes, de acordo com a sua gravidade. São assim consideradas como:

a) Ligeiras ou de Grau 1

b) Graves ou de Grau 2

c) Muito Graves ou Grau 3

Os procedimentos a adotar e as estruturas da escola envolvidas são igualmente diferenciadas de acordo com a gravidade das situações, a idade do aluno e as respetivas necessidades educativas. Algumas destas infrações, nomeadamente as de grau 3, podem ser encaminhadas para a CPCJ ou/e para as forças de segurança.

LIGEIRAS OU DE GRAU 1		
TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES	MEDIDAS CORRETIVAS OU SANCIONATÓRIAS	INTERVENIENTES
• Chegar atrasado (sem justificação aceitável) • Não ser portador do material necessário (sem justificação aceitável)	• Advertência e registo do professor (controlo interno) • Em situação de reincidência, o professorda disciplina em questão dará conheci- mento ao diretor de turma e ao encarre- gado de educação, através da caderneta escolar)	• Professor • Diretor de turma
• Entrar ou sair de forma desordeira na sala de aula. • Intervir na aula despropositadamente. • Levantar-se durante a aula, sem autorização. • Conversar/brincar/adotar uma postura desadequada à sala de aula. • Provocar os colegas. • Comer ou beber na sala de aula, exceto água desde que devidamente autorizado. • Ter ligados e em local visível e acessível no espaço de aula quaisquer equipamentos tecnológicos, designada- mente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, exceto se necessários às atividades adesenvolver e expressamente autorizados pelo Professor.	• Advertência. • O aluno corrige o comportamento desadequado. • Informação ao Diretor de Turma e comunicação ao E.E.	• Professor • Pessoal não docente • Diretor de turma

• Usar vestuário que se revele inadequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola. • Sujar a sala de aula ou os restantes espaços escolares e os seus equipamentos. • Não acatar o aviso dado por um Professor ou Assistente Operacional/ Técnico.		

GRAVES OU DE GRAU 2		
TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES	**MEDIDAS CORRETIVAS OU SANCIONATÓRIAS**	**INTERVENIENTES**
• Utilizar, sem captação de som ou de imagens, quais- quer equipamentos tecnológicos, designadamente, tele- móveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizados pelo Professor.	• Ordem de saída da sala de aula, implicando falta disciplinar (registo no pro- grama GIAE). • Tarefas ou atividades de integração. • Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização certos materiais ou equipamentos • Mudança de turma. • Repreensão registada Suspensão de 1 a 3 dias úteis	• Professor • Diretor
• Reincidência permanente e reiterada das infrações ligeiras ou de grau 1 que já foram alvo de advertência. • Usar linguagem imprópria/emitir ruídos impróprios emtodo o espaço escolar. • Incitar ao uso ou usar linguagem ameaçadora, humilhante ou intimidatória para outrem. • Escrever ou desenhar no mobiliário, paredes ou danificar o material escolar. • Reagir agressivamente, por palavras ou por gestos,contra colegas. • Desrespeitar as instruções dadas pelo Professor e/ouPessoal Não Docente.		• Professor • Pessoal não docente • Diretor de turma • Diretor

MUITO GRAVES OU DE GRAU 3		
TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES	**MEDIDAS CORRETIVAS OU SANCIONATÓRIAS**	**INTERVENIENTES**
• Reincidir em qualquer das infrações graves ou de grau2. • Sair do espaço de aula sem autorização. • Sair da escola sem autorização. • Recusar cumprir as ordens de saída do espaço de aulae/ ou Direção. • Fumar dentro do espaço escolar.	• Suspensão entre 1 e 3 dias úteis (aplicar conforme Regulamento Interno.	• Diretor

• Captar som ou imagens dentro do recinto escolar por qualquer meio, exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizadas pelo Professor ou Diretor.	• Instauração de procedimento disciplinar. • As imagens e o som captados devem ser apagados, mediante procedimento disciplinar. • Suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar (aplicar conforme Regulamento Interno, art.º 166.º e pág. 3 deste documento).	• Diretor
• Roubar ou furtar	• Restituição do bem roubado ou furtado pelo aluno ou, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnização do lesado. • Suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar.	• Diretor
• Falsificar documentos ou assinaturas. • Transportar, consumir, facilitar e/ou incentivar o consumo de substâncias ilícitas (drogas e bebidas alcoólicas). • Reagir agressivamente, por palavras ou por gestos, contra o Professor ou Pessoal Não Docente. • Agredir fisicamente qualquer elemento da comunidade escolar. • Discriminar, difamar ou divulgar rumores ou mentiras (em presença do próprio ou de terceiros e/ou por quaisquer outros meios incluindo tecnológicos). • Captação de imagem e usurpação de identidade. • Provocar, ameaçar, intimidar, perseguir Alunos, Professor, Pessoal Não Docente. • Recusar cumprir qualquer medida corretiva ou disciplinar sancionatória que lhe seja aplicada. • Reincidir em qualquer das infrações muito graves ou de grau 3.	• Informação às autoridades administrativas ou policiais. • Suspensão entre 4 e 12 dias úteis, mediante procedimento disciplinar	• Diretor • Autoridades administrativas ou policiais.

Aprovado em Conselho Geral em 19 de julho de 2022