



SÃO BRUNO
AGRUPAMENTO
DE ESCOLAS

REGULAMENTO INTERNO



atualizado em julho 2024

REGULAMENTO INTERNO

(2022-2026)

www.saobruno.pt

Agrupamento das Escolas de São Bruno

Índice

LISTA DE ABREVIATURAS	5
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS	6
SECÇÃO I – NATUREZA JURÍDICA, SEDE E ATRIBUIÇÕES	6
SECÇÃO II – CARACTERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO	7
CAPÍTULO II ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	7
SECÇÃO I – CONSELHO GERAL	7
SECÇÃO II – DIRETOR	8
SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO	9
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO	11
SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ESCOLA	11
CAPÍTULO III ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA E DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	11
SECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES/CONSELHO DE DOCENTES	12
SECÇÃO II – GRUPO DISCIPLINAR	13
SECÇÃO III – CONSELHO DE TURMA	14
SECÇÃO IV – PROFESSOR TITULAR DE TURMA/DIREÇÃO DE TURMA	15
SECÇÃO V – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	16
CAPÍTULO IV SERVIÇOS DE APOIO SÓCIO EDUCATIVO	17
SECÇÃO I – SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	17
SECÇÃO II – EDUCAÇÃO INCLUSIVA	19
SECÇÃO III – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	22
SECÇÃO IV – APOIO EDUCATIVO/APOIO AO ESTUDO	22
SECÇÃO V – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR/CLUBES	23
SECÇÃO VI – BIBLIOTECA ESCOLAR (BE)	23
SECÇÃO VIII – SALA DE ATENDIMENTO	24
CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	24
SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES GERAIS	24
SECÇÃO II – PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS NA VIDA DA ESCOLA	25
SUBSECÇÃO I – ASSIDUIDADE	28
SUBSECÇÃO II – MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	31
SECÇÃO III – PESSOAL DOCENTE	35
SECÇÃO IV – PESSOAL NÃO DOCENTE	38
SECÇÃO V – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	39
CAPÍTULO VI ESTRUTURAS DE APOIO AO FUNCIONAMENTO ESCOLAR	41
SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	41
SECÇÃO II – REFEITÓRIO	42
SECÇÃO III – BUFETES	42
SECÇÃO IV – PAPELARIA	43
SECÇÃO V – REPROGRAFIA	43
SECÇÃO VI – GABINETE DE PRIMEIROS SOCORROS	43
CAPÍTULO VII O ESPAÇO ESCOLAR	44
SECÇÃO I – ACESSO AO RECINTO DA ESCOLA SEDE	44
SECÇÃO II – INSTALAÇÕES	45
SECÇÃO III – SEGURANÇA DA ESCOLA SEDE	45
CAPÍTULO VIII NORMAS DE FUNCIONAMENTO GERAL	45
SECÇÃO I – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS	45

SECÇÃO II – MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS	46
SECÇÃO III – REUNIÕES	46
SECÇÃO IV – VISITAS DE ESTUDO/AULAS NO EXTERIOR DAS ESCOLAS	47
SECÇÃO V – CELEBRAÇÃO DE PROTOCOLOS OU DE CONTRATOS DE NATUREZA PEDAGÓGICA	48
CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS.....	49
SECÇÃO I – JARDINS DE INFÂNCIA	49
SECÇÃO II – ESCOLAS DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO	51
SECÇÃO III – CRITÉRIOS NA ORGANIZAÇÃO DO ANO ESCOLAR	51
1.1 – PRÉ ESCOLAR	51
1.2 – 1.º CICLO	51
1.3 – 2.º e 3.º CICLOS.....	52
CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	52

LISTA DE ABREVIATURAS

APEE	Associação de Pais e Encarregados de Educação
ATL	Atividades de Tempo Livre
BE	Biblioteca Escolar
CEB	Ciclo Escolar Básico
CMO	Câmara Municipal de Oeiras
DT	Diretor de Turma
ECD	Estatuto da Carreira Docente
EFA	Educação e Formação de Adultos
EMR	Educação Moral e Religiosa
ESPC	Encarregado da Segurança e Proteção Civil
NE	Necessidades Educativas
NE/AE	Núcleo de Educação Inclusiva / Apoio Educativo
NIB	Número de Identificação Bancária
NSE	Necessidades de Saúde Especiais
PIT	Plano Individual de Transição
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação

Regulamento Interno

do Agrupamento

de Escolas de São Bruno

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

SECÇÃO I – NATUREZA JURÍDICA, SEDE E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º – Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente regulamento estabelece as regras organizacionais do Agrupamento de Escolas de São Bruno, nos domínios do funcionamento dos seus órgãos de gestão e administração, das suas estruturas de orientação e serviços, das relações entre os seus elementos, da conservação das instalações e da responsabilidade individual e coletiva dos membros da Comunidade Escolar.

2. O cumprimento das normas que a seguir se definem é de observância obrigatória para todos os membros da comunidade escolar e utentes, em todo o espaço físico do Agrupamento.

Artigo 2.º – Missão e natureza jurídica

O Agrupamento de Escolas de São Bruno é constituído por estabelecimentos de ensino público oficial e visa prosseguir os objetivos definidos na Lei de Bases do Sistema Educativo para o pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, bem como aqueles previstos no seu Projeto Educativo.

Artigo 3.º – Princípios orientadores

1. Este Regulamento tem como referências, entre outros, o Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril (Regime de Autonomia, Administração e Gestão Escolar), a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), o Decreto-Lei n.º 54, alterado pelo Decreto-Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro (Educação Inclusiva), o Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho (Autonomia e Flexibilidade Curricular), o Decreto-Lei n.º 15/2007 de 19 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro (Estatuto da Carreira Docente), Decreto-Lei n.º 299/84 de 5 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 13/2006 de 17 de abril, Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho e Decreto-Lei n.º 186/2008 de 19 de setembro (Transferência

de Competências para as Autarquias) e o anterior Regulamento Interno (RI) do Agrupamento

2. Tendo em conta o exposto no número anterior, a administração do Agrupamento orienta-se pelo seguinte:

- a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
- b) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- c) Defesa dos valores nacionais, num contexto de solidariedade com gerações passadas e futuras;
- d) Representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
- e) Responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
- f) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- g) Transparência dos atos de administração e gestão.

Artigo 4.º – Autonomia

1. O Agrupamento goza de autonomia:

- a) Prevista no Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
- b) Que lhe foi concedida no âmbito da celebração do Contrato de Autonomia firmado com o Ministério da Educação;
- c) Que lhe foi concedido através de Contrato Interadministrativo de delegação de competências n.º 558/2015, conforme o previsto no n.º 1 do Art.º 57.º do Decreto-Lei acima referido, publicado em Diário da República, 2.ª Série, n.º 145 de 28 de julho de 2015.

SECÇÃO II – CARACTERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO

Artigo 5.º – Composição e localização

1. A Sede do Agrupamento é a Escola Básica de São Bruno, em Caxias.
2. Do Agrupamento de Escolas de São Bruno, fazem parte os seguintes estabelecimentos de ensino:
 - a) - Escola Básica de São Bruno;
 - b) - Jardim-de-infância Nossa Senhora do Vale;
 - c) - Escola Básica Samuel Johnson;
 - d) - Escola Básica Visconde de Leceia;
3. Ainda sob a responsabilidade pedagógica da Escola Sede, funcionam turmas dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) no Centro Educativo Padre António de Oliveira e no Estabelecimento Prisional de Caxias.
4. O Agrupamento situa-se no Concelho de Oeiras, na freguesia de Barcarena e na União de Freguesias de Oeiras, S. Julião, Paço de Arcos e Caxias.

Artigo 6.º – Patrono

1. O Patrono do Agrupamento é São Bruno, fundador da Ordem da Cartuxa e protetor das Artes e Letras.
2. O Plano Anual de Atividades deve, anualmente, prever iniciativas que homenageiem e evoquem o seu patrono no dia 6 de outubro. A celebração ocorrerá durante o mês de outubro.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL

Artigo 7.º – Definição

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 Agrupamento das Escolas de São Bruno.

Artigo 8.º – Composição

1. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
 - a) -5 Representantes do corpo docente em exercício de funções no Agrupamento, sendo dois representantes dos níveis Pré-escolar e 1.º CEB, um do 2.º CEB e dois do 3.º CEB;

- b) - 2 Representantes do Pessoal Não Docente;
- c) - 4 Representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
- d) - 2 Representantes do Município;
- e) - 2 Representantes das entidades de caráter cultural, artístico, científico, ambiental e/ou económico.

2. O Diretor participa nas reuniões, sem direito de voto.

Artigo 9.º – Competências

1. As competências do Conselho Geral são as que estão previstas nos pontos 1 a 5 do Art.º 13.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
2. Ao Presidente do Conselho Geral compete:
 - a) Organizar a agenda e presidir às reuniões;
 - b) Convocar as reuniões;
 - c) Fazer a articulação com a Direção do Agrupamento;
 - d) Integrar e coordenar a comissão permanente, caso esta seja criada;
 - e) Colaborar com o Diretor na representação do Agrupamento.

Artigo 10.º – Funcionamento

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

Artigo 11.º – Eleições

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais que se candidatam em listas separadas onde deve figurar a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes do Conselho Geral, bem como igual número de candidatos a membros suplentes.
2. São eleitores:
 - a) Todos os docentes em exercício efetivo de funções no Agrupamento;
 - b) Todos os funcionários em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
3. São elegíveis:
 - a) Todos os professores em exercício efetivo de funções nas escolas do Agrupamento;

- b) Todos os funcionários em exercício efetivo de funções nas escolas do Agrupamento;
 - c) Cada lista candidata de pessoal docente integrará pelo menos metade mais um professor do quadro de Agrupamento;
 - d) Cada lista candidata de pessoal não docente integrará funcionários do quadro afeto ao Agrupamento;
 - e) As listas de pessoal docente devem integrar elementos de todos os níveis de ensino;
 - f) Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados pela respetiva associação de cada Escola, designando cada associação um conselheiro efetivo e um suplente;
 - g) Caso não exista Associação de Pais na Escola, o Presidente do Conselho Geral promoverá a indicação dos representantes dos pais escolhidos em assembleia de pais representantes de turma;
 - h) Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal, mediante solicitação do Presidente do Conselho Geral;
 - i) Os representantes da comunidade local serão sempre cooptados mediante convite formulado pelo Presidente do Conselho Geral diretamente aos próprios, quando se tratar de individualidades, ou direcionado às instituições ou organizações se for essa a opção, as quais designarão os seus representantes. Nos termos do Art.º 14.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, os representantes da comunidade devem ser individualidades ou representantes de organizações de carácter económico, social, cultural ou científico.
4. Relativamente à inelegibilidade dos membros docentes, não docentes e profissionais de educação do Conselho Geral, observa-se o determinado no Art.º 50.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
5. As listas candidatas dos docentes e funcionários não carecem da apresentação de proponentes.
6. Os representantes do pessoal docente, não docente e dos pais e Encarregados de Educação, no Conselho Geral, não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
7. O Presidente do Conselho Geral desencadeará o processo eleitoral, convocando reuniões gerais de cada um dos corpos eleitorais, onde serão designadas ou, caso não haja consenso,

eleitas por voto secreto, as respetivas mesas da assembleia eleitoral, constituídas por um presidente, um vice-presidente, um secretário e dois suplentes.

8. Após a constituição das mesas, o Presidente do Conselho Geral convocará as assembleias eleitorais. Dessas convocatórias constarão obrigatoriamente todos os procedimentos eleitorais, nomeadamente datas, locais, horas, prazos, escrutínio, composição da mesa da assembleia e formas de publicação dos resultados.

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

Artigo 12.º – Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral é de quatro anos.

2. O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação é de dois anos.

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 de 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 processo eleitoral.

SECÇÃO II – DIRETOR

Artigo 13.º – Definição

O Diretor é o órgão responsável pela gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial do Agrupamento.

Artigo 14.º – Composição

O Diretor é um órgão unipessoal e é coadjuvado por um Subdiretor e por um a três Diretores-Adjuntos.

Artigo 15.º – Competências

1. As competências do Diretor são as que estão previstas nos pontos 1 a 7 do Art.º 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

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

Artigo 16.º – Eleições e Mandato

1. Para o recrutamento do Diretor observar-se-á o estipulado nos artigos 21.º a 25.º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
2. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.
3. O Diretor designa o Subdiretor e os Diretores-Adjuntos no prazo de 30 dias após a sua tomada de posse.
4. O Subdiretor e os Diretores-Adjuntos tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.
5. O mandato do Diretor tem a duração de 4 anos. Findo aquele, a decisão de reconduzir o Diretor ou de abrir um novo processo concursal com vista à respetiva eleição pertence ao Conselho Geral, nos termos do n.º 2 do Art.º 25º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
6. Os mandatos do Subdiretor e dos Diretores-Adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Diretor.

Artigo 17.º – Procedimento Concursal

1. O procedimento concursal é aberto no agrupamento de escolas, por aviso publicado do seguinte modo:
 - a) Em locais apropriados das instalações do agrupamento de escolas;
 - b) Na página eletrónica do agrupamento de escolas e na do serviço competente do Ministério da Educação;
 - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
2. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu curriculum vitae e de um projeto de intervenção no Agrupamento.
3. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente, ou uma comissão especialmente designada para o efeito, de elaborar um relatório de avaliação.

4. Para efeitos de avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

- a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
- b) A análise do projeto de intervenção na escola;
- c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 18.º – Assessorias

O Diretor pode propor a criação de assessorias técnico-pedagógicas para o apoio às funções, nos termos previstos na lei.

A proposta de criação é apresentada ao Conselho Geral, que tem a competência para a sua aprovação. Os assessores são designados pelo Diretor de entre os professores em exercício de funções no Agrupamento e pertencentes ao respetivo quadro.

A designação dos assessores do Diretor é anual.

Respeitando o previsto legalmente, competirá ao Diretor atribuir as funções e as reduções de horário ao(s) assessor(es).

SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 19.º – Definição

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

Artigo 20.º – Composição e designação

1. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos:
2. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos:
 - a) O Diretor, que preside;
 - b) 6 Coordenadores de Departamento;
 - c) 1 Coordenador dos Diretores de Turma;
 - d) 1 Coordenador de Projetos e Plano Anual de Atividades;
 - e) 1 Coordenador da BE;
 - f) 1 Coordenador da Equipa de Secretariado de Provas e Exames;
 - g) 1 Coordenador PADDE e PTE;
 - h) 1 Coordenador do Projeto Educativo e Observatório de Qualidade;
 - i) 1 Coordenador da Escola Samuel Johnson;

j) 1 Coordenador da Escola Visconde de Leceia.

3. O Diretor é, por inerência de funções, o Presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 21.º – Competências

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por Lei, ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos de ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários e turmas;
- l) Definir os requisitos para contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

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

Artigo 22.º – Mandato

1. O mandato dos membros docentes do Conselho Pedagógico corresponde à duração dos mandatos dos respetivos cargos, ou seja, a quatro anos letivos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 23.º – Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente de dois em dois meses e, extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Presidente por sua iniciativa, a pedido de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou quando um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.

2. Poderão participar nas reuniões outros elementos sem direito a voto, a convite do Presidente do Conselho Pedagógico, cujos esclarecimentos sejam considerados pertinentes para a discussão e aprovação de assuntos incluídos na ordem de trabalhos.

Artigo 24.º – Regime de Funcionamento do plenário e das secções

O Conselho Pedagógico funciona em plenário e por secções, podendo no seu regimento definir a possibilidade de funcionar uma comissão permanente.

Artigo 25.º – Secção de Avaliação de Desempenho Docente

1. A Secção é constituída por cinco elementos: o Diretor, que preside, mais quatro membros do Conselho Pedagógico, de acordo com o disposto no Art.º 12.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.

2. Compete à secção de avaliação de desempenho docente do Conselho Pedagógico:

- a) Aplicar o sistema de avaliação de desempenho tendo em consideração, designadamente, o Projeto Educativo do agrupamento de escolas e o serviço distribuído ao docente;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º acima referido do Decreto Regulamentar;
- d) Acompanhar e avaliar todo o processo;

- e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do Art.º 23.º do Decreto Regulamentar acima referido, sob proposta do avaliador.

Artigo 26.º – Outras Secções

1. Poder-se-ão formar outras secções no âmbito do Conselho Pedagógico quando este órgão achar conveniente, de forma a responder cabalmente às suas competências.
2. Estas secções poderão ter como atribuições elaborar determinadas propostas a apresentar posteriormente ao plenário, a fim de serem apreciadas e aprovadas.
3. Serão constituídas por membros do Conselho Pedagógico, podendo ser abertas a elementos não pertencentes a este órgão, se assim for decidido.
4. Nestas secções todos os elementos têm direito a voto. No entanto, os membros destas secções sem assento no Conselho Pedagógico só estarão presentes nas reuniões do Conselho se para tal forem solicitados.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 27.º – Definição

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

Artigo 28.º – Composição

O Conselho Administrativo é composto pelo Diretor, que preside, pelo Subdiretor e pelo Coordenador Técnico ou quem o substitua.

Artigo 29.º – Competências

As competências do Conselho Administrativo são as que estão previstas no Art.º 38.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 30.º – 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.

Destas reuniões será lavrada uma ata, segundo os termos da Lei.

SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ESCOLA

Artigo 31.º – Princípios Gerais

1. Em cada escola do 1.º Ciclo e Jardim de Infância será criado o cargo de Coordenador de Escola, se este possuir três ou mais docentes em exercício efetivo de funções.
2. O Coordenador de Escola será nomeado pelo Diretor de entre os professores/educadores em funções na escola e, sempre entre professores do quadro.
3. O mandato do Coordenador de Escola tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O Coordenador de Escola pode ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 32.º – Competências

1. Compete ao Coordenador de Escola:
 - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com a Direção do Agrupamento;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por aquele lhe forem delegadas;
 - c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente, 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 III ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA E DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 33.º – Definição

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor.
2. Visam, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escola;

- b) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - c) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. Constituem estruturas de coordenação educativa:

- a) Conselhos de Docentes na educação pré-escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- b) Departamentos Curriculares;
- c) Grupos Disciplinares;
- d) Conselhos de Turma;
- e) Conselho de Diretores de Turma;
- f) Coordenadores de Ciclo.

SECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES/CONSELHOS DE DOCENTES

Artigo 34.º – Princípios gerais

1. A articulação e gestão curricular são asseguradas pelos departamentos curriculares onde se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares.
2. Devem promover a cooperação entre os docentes de agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
3. No domínio da articulação e gestão curricular, as estruturas de orientação educativa são as seguintes:
 - a) Os Conselhos de Docentes, na educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
 - b) Os Departamentos Curriculares, integrando disciplinas ou áreas disciplinares, nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.

Artigo 35.º – Composição

1. Os Conselhos de Docentes são dois: um pelos níveis pré-escolar e 1.º e 2.º ano e o outro pelos Docentes de 3.º e 4.º ano.
2. Os Departamentos Curriculares são 4 e integram os professores que, no respetivo ano letivo, lecionem as seguintes disciplinas:
 - a) Departamento de Línguas: Português, Inglês, Francês e Espanhol;
 - b) Departamento de Ciências Sociais e Humanas: História e Geografia de Portugal, História, Geografia, Educação Moral e Religiosa;

- c) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais: Matemática, Ciências Naturais, Física e Química e Tecnologias de Informação e Comunicação;
- d) Departamento de Expressões: Educação Visual, Educação Tecnológica, Artes Visuais, Educação Física, Educação Musical e Educação Inclusiva.

Artigo 36.º – Competências

1. Cada Departamento Curricular/Conselho de Docentes tem como objetivo o reforço curricular e a interdisciplinaridade, competindo-lhe:
 - a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo desenvolvidos internamente;
 - b) Analisar e debater regularmente questões relativas a modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação, materiais de ensino e aprendizagem, manuais escolares, numa perspetiva de partilha entre pares e de formação contínua;
 - c) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras providências destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - d) Definir competências/objetivos mínimos por disciplina e ano e a respetiva estrutura de avaliação, a submeter à ratificação do Conselho Pedagógico;
 - e) Definir critérios para a atribuição de serviço docente e de gestão dos espaços e equipamentos;
 - f) Participar na elaboração e avaliação dos Planos Plurianual e Anual de Atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo de Agrupamento;
 - g) Tomar conhecimento e apreciar o relatório crítico anual elaborado pelos Coordenadores do Conselho de Docentes ou de Departamento para apresentação ao Conselho Pedagógico;
 - h) Colaborar com o Conselho Pedagógico na identificação de necessidades de formação, elaboração e execução do plano de formação dos professores do Agrupamento.

Artigo 37.º – Funcionamento

O Departamento/Conselho de Docentes reúne ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que para tal seja convocado pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa, por requerimento de mais de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou pelo Diretor.

Artigo 38.º – Coordenador do Departamento/Conselhos de Docentes

1. Cada Departamento Curricular/Conselho de Docentes é coordenado por um professor do quadro do Agrupamento eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor, para o exercício do cargo, considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a respetiva capacidade de relacionamento e liderança e respeitando o previsto no n.º 6 do Art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho

- a) O Coordenador de Departamento beneficiará de uma redução de tempos da componente não letiva para o exercício dessas funções, proporcionalmente ao número de elementos. (Anexo III do Despacho n.º 5328/2011 de 28 de março);
- b) Sempre que o Coordenador assumir em simultâneo a coordenação da sua disciplina, o crédito horário será aumentado em um tempo da mesma componente;
- c) O Coordenador do Conselho de Docentes beneficiará de redução da componente de trabalho de escola.

2. O mandato do Coordenador de Departamento/Conselho de Docentes é de quatro anos e cessa com o do Diretor.

3. Os Coordenadores dos Departamentos/Conselho de Docentes podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 39.º – Competências

1. Compete ao Coordenador de Departamento/Coordenadores de Conselho de Docentes:

- a) Representar o Departamento/Conselho de Docentes no Conselho Pedagógico e noutras atividades para que for solicitado;
- b) Representar os respetivos professores do Departamento/Conselho de Docentes, atuando como interlocutor entre o grupo e qualquer outro órgão;
- c) Coordenar a atuação pedagógica dos professores do Departamento/Conselho de Docentes;
- d) Proceder à avaliação do desempenho dos docentes, ou designar quem o represente, de acordo com a regulamentação específica existente;

- e) Designar, quando necessário, o professor acompanhante dos docentes em período probatório, nos termos do n.º 4 do Art.º 31.º do ECD;
- f) Manter atualizado um arquivo onde conste a legislação e a documentação recebida referente ao ensino, em geral, e às disciplinas do seu departamento, em particular;
- g) Diligenciar na criação de condições que favoreçam o desenvolvimento pessoal e profissional dos professores;
- h) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e cooperação entre professores;
- i) Estimular a cooperação entre escolas do Agrupamento no que se refere à partilha de recursos e dinamização de projetos de inovação pedagógica;
- j) Responsabilizar-se pelo acompanhamento da execução do Plano Anual de Atividades e efetuar a avaliação das atividades desenvolvidas pelo departamento curricular no âmbito daquele;
- k) Apresentar ao Diretor um relatório anual do funcionamento do Departamento/Conselho de Docentes;
- l) Apoiar os serviços de provas finais de ciclo e de exames nacionais.

SECÇÃO II – GRUPO DISCIPLINAR

Artigo 40.º – Organização

1. Os professores das diversas disciplinas do 2.º e 3.º Ciclos organizam-se em Grupos Disciplinares.

2. O Grupo Disciplinar reunirá sempre de acordo com o regimento de funcionamento elaborado.

3. Será criado o cargo de Representante de Disciplina quando houver dois ou mais professores a lecionar a mesma área disciplinar.

- a) O Representante de Disciplina terá direito a uma redução de dois tempos da componente não letiva;
- b) Será nomeado pelo Diretor por proposta dos docentes que lecionam a área disciplinar;
- c) Cumprirá a função de assessor do Coordenador de Departamento, coordenando as atividades específicas da sua disciplina.

4. Não havendo legislação em contrário, caso o Grupo Disciplinar tenha apenas dois elementos, o seu representante terá direito à redução de um tempo da componente não letiva.

Artigo 41.º – Competências do Grupo Disciplinar

1. Compete ao Grupo Disciplinar:
 - a) Colaborar com o Coordenador do Departamento/Conselho de Docentes na construção do Plano Anual de Atividades;
 - b) Planificar as atividades específicas da Disciplina/Estabelecimento;
 - c) Definir critérios de avaliação específicos das disciplinas, em consonância com os objetivos das mesmas;
 - d) Planificar atividades em cada Disciplina/Ano de Escolaridade/Estabelecimento;
 - e) Planificar e coordenar os processos relativos à avaliação dos alunos observando os normativos legais, nomeadamente: testes, testes intermédios, exames de equivalência à frequência e exames de escola equivalentes a exames nacionais;
 - f) Proceder à análise crítica dos programas e de qualquer outra documentação proveniente dos serviços centrais;
 - g) Inventariar as necessidades da Disciplina/Estabelecimento e informar o Coordenador do Departamento/Conselho de Docentes;
 - h) Decidir da participação em projetos da sociedade civil que tragam uma mais-valia para a formação dos professores ou enriquecimento cultural dos alunos na Disciplina/Estabelecimento;
 - i) Propor a adoção de manuais escolares e outros instrumentos de trabalho;
 - j) Elaborar o regimento próprio da disciplina.

SECÇÃO III – CONSELHO DE TURMA

Artigo 42.º – Princípios gerais

1. A estrutura de orientação educativa responsável pela organização das atividades da turma e pelo acompanhamento e avaliação dos alunos é assegurada:
 - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º Ciclo;
 - c) Pelo Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos, presidido pelo Diretor de Turma.
2. É da responsabilidade do Conselho de Turma o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos que devem ser objeto de um Plano de Turma, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para a mesma, destinadas a

promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.

Artigo 43.º – Constituição

1. O Conselho de Turma tem a seguinte constituição:
 - a) Professores da turma;
 - b) Um representante dos pais e Encarregados de Educação;
 - c) Um representante dos alunos, no caso do 3.º Ciclo, de acordo com o disposto no (Art.º 44.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho);
 - d) Técnicos de Educação Inclusiva e Psicólogo, em situações que se justifique.
2. No 1.º Ciclo, a responsabilidade da turma é do professor titular coadjuvado pelos professores que prestam apoio à turma, nomeadamente os dos Serviços Especializados de Educação Inclusiva.

Artigo 44.º – Competências

1. O Conselho de Turma tem as seguintes competências:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos, a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem;
 - b) Elaborar, aprovar e avaliar o Plano de Turma, em conjunto com o Diretor de Turma, articulando-o com o Plano Anual de Atividades e com o Projeto Educativo de Agrupamento;
 - c) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
 - d) Desenvolver iniciativas no âmbito da turma, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos com carácter interdisciplinar;
 - e) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com o Serviço de Psicologia e Orientação e os docentes de Educação Inclusiva;
 - f) Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma, colaborar no estabelecimento de medidas específicas de intervenção e propor sanções;
 - g) Analisar situações de absentismo e excesso grave de faltas e colaborar no estabelecimento de medidas corretivas adequadas à situação;

- h) Analisar situações de insucesso e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio educativo consideradas mais ajustadas aos casos detetados;
- i) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional, as especificidades da comunidade educativa, as competências/objetivos mínimos definidos a nível de Agrupamento e os critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- j) Estabelecer, com caráter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente nos termos dos respetivos planos individuais;
- k) Sugerir o acompanhamento por um tutor do processo educativo de um grupo de alunos;
- l) Propor a avaliação especializada dos alunos, sempre que tal for considerado necessário;
- m) Elaborar Planos Individuais para os alunos com défices de aprendizagem, acompanhar a sua execução e avaliar os resultados;
- n) Colaborar com o Diretor de Turma na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo;
- o) Propor e acompanhar Planos de Desenvolvimento para alunos que se destaquem ou revelem capacidades excecionais.

Artigo 45.º – Reuniões

1. O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, no final de cada semestre e sempre que razões de ordem pedagógica, disciplinar ou outras de interesse para a turma o exijam, de acordo com o estipulado em Conselho Pedagógico. O Conselho de Turma é convocado pelo Diretor, por sua iniciativa ou a pedido do Diretor de Turma.
2. Nas reuniões de Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes e, se necessário, técnicos dos Serviços Especializados de Educação Inclusiva e Psicólogo.
3. Sempre que o Conselho de Turma reúna por questões de natureza disciplinar, o delegado de turma e um representante dos pais e Encarregados de Educação da turma serão convocados, sendo o Diretor quem preside à reunião.

SECÇÃO IV – PROFESSOR TITULAR DE TURMA/DIREÇÃO DE TURMA

Artigo 46.º – Designação

1. O professor titular de turma é o docente do 1º ciclo que, numa linha de continuidade pedagógica, deve, sempre que possível, acompanhar o grupo turma ao longo de todo o ciclo.
2. O Diretor de Turma é designado pelo Diretor de entre os professores da turma que:
 - a) Preferencialmente pertença ao quadro do Agrupamento, tendo em conta a competência pedagógica e a capacidade de relacionamento com a comunidade educativa;
 - b) Lecione a totalidade dos alunos da turma.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, deverá ser nomeado Diretor de Turma o docente que, no ano letivo precedente, exerceu essas funções na turma a que pertencem os alunos, valorizando-se a continuidade pedagógica.
4. Ao Diretor de Turma será atribuído um crédito horário de um tempo da componente não letiva para desenvolver trabalho relacionado com o cargo, para além dos tempos da componente letiva estipulados legalmente.
5. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer as suas funções por um período superior a duas semanas, será nomeado, enquanto se revelar necessário, outro professor da turma, sendo-lhe atribuídos os mesmos direitos e obrigações.

Artigo 47.º – Competências

1. O Diretor de Turma tem as seguintes competências:
 - a) Promover junto do Conselho de Turma a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo de Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos Encarregados de Educação e de abertura à comunidade;
 - b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares, nomeadamente no âmbito das áreas curriculares não disciplinares;
 - c) Promover o acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária adequada à sua orientação educativa;

- d) Elaborar e conservar o processo individual do aluno respeitante ao ano letivo em curso, facultando a sua consulta aos principais interessados. No final do ano letivo, proceder ao arquivamento das informações relevantes no respetivo processo;
- e) Apreçar situações de insucesso e propor a aplicação das medidas de apoio educativo consideradas mais ajustadas;
- f) Aplicar e acompanhar a execução de medidas corretivas;
- g) Propor e fundamentar a abertura de um processo disciplinar, sendo a Direção que aplica medidas sancionatórias que daí poderão resultar;
- h) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- i) Coordenar, em colaboração com os restantes professores da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho adequados à situação concreta da turma e à especificidade de cada aluno;
- j) Acionar os mecanismos previstos no Regulamento Interno com vista à aplicação de medidas corretivas e provas de recuperação por incumprimento do dever de assiduidade;
- k) Propor à Direção a realização de Conselhos de Turma extraordinários, justificando a sua pertinência;
- l) Solicitar aos serviços competentes a avaliação especializada dos alunos, após proposta do Conselho de Turma;
- m) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do Encarregado de Educação para a programação individualizada do itinerário de formação do aluno, recomendada no termo da avaliação especializada;
- n) Articular com os alunos e os Encarregados de Educação a concretização dos Planos Individuais e de Desenvolvimento;
- o) Convocar os representantes dos Encarregados de Educação e o delegado de turma para as reuniões de Conselho de Turma que prevejam a sua presença;
- p) Disponibilizar ao Coordenador de diretores de turma o Plano de Turma a desenvolver ao longo do ano letivo;
- q) Manter informados os Encarregados de Educação sobre comportamento, aproveitamento, participação e assiduidade dos seus educandos;
- r) Convocar os Encarregados de Educação para as reuniões gerais com a periodicidade estipulada e sempre que achar conveniente;

- s) Prestar aos Encarregados de Educação todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, no âmbito das suas funções, exceto na última semana de cada semestre e nunca pondo em risco a privacidade de terceiros.

Artigo 48.º – Tutorias

1. A tutoria consiste numa medida de proximidade destinada aos alunos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico que beneficiem desde o ano letivo anterior ou contem com uma retenção no seu percurso escolar.
2. Constitui-se como um recurso adicional, visando a diminuição das retenções e do abandono escolar precoce e consequentemente a promoção do sucesso educativo.
3. Para a sua concretização, é marcado no horário do(s) aluno(s) e do professor tutor um tempo comum.
4. O trabalho desenvolvido nesse âmbito deve ser articulado com o dos diretores de turma dos alunos envolvidos.

Artigo 49.º – Professor Tutor

1. O Diretor designa os professores tutores que promoverão um maior envolvimento dos alunos nas atividades educativas nomeadamente através do planeamento e da monitorização do seu processo de aprendizagem.
2. Se necessário, o professor tutor pode recolher o parecer e análise do Serviço de Psicologia e Orientação e ou dos docentes de Educação Inclusiva, no sentido de estes emitirem orientações especializadas quanto ao desenvolvimento do respetivo processo.
3. O professor tutor elabora um relatório sintético da evolução da situação no documento de avaliação do aluno.
4. Serão definidas, caso a caso, as condições de atribuição deste serviço, a incluir na componente letiva dos docentes.

SECÇÃO V – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 50.º – Constituição

1. O Conselho de Diretores de Turma é constituído por todos os Diretores de Turma.
2. Existem dois:
 - a) Conselho de Diretores de Turma do 2.º Ciclo;
 - b) Conselho de Diretores de Turma do 3.º Ciclo.

3. Os Coordenadores dos conselhos referidos são os Coordenadores de Ciclo, designados pelo Diretor, após proposta dos pares e com assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 51.º – Competências

1. O Coordenador de Ciclo tem as seguintes competências:

- a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- b) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e transmiti-las ao Conselho Pedagógico;
- c) Preparar e coordenar as reuniões do Conselho de Diretores de Turma;
- d) Organizar o material da sala de diretores de turma e verificar, periodicamente, a sua atualização e manutenção;
- e) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e Encarregados de Educação;
- f) Promover a interação entre a Escola e a Comunidade.

2. O Coordenador de Ciclo beneficiará de uma redução de quatro tempos da componente não letiva para o exercício dessas funções.

CAPÍTULO IV SERVIÇOS DE APOIO SÓCIO EDUCATIVO

Artigo 52.º – Definição

1. Os Serviços de Apoio Sócio Educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração dos alunos.

2. No âmbito destes serviços, o Agrupamento dispõe:

- a) Serviço de Ação Social Escolar;
- b) Centro de Apoio à Aprendizagem/Apoio Educativo (CAA/AE);
- c) Serviço de Psicologia e Orientação;
- d) Apoio Pedagógico;
- e) Clubes e atividades de enriquecimento curricular;
- f) Biblioteca Escolar;
- g) Sala de Atendimento.

3. Estes serviços são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente.

4. O Agrupamento pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que

considere relevantes para o processo de desenvolvimento e formação dos alunos.

SECÇÃO I – SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 53.º – Princípios Gerais

1. O serviço de Ação Social Escolar (sem técnico especializado) destina-se a apoiar alunos integrados em famílias carenciadas do ponto de vista socioeconómico. Mediante despacho anual do Ministério da Educação pode compreender participação na aquisição de material escolar, participação no serviço de refeições e participação no pagamento de visitas de estudo incluídas no Plano Anual de Atividades onde foram indicadas estimativas de custos.

2. É desenvolvido na Escola Sede do Agrupamento por funcionários dos serviços administrativos, na dependência hierárquica direta de um elemento da Direção, a designar pela mesma.

Artigo 54.º – Auxílios Económicos

1. Os apoios previstos pela Ação Social Escolar estão regulamentados na lei.

2. Os alunos devem candidatar-se anualmente aos subsídios da Ação Social Escolar nos prazos previstos pela Direção, mediante a apresentação do comprovativo original de integração no escalão do abono de família emitido pela entidade pagadora, comprovativo do número de identificação bancária (NIB) e o preenchimento de um boletim a fornecer pela Escola Sede. Fora do prazo estipulado, e mediante informação, poderá haver lugar a pagamento de uma multa.

3. Desde que haja alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o aluno pode candidatar-se em qualquer altura do ano letivo, podendo ficar excluído de algum tipo de participação consoante a data de entrega, nomeadamente livros escolares.

4. Após o prazo da candidatura estabelecido anualmente e publicado nos canais comuns de comunicação da escola, os alunos serão incluídos nos escalões “A” “B” e “C” de acordo com o Escalão do Abono de Família (respetivamente 1,2 e 3), não sendo necessário afixar listas nominativas.

Artigo 55.º – Seguro Escolar

Definição e Âmbito

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar e é aplicado

complementarmente aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde.

2. O Seguro Escolar abrange todos os alunos que se encontram matriculados e a frequentar os estabelecimentos de ensino que constituem o Agrupamento.

3. Os alunos fora da escolaridade obrigatória (maiores de 18 anos) deverão pagar, no ato da matrícula, o quantitativo estipulado pelo Ministério de Educação.

4. Todos os acidentes têm que ser participados no próprio momento ou dia, ao funcionário responsável para averiguar o contexto do acidente, registar e proceder de acordo, na ausência do mesmo deverá ser participado nos serviços administrativos do Agrupamento.

5. Em caso de acidente que não tenha sido do conhecimento das autoridades escolares, o Encarregado de Educação deverá comunicá-lo à Direção no dia imediato ao sucedido.

Definição de Acidente Escolar

1. É considerado acidente escolar:

1.1 Qualquer acontecimento que ocorra numa atividade escolar e que provoque ao aluno lesão, doença ou morte;

1.2 Qualquer acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de gestão do estabelecimento de educação/ensino;

1.3 Participem em visitas de estudo ou outras atividades fora da escola, desde que devidamente autorizados pela Direção.

1.4 Realizem o trajeto de casa para a escola e vice-versa, no percurso habitual e desde que estejam no período considerado necessário para o efetuar;

1.5 Os alunos, e respetivos encarregados de educação, deverão ter presente, na sua conduta pessoal que o uso de óculos, em determinadas situações, colocam em causa a sua integridade física, havendo a necessidade imperiosa, por parte destes, de desenvolver uma conduta que previna tais acidentes. Os óculos devem ser usados com fitas para impedirem a queda dos mesmos, por todas as crianças e alunos.

1.6 No caso que seja possível assumir os encargos com óculos, isto é, desde que a danificação ou inutilização dos mesmos resulte de acidente escolar, os encarregados de educação deverão primeiramente verificar se os danos são passíveis de reparação, bem como, em caso de não existir

essa possibilidade e ser necessária a sua substituição, a aquisição deverá ser por similares aos danificados, para que a despesa possa ser assumida pelo seguro escolar. Para este efeito, é indispensável existir prova documental, quer da impossibilidade de reparação, quer de que a aquisição é similar. Só mediante o recibo de pagamento a escola poderá proceder ao pagamento da despesa.

Situações de Exclusão

1. Excluem-se do conceito de acidente escolar e, consequentemente, da cobertura do respetivo seguro:

a) A doença de que o aluno é portador, sua profilaxia e tratamento, salvo a primeira deslocação à unidade de saúde;

b) O acidente que ocorra nas instalações escolares quando estas estejam encerradas ou tenham sido cedidas para atividades cuja organização não seja da responsabilidade dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de educação ou ensino;

c) O acidente que resultar de força maior, considerando-se, para este efeito, os cataclismos e outras manifestações da natureza;

d) O acidente ocorrido no decurso de tumulto ou de desordem;

e) As ocorrências que resultem de atos danosos cuja responsabilidade, nos termos legais, seja atribuída a entidade extra-escolar;

f) Os acidentes que ocorram em trajeto com veículos ou velocípedes com ou sem motor, que transportem o aluno ou sejam por este conduzido;

g) Os acidentes com veículos afetos aos transportes escolares.

Garantias

1.As garantias do seguro escolar são complementares aos apoios assegurados pelos sistemas, subsistemas e seguros de proteção social e de saúde de que, a criança ou o aluno seja, beneficiário.

2.O seguro escolar consiste na cobertura financeira da assistência a prestar ao aluno sinistrado e por ele abrangido, também garante a assistência médica (apenas em instituições públicas) e medicamentos e o transporte, alojamento e alimentação indispensáveis para garantir essa assistência.

Artigo 56.º – Transportes

Com base no Art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 299/84 de 5 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 13/2006 de 17 de abril, Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho e Decreto-Lei n.º 186/2008 de 19 de setembro, é da responsabilidade dos municípios a organização e o controlo do funcionamento dos transportes escolares.

SECÇÃO II – EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 57.º – Princípios Orientadores

São princípios orientadores da educação inclusiva:

- a) Educabilidade universal, a assunção de que todas as crianças e alunos têm capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento educativo;
- b) Equidade, a garantia de que todas as crianças e alunos têm acesso aos apoios necessários de modo a concretizar o seu potencial de aprendizagem e desenvolvimento;
- c) Inclusão, o direito de todas as crianças e alunos ao acesso e participação, de modo pleno e efetivo, aos mesmos contextos educativos;
- d) Personalização, o planeamento educativo centrado no aluno, de modo que as medidas sejam decididas casuisticamente de acordo com as suas necessidades, potencialidades, interesses e preferências, através de uma abordagem multinível;
- e) Flexibilidade, a gestão flexível do currículo, dos espaços e dos tempos escolares, de modo que a ação educativa nos seus métodos, tempos, instrumentos e atividades possa responder às especificidades de cada um;
- f) Autodeterminação, o respeito pela autonomia pessoal, tomando em consideração não apenas as necessidades do aluno, mas também os seus interesses e preferências, a expressão da sua identidade cultural e linguística, criando oportunidades para o exercício do direito de participação na tomada de decisões;
- g) Envolvimento parental, o direito dos pais ou Encarregados de Educação à participação e à informação relativamente a todos os aspetos do processo educativo do seu educando;
- h) Interferência mínima, a intervenção técnica e educativa deve ser desenvolvida exclusivamente pelas entidades e instituições cuja ação se revele necessária à efetiva promoção do desenvolvimento pessoal e educativo das crianças ou alunos e no respeito pela sua vida privada e familiar.

Artigo 58.º – Definições

Para efeitos do Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho, e Decreto-lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, entende-se por:

- a) “Acomodações curriculares”, as medidas de gestão curricular que permitem o acesso ao currículo e às atividades de aprendizagem na sala de aula através da diversificação e da combinação adequada de vários métodos e estratégias de ensino, da utilização de diferentes modalidades e instrumentos de avaliação, da adaptação de materiais e recursos educativos e da remoção de barreiras na organização do espaço e do equipamento, planeadas para responder aos diferentes estilos de aprendizagem de cada aluno, promovendo o sucesso educativo;
- b) “Adaptações curriculares não significativas”, as medidas de gestão curricular que não comprometem as aprendizagens previstas nos documentos curriculares, podendo incluir adaptações ao nível dos objetivos e dos conteúdos, através da alteração na sua priorização ou sequenciação, ou na introdução de objetivos específicos que permitam atingir os objetivos globais e as aprendizagens essenciais;
- c) “Adaptações curriculares significativas”, as medidas de gestão curricular que têm impacto nas aprendizagens previstas nos documentos curriculares, requerendo a introdução de outras aprendizagens substitutivas e estabelecendo objetivos globais ao nível dos conhecimentos a adquirir e das competências a desenvolver, de modo a potenciar a autonomia, o desenvolvimento pessoal e o relacionamento interpessoal;
- d) “Áreas curriculares específicas”, as que contemplam o treino de visão, o sistema braille, a orientação e a mobilidade, as tecnologias específicas de informação e comunicação e as atividades da vida diária;
- e) “Barreiras à aprendizagem”, as circunstâncias de natureza física, sensorial, cognitiva, socioemocional, organizacional ou logística resultantes da interação criança ou aluno e ambiente que constituem obstáculos à aprendizagem;
- f) “Equipa de saúde escolar”, a equipa de profissionais de saúde dos agrupamentos de centros de saúde ou das unidades locais de saúde (ACES/ULS), que, perante a referenciação de crianças ou jovens com necessidades de saúde especiais, articula com

- as equipas de medicina geral e familiar e outros serviços de saúde, a família e a escola, com as quais elabora um plano de saúde individual, apoiando a sua implementação, monitorização e eventual revisão;
- g) “Intervenção precoce na infância”, o conjunto de medidas de apoio integrado, centrado na criança e na família, incluindo ações de natureza preventiva e reabilitativa, designadamente no âmbito da educação, da saúde e da ação social;
 - h) “Necessidades de saúde especiais” (NSE), as necessidades que resultam dos problemas de saúde física e mental que tenham impacto na funcionalidade, produzam limitações acentuadas em qualquer órgão ou sistema, impliquem irregularidade na frequência escolar e possam comprometer o processo de aprendizagem;
 - i) “Plano individual de transição” (PIT), o plano concebido, três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória, para cada jovem que frequenta a escolaridade com adaptações significativas, desenhado de acordo com os interesses, competências e expectativas do aluno e da sua família, com vista a facilitar a transição para a vida pós-escolar e que complementa o programa educativo individual;
 - j) “Plano de saúde individual”, o plano concebido pela equipa de saúde escolar, no âmbito do Programa Nacional de Saúde Escolar, para cada criança ou jovem com NSE, que integra os resultados da avaliação das condições de saúde na funcionalidade e identifica as medidas de saúde a implementar, visando melhorar o processo de aprendizagem.

Artigo 59.º – Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.
2. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais.

3. As medidas de diferente nível são mobilizadas, ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas necessidades educativas.

4. A definição de medidas a implementar é efetuada com base em evidências decorrentes da monitorização, da avaliação sistemáticas e da eficácia das medidas na resposta às necessidades de cada criança ou aluno.

5. A definição das medidas a que se refere o número um é realizada pelos docentes, ouvidos os pais ou Encarregados de Educação e outros técnicos que intervêm diretamente com o aluno, podendo ser adotadas, em simultâneo, medidas de diferentes níveis. As medidas previstas nos artigos seguintes não prejudicam a consideração de outras que, entretanto, possam ser enquadradas.

6. As medidas previstas nos artigos seguintes não prejudicam a consideração de outras que, entretanto, possam ser enquadradas.

Artigo 60.º - Confidencialidade e Proteção de Dados

Toda a informação resultante da intervenção técnica e educativa, designadamente o relatório técnico-pedagógico, deve constar do processo individual do aluno e está sujeita aos limites constitucionais e legais, designadamente ao disposto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e sigilo profissional.

Artigo 61.º - Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva destina-se a promover a existência de condições pedagógicas que assegurem a educação inclusiva e o sucesso dos alunos com necessidades educativas, devendo conjugar a sua atividade com as demais estruturas existentes no Agrupamento.

2. A equipa multidisciplinar é constituída por elementos permanentes e elementos variáveis de entre docentes, psicólogo e técnicos dos centros de recurso para a inclusão nos termos da legislação em vigor.

3. Cabe ao diretor designar os elementos permanentes, o Coordenador da equipa, ouvidos os anteriores e o local de funcionamento da mesma.

4. Ao Coordenador da equipa multidisciplinar competirá:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 2;
 - 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 Art.º 4.º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se colocarem.
5. Compete à equipa multidisciplinar:
- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no Art.º 21.º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do mesmo decreto;
 - f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 62.º – Centro de apoio à aprendizagem

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 específicos:
 - 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.

3. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas no Art.º 60.º, 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.

4. Compete ao diretor da escola definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

Artigo 63.º – Cooperação e parceria

1. As escolas podem desenvolver parcerias entre si, com as autarquias e com outras instituições da comunidade que permitam potenciar sinergias, competências e recursos locais, promovendo a articulação das respostas.

2. Estas parcerias visam, designadamente, os seguintes fins:

- a) A implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- b) O desenvolvimento do programa educativo individual e do plano individual de transição;
- c) A promoção da vida independente;
- d) O apoio à equipa multidisciplinar;
- e) A promoção de ações de capacitação parental;
- f) O desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular;
- g) A orientação vocacional;
- h) O acesso ao ensino secundário;
- i) A integração em programas de formação profissional;
- j) O apoio no domínio das condições de acessibilidade;
- k) Outras ações que se mostrem necessárias para a implementação das medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão previstas no presente Decreto referido Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho.

3. As parcerias a que se referem os números anteriores são efetuadas mediante a celebração de protocolos de cooperação.

SECÇÃO III – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 64.º – Definição

1. O Serviço de Psicologia e Orientação constitui uma estrutura organizada de orientação educativa que assegura a realização das ações previstas no Art.º 29.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Desenvolve a sua ação nos domínios de apoio psicopedagógico a alunos e professores; do desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar; e da orientação escolar e profissional.
3. Colabora com os docentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, no sentido de contribuir para a concretização da igualdade de oportunidades, promoção do sucesso educativo e aproximação entre a família, a escola e o mundo do trabalho.
4. No Agrupamento, este serviço é assegurado por uma Psicóloga que desempenha funções a tempo parcial, como previsto no Contrato de Autonomia, e uma outra, também a tempo parcial, cuja contratação resultou de uma autorização posterior da DGAE.

Artigo 65.º – Competências

1. Cabe ao Serviço de Psicologia e Orientação, segundo o Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de maio:
 - a) Assegurar, em colaboração com os docentes de educação especial, a deteção de alunos com Necessidades Educativas (NE), a avaliação e a implementação das medidas pedagógicas/estratégias mais adequadas;
 - b) Colaborar na elaboração dos Relatórios Técnico Pedagógicos dos alunos referenciados com NE;
 - c) Organizar e desenvolver um programa de orientação escolar e profissional para os alunos do 9.º ano de escolaridade;
 - d) Realizar a avaliação e/ou encaminhamento das situações que lhe sejam solicitadas;
 - e) Colaborar com todos os órgãos e estruturas educativas da Escola Sede do Agrupamento de forma a melhorar o sistema de inter-relação e contribuir para o sucesso educativo dos alunos, procurando, em conjunto, as medidas mais adequadas;
 - f) Assegurar a ligação com outras instituições da comunidade no âmbito da saúde, segurança social e emprego.

SECÇÃO IV – APOIO EDUCATIVO/APOIO AO ESTUDO

Artigo 66.º – Conceito de Apoio Educativo

1. É o conjunto das estratégias e atividades concebidas e realizadas no Agrupamento, no âmbito curricular e extracurricular, contribuindo para que os alunos adquiram conhecimentos e competências e desenvolvam capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos em vigor.
2. O conceito abrange qualquer programa, medida e organização pedagógica.
3. O apoio educativo destina-se a colmatar problemas de aprendizagem, esclarecimento de dúvidas e serve de apoio à realização de trabalhos escolares:
 - a) Apoio direto a alunos que revelem dificuldades de aprendizagem em qualquer área curricular;
 - b) Assessoria ou coadjuvância, dentro ou fora da sala de aula, o aluno ou grupos de alunos com dificuldades e ritmos de aprendizagens idênticos.

Artigo 67.º – Operacionalidade

1. O Apoio Educativo aplica-se aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem em qualquer área curricular.
2. Aqueles são indicados para apoio educativo pelo Professor Titular de Turma ou pelo Conselho de Turma.
3. Cabe ao Diretor afetar os recursos disponíveis com racionalidade:
 - a) Prioritariamente às disciplinas de Português e Matemática, uma vez que estas contribuem transversalmente para o sucesso da aprendizagem em todas as áreas do saber;
 - b) Às disciplinas de continuidade;
 - c) Às restantes disciplinas.
4. As aulas de apoio educativo deverão ser lecionadas, sempre que possível, por um professor do Conselho de Turma ou por professores de 1.º Ciclo com perfil para o efeito.
5. Quando tal não se verifique, deverão ser planeadas e avaliadas em colaboração com aquele.
6. Em cada Avaliação Intercalar e de final de semestre, o professor de apoio preenche a síntese descritiva onde registará a progressão de cada aluno.
7. A anotação dos conteúdos e atividades da aula de apoio, bem como as faltas, deverão ser

registadas no espaço do sumário da respetiva turma ou naquele criado para o efeito.

8. A atualização será feita aquando da realização cíclica das reuniões de Conselho de Docentes e de Conselhos de Turma.

9. A frequência dessas aulas necessita de comunicação prévia ao Encarregado de Educação e é obrigatória uma vez autorizada.

10. Perdem direito à frequência, por falta de assiduidade, os alunos que derem três faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas, devendo tal facto ser comunicado ao Encarregado de Educação. (aplicável apenas no 2.º e 3.º Ciclos).

11. O número máximo de alunos apoiado por cada docente, por grupo, deve ser de oito.

Artigo 68.º – Apoio ao Estudo no 1.º e 2.º Ciclos

1. No 1.º Ciclo o Apoio ao Estudo é de frequência obrigatória e tem por objetivo não só apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho, visando prioritariamente o reforço nas disciplinas de Português e de Matemática, mas também enquanto suporte às aprendizagens assente numa metodologia de integração de várias componentes de currículo, privilegiando a pesquisa, tratamento e seleção de informação.

2. No 2.º Ciclo, a oferta de Apoio ao Estudo funciona como componente de apoio à aprendizagem e é de frequência obrigatória, por indicação do conselho de turma e desde que obtido o acordo dos Encarregados de Educação para os alunos para tal indicados.

3. As aulas de Apoio ao Estudo deverão ser lecionadas, sempre que possível, por um professor do Conselho de Turma ou por professores de com perfil para o efeito.

4. Os Encarregados de Educação deverão ser informados das condições de funcionamento das aulas de Apoio ao Estudo no início do ano letivo ou quando estas ocorrerem.

5. O professor da disciplina deverá fornecer ao professor do Apoio ao Estudo informação sobre as dificuldades do(s) aluno(s) proposto(s) bem como estratégias de atuação que achar mais convenientes.

6. No final de cada semestre, o professor do Apoio ao Estudo registará a progressão de cada aluno.

7. A anotação dos conteúdos e atividades das aulas, bem como as faltas, deverão ser registadas no

espaço do sumário da respetiva turma ou naquele criado para o efeito.

8. A atualização será feita aquando da realização cíclica das reuniões de Conselho de Docentes e de Conselhos de Turma.

SECÇÃO V – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR/CLUBES

Artigo 69.º – Definição

1. As atividades de enriquecimento curricular constituem um conjunto de ações não curriculares que se desenvolvem para rentabilizar o tempo livre dos alunos e são de frequência facultativa.

2. Têm uma natureza eminentemente cultural, científica, desportiva e formativa.

3. Visam ocupar o aluno em áreas diversificadas e contribuir para a sua formação integral, tornando-o mais interessado pelo mundo nas vertentes humanista, cultural, social e tecnológica.

Artigo 70.º – Criação de Clubes

1. Os Clubes e outras estruturas afins a funcionar no Agrupamento, bem como aqueles que vierem a ser constituídos, regem-se por regulamentos próprios, a aprovar em Conselho Pedagógico, e dos quais constem:

- a) Metas a prosseguir;
- b) Atividades a desenvolver;
- c) Designação dos responsáveis;
- d) Regras de funcionamento;
- e) Critérios de admissão;
- f) Local e horário de funcionamento.
- g) Apreciação dos alunos inscritos de acordo com o estabelecido.

2. No final de cada ano letivo, os respetivos responsáveis apresentam um relatório de avaliação ao Conselho Pedagógico, incluindo o número de alunos inscritos.

SECÇÃO VI – BIBLIOTECA ESCOLAR (BE)

Artigo 71.º – Definição

1. A Biblioteca Escolar é um serviço de apoio aos alunos e restante comunidade escolar e integra a Rede Nacional de Bibliotecas Escolares, regendo-se a sua organização e funcionamento de acordo com o estabelecido na lei e respetivo regulamento específico.

2. É um espaço vocacionado para leitura, defesa e promoção da Cultura e atividades lúdicas, sendo constituído por um conjunto de recursos

materiais (instalações e equipamento) e por suportes de informação (escritos, audiovisuais e informáticos) organizados de modo a facilitar a sua utilização pela comunidade escolar.

3. O serviço é assegurado por uma equipa coordenada por um docente com formação adequada, com a categoria de Bibliotecário(a) e selecionado(a) mediante procedimento concursal, para um mandato de quatro anos.

Artigo 72.º – Competências

1. São competências do Coordenador da BE:
 - a) Elaborar um Plano Anual de Atividades;
 - b) Escolher, em articulação com a Direção do Agrupamento, a respetiva equipa;
 - c) Coordenar a gestão e organização da BE;
 - d) Promover e dinamizar a utilização da BE e dos seus recursos pelos professores e alunos do Pré-escolar e dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclo;
 - e) Fomentar ações dentro do Agrupamento que incrementem o gosto pela leitura e estudo;
 - f) Estabelecer contactos com entidades exteriores àquele;
 - g) Definir uma estratégia de aquisição de novas obras, a propor ao Diretor;
 - h) Elaborar e fazer aprovar o regulamento nos trinta dias subsequentes à sua designação;
 - i) Fazer relatórios semestrais da frequência das instalações;
 - j) Elaborar o relatório final das atividades desenvolvidas;
 - k) Acolher propostas dos vários Coordenadores de Departamento acerca da aquisição de títulos para a Biblioteca;
 - l) Outras, definidas no respetivo regulamento.

SECÇÃO VII – SALA DE ATENDIMENTO

Artigo 73.º – Definição

1. A Sala de Atendimento é um serviço de apoio a alunos cujo comportamento e as atitudes nas aulas põem em causa a sua aprendizagem e a dos outros.
2. Visa a correção da indisciplina, o combate ao insucesso e a plena integração dos alunos na turma e na escola.
3. É garantida por professores na sua componente não letiva e funciona junto a BE.

Artigo 74.º – Funcionamento

1. A Sala de Atendimento recebe alunos enviados pelo professor curricular, como último recurso, quando perturbam o bom funcionamento das aulas.

2. O aluno terá de cumprir uma tarefa explícita, sendo sempre acompanhado de um funcionário e da respetiva Ficha de Ocorrência, preenchida pelo professor curricular, sendo que o delegado de turma pode exercer esta função a título excecional.

3. O docente em serviço na Sala de Atendimento:

- a) Orientar os alunos para o preenchimento do Formulário de Atendimento no computador identificado;
- b) Receber a Ficha de Ocorrência e orientar o aluno no cumprimento da tarefa atribuída;
- c) Conversar com o aluno responsabilizando-o pelos seus comportamentos, acalmado-o se necessário, levá-lo a reconhecer os seus erros e a refletir sobre os mesmos (esta conversa pode ser antes ou depois de ser cumprida a tarefa, de acordo com a situação);
- d) Colocar as Fichas de Ocorrência na gaveta da turma na sala de professores;
- e) Acompanhar o aluno de regresso à sala de aula (Caso haja mais alunos na sala de atendimento, deve solicitar a ajuda da assistente operacional).

4. O aluno que seja enviado para a Sala de Atendimento será informado das implicações da medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula (n.ºs 4, 5, 6 e 7 do Art.º 26.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro).

CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES GERAIS

Artigo 75.º – Direitos Gerais

1. Ser tratado com respeito, correção e igualdade por qualquer elemento da comunidade escolar, não sendo permitido qualquer tipo de discriminação devido a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou outro motivo.
2. Ser apoiado quando pretender levar a cabo iniciativas de interesse para a Escola/Agrupamento.
3. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência do Agrupamento e respeitada a sua integridade física.
4. Encontrar um ambiente de harmonia que favoreça o desenvolvimento das suas tarefas.
5. Apresentar sugestões e críticas formativas relativas ao funcionamento de qualquer setor.

6. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos.

7. Participar através dos seus representantes no processo de elaboração do Projeto Educativo do Agrupamento e do Regulamento Interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização nos termos da lei.

8. Eleger e ser eleito para o Conselho Geral, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 76.º – Deveres Gerais

1. Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa.

2. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos deveres/ou tarefas atribuídas.

3. Promover um convívio sã, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo.

4. Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos.

5. Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos.

6. Prestar auxílio e assistência adequados a qualquer membro da comunidade escolar.

7. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

SECÇÃO II – PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS NA VIDA DA ESCOLA

A Lei de Bases do Sistema Educativo consigna o Ensino obrigatório e gratuito para todos os alunos até aos dezoito anos de idade.

Artigo 77.º – Direitos dos alunos

O aluno tem direito a:

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar.

2. Usufruir de condições que lhe proporcionem a formação e desenvolvimento integral da sua personalidade, envolvendo os planos físico, intelectual, cultural, ético e cívico.

3. Usufruir de um ensino de qualidade de acordo com o previsto na legislação e em condições que lhe permitam a realização de aprendizagens bem-sucedidas.

4. Tomar atempadamente conhecimento das atividades e assuntos do seu interesse.

5. Ser informado pelo professor titular, Diretor de Turma e demais professores sobre o seu plano de estudo, objetivos essenciais de cada disciplina, processos e critérios de avaliação, aproveitamento escolar, assiduidade, pontualidade e comportamento.

6. Ser acompanhado no percurso escolar pelo educador, professor titular, Diretor de Turma e demais elementos intervenientes no processo educativo.

7. Usufruir de apoios adequados às suas necessidades educativas dentro das possibilidades e condicionalismos do Agrupamento.

8. Beneficiar de apoio específico dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo, dentro das possibilidades do Agrupamento e condicionalismos do horário de trabalho dos seus técnicos.

9. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres.

10. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no desempenho escolar e nas atividades desenvolvidas no âmbito do Agrupamento.

11. Ser ouvido nos assuntos que lhe digam respeito pelos educadores, professores, funcionários e órgãos de administração e gestão do Agrupamento e apresentar, de forma ordeira e respeitadora, críticas e sugestões pertinentes relativas ao seu funcionamento.

12. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.

13. Ser informado do Plano de Emergência das instalações específicas do Agrupamento.

14. Ver garantida a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral.

15. Ser assistido de forma pronta e adequada em caso de acidente ou doença súbita ocorrido ou manifestada no âmbito das atividades escolares, sendo dado conhecimento ao respetivo Encarregado de Educação.

16. Conhecer e utilizar as instalações e materiais com a devida autorização e de acordo com as regras de funcionamento e de segurança. O espaço polidesportivo exterior poderá ser utilizado desde

que não seja impeditivo do normal funcionamento das atividades de Educação Física ou doutras que estejam a decorrer.

17. Fazer uso dos cacifos que lhe forem destinados, respeitando os procedimentos exigidos.

18. Eleger e ser eleito para cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

19. Participar em Conselhos de Turma de natureza disciplinar e/ou em reuniões com o respetivo professor titular ou Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

20. Ser informado sobre o processo da matrícula e solicitar auxílio da Ação Social Escolar (ASE) quando faça prova de carência de recursos financeiros, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 78.º – Deveres Gerais

O aluno tem o dever de:

1. Estudar, empenhando-se na sua instrução, educação e formação integral.

2. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus deveres no âmbito das atividades escolares, dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas.

3. Tratar com respeito qualquer elemento da comunidade educativa.

4. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, que atentem contra a integridade física e psicológica dos mesmos.

5. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos e 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.

6. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos.

7. Acatar as indicações dadas por professores, assistentes operacionais e órgãos de gestão.

8. Respeitar os direitos dos utentes do Agrupamento e as normas de convivência entre todos.

9. Ser tolerante e respeitador da pessoa, ideias, credo e bens dos outros membros da comunidade escolar.

10. Contribuir para o bom ambiente escolar e a plena integração de todos os alunos.

11. Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem.

12. Respeitar a autoridade do professor.

13. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas pelo Agrupamento, bem como nas demais iniciativas que requeiram a participação dos alunos, dignificando-o e assumindo um comportamento correto dentro e fora do mesmo (visitas de estudo, atividades desportivas, culturais e cívicas).

14. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos alunos do Agrupamento.

15. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário, zonas verdes e demais espaços, fazendo uso correto dos mesmos.

16. Respeitar a propriedade e bens de toda a comunidade educativa, podendo incorrer em procedimento disciplinar e indemnização por danos.

17. Participar na eleição dos seus representantes de turma e prestar-lhes colaboração.

Artigo 79.º – Outras Regras de Conduta

1. Ter uma atitude cívica e responsável, tanto dentro como fora da sala de aula de forma a:

- a) Utilizar linguagem e atitudes corretas;
- b) Não atentar contra a integridade física dos colegas;
- c) Não se apropriar ou danificar objetos que não lhe pertençam;
- d) Evitar brincadeiras que possam provocar estragos materiais ou danos físicos;
- e) Não jogar à bola fora dos locais reservados para tal fim;
- f) Não possuir nem consumir tabaco, drogas e álcool, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo dos mesmos no espaço escolar;
- g) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de objetivamente perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos e a terceiros;

- h) Não comer nem beber na sala de aula ou em qualquer outro local onde decorram atividades escolares;
 - i) Manter a cabeça descoberta sempre que esteja envolvido em qualquer atividade escolar ou iniciativa da escola, em recinto fechado.
2. Ser pontual. Dirigir-se, à hora de entrada, para a porta da sala de aula respetiva e, no caso de não comparência do professor, aguardar indicação expressa do funcionário para se retirarem e sem reações ruidosas.
 3. Fazer-se acompanhar do material necessário para cada disciplina, de acordo com as instruções do respetivo professor.
 4. Utilizar os corredores de modo ordeiro e silencioso durante os tempos letivos, sendo proibido, nomeadamente, correr, comer, falar alto ou, de outra forma, perturbar o normal funcionamento da Escola.
 5. Apresentar um aspeto cuidado, limpo e adequado à frequência de uma Escola.
 6. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares.
 7. Abandonar a sala de aula apenas quando autorizado pelo professor.
 8. Caso o professor solicite ao aluno que abandone por questões de indisciplina, terá de permanecer obrigatoriamente na escola e, na Escola Sede, dirigir-se à Sala de Atendimento ou, em situação que o justifique, ao Gabinete do Diretor. No 1.º Ciclo dirigir-se-á ao Gabinete do Coordenador.
 9. Não trazer para a Escola/Agrupamento telemóveis e outros aparelhos vídeo ou áudio de uso pessoal. Caso o faça, deverá mantê-los desligados durante as aulas, em todos os contextos de aprendizagem e durante a permanência no recinto escolar, sendo o aluno e o seu Encarregado de Educação os únicos e exclusivos responsáveis pelo desaparecimento ou danos de qualquer desses bens.
 10. Em caso de incumprimento destas indicações o equipamento será entregue ao órgão de gestão, que só o devolverá ao Encarregado de Educação. Em caso de incumprimento reiterado será aplicada a Lei Geral.
 11. Os alunos têm telefone ao seu dispor, no PBX, tanto para rececionar como para fazer chamadas externas pontuais e urgentes.

12. Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem a relevante autorização prévia, bem como de qualquer membro da comunidade cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada, em conformidade com a lei aplicável nomeadamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados.

13. Ser portador diariamente do cartão escolar, devendo apresentá-lo sempre que solicitados por qualquer professor ou funcionário.

14. Permanecer no estabelecimento durante o seu horário escolar, salvo em casos excecionais por autorização escrita do Encarregado de Educação ou indicação do Diretor.

15. Conhecer e cumprir rigorosamente o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos diferentes locais e serviços do Agrupamento e o respetivo Regulamento Interno.

Artigo 80.º – Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de toda a sua escolaridade, proporcionando uma visão global do respetivo percurso, de modo a facilitar o acompanhamento e intervenção adequados. Será devolvido aos pais ou Encarregados de Educação no termo da escolaridade obrigatória ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.

2. É da responsabilidade do professor titular da turma, no 1.º Ciclo, e do Diretor de Turma, no 2.º e 3.º Ciclos.

3. Acompanha obrigatoriamente o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino.

4. São registadas nele as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas à avaliação, planos de acompanhamento, recuperação ou desenvolvimento, comportamentos meritórios e medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

5. Deverá integrar, obrigatoriamente, uma autoavaliação do aluno feita no final de cada ano letivo, com exceção dos 1.º e 2.º anos de escolaridade.

6. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou Encarregados de Educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os

funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

7. Podem ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.

8. O processo poderá ser consultado em presença do DT ou membro da Direção no horário de atendimento dos mesmos.

9. As informações referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

SUBSECÇÃO I – ASSIDUIDADE

Artigo 81.º – Assiduidade/Pontualidade/Material

1. O dever de assiduidade e pontualidade é regulado pelos artigos 13.º a 21.º Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

2. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, o aluno é responsável pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

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. Sempre que o aluno se apresente na aula com um atraso até dez minutos ao 1.º tempo da manhã e até cinco minutos nos restantes tempos relativamente à hora de entrada regulamentar, fica sujeito à marcação de uma falta de pontualidade.

5. Para lá dos 10 minutos de tolerância ao 1º tempo da manhã, o aluno terá falta de presença, poderá ser encaminhado para uma sala onde realizará uma atividade didática e aguardará pela aula seguinte. No caso do 1º ciclo, os alunos devem dirigir-se sempre à sala de aula.

6. A repetida falta de pontualidade poderá ter efeitos na avaliação da disciplina, no domínio das atitudes dos critérios de avaliação.

7. O aluno deve fazer-se acompanhar do material indispensável à realização das atividades escolares.

8. Caso o aluno persista em não trazer o material necessário às atividades escolares, deve o professor da disciplina registar a ocorrência nos respetivos suportes informáticos, a fim de o Diretor de Turma, em colaboração com o Encarregado de Educação, apurar a razão da sua atitude e diligenciar para que o seu educando cumpra o seu dever.

9. Se a situação se continuar a repetir, tal poderá ter efeitos na avaliação da disciplina, no domínio das atitudes dos critérios de avaliação.

10. Considera-se falta:

- a) A ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição;
- b) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas;

11. As faltas serão registadas:

- a) Pelo educador/professor, na Plataforma Inovar;
- b) Pelo educador/professor titular/Diretor de Turma, em todos os outros documentos.

Artigo 82.º – Justificação de faltas

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas por:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei n.º 90/2001 de 20 de agosto;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar - se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
 - k) Cumprimento de obrigações legais;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular de turma;
 - m) O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por declaração médica, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física e a duração provável da situação;
 - n) Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física;
 - o) Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.
2. Justificação de faltas:
- a) Deve ser apresentada por escrito, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma, ao Educador/Professor Titular/Diretor de Turma pelo Encarregado de Educação, usando para o efeito o meio de comunicação definido no início do ano letivo pelo Educador/Professor Titular/Diretor de

Turma relevante, sendo esta comunicação acompanhada de documentação adequada quando necessário e sempre que o Educador/Professor Titular/Diretor de Turma entenda por conveniente, de acordo com critério de razoabilidade;

- b) Caso ultrapasse 3 dias úteis, a justificação deverá ser comprovada por documento médico;
- c) Deve ser entregue previamente, se o motivo for previsível, ou, até ao terceiro dia útil subsequente à falta, nos demais casos;
- d) Em caso de falta relacionada com a ausência de material didático e/ou outro equipamento indispensável, não imputável ao aluno, o Encarregado de Educação fica obrigado a justificá-la no ato da tomada de conhecimento da mesma, utilizando para o efeito o meio de comunicação definido no início do ano letivo pelo Educador/Professor Titular/Diretor de Turma relevante;
- e) Em caso de falta relacionada com a pontualidade do aluno, este pode justificar apenas as faltas ao primeiro tempo, sempre que lhe forem não imputáveis.

Artigo 83.º – Faltas Injustificadas

1. São consideradas faltas injustificadas:
 - a) Se não for apresentada justificação nos termos do artigo anterior;
 - b) Aquelas que o Diretor de Turma entenda não estarem devidamente fundamentadas na respetiva justificação;
 - c) Sempre que ao aluno seja dada ordem de saída da sala de aula e seja enviado, por motivos disciplinares, para a sala de atendimento ou para o gabinete da Direção;
 - d) Quando aquele é sujeito a medidas disciplinares sancionatórias que impliquem a suspensão da frequência das aulas.
2. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou Encarregados de Educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 84.º – Excesso Grave de Faltas

1. No 1.º Ciclo do Ensino Básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o

Encarregado de Educação ou o aluno maior de idade são informados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo Professor Titular de Turma.

4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 85.º – Efeito das faltas

1. Efeito da ultrapassagem do limite de faltas:

- a) A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 e n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
- b) Ultrapassado o número de faltas injustificadas correspondente a dez dias seguidos ou interpolados no 1.º Ciclo do Ensino Básico, ou o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos ou níveis de ensino, o professor ou professores envolvidos deverão reunir individualmente com o aluno de forma a detetar as dificuldades do mesmo e delinear formas de acompanhamento e de recuperação do seu aproveitamento escolar;
- c) As formas de acompanhamento e recuperação podem concretizar-se através de:
 - Aulas de reforço curricular;
 - Apoio temporário personalizado;
 - Apoio à distância;
 - Realização de atividades a propósito da matéria em défice;

- d) Os pais e Encarregados de Educação serão informados das formas de acompanhamento e recuperação aplicados ao seu educando;
- e) As formas de acompanhamento e recuperação serão coordenadas pelo professor titular no 1.º Ciclo e pelo DT e/ou professor da disciplina em causa.

2. Efeito das faltas injustificadas:

- a) Para os alunos que frequentam o 1.º Ciclo do Ensino Básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de medidas de integração e recuperação;
- b) Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano de atividades de integração e de recuperação;
- c) O recurso ao plano de atividades previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo;
- d) O cumprimento do plano de atividades por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, competindo ao conselho pedagógico definir os termos da sua realização;
- e) O previsto na alínea anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido;
- f) Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado;
- g) Após o estabelecimento do plano atividades de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o Diretor da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior do agrupamento de escolas ou em escola de outro agrupamento de proximidade ou em outro percurso formativo;
- h) O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Artigo 86.º – Medidas de recuperação e integração

1. Termos das medidas a aplicar:

- a) O Diretor de Turma comunica atempadamente à direção que definirá as atividades a desenvolver de acordo com o Art.º 85.º deste regulamento.
- b) A sua realização será executada fora do horário letivo;
- c) Apenas será aplicada uma única vez durante o ano letivo.

2. O cumprimento das medidas aplicadas conduz a desconsideração das faltas em excesso até ao momento.

3. O incumprimento ou ineficácia das medidas aplicadas determina:

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

4. Quando a execução das medidas a que se referem as alíneas a) e b) do ponto anterior 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. O aluno deverá cumprir um plano de trabalho comunitário dentro e/ou fora da escola a realizar dentro do horário letivo, decorrente do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4. Este plano será avaliado regularmente pelos responsáveis pela sua implementação. O Diretor de Turma deverá dar conhecimento desta ao Encarregado de Educação.

6. 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.

7. 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.

SUBSECÇÃO II – MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artigo 87.º – Qualificação de infração disciplinar

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Art.º 10.º do Decreto-Lei n.º 51/2012 de 05 de setembro, ou dos Art.ºs 77.º, 79.º e 80.º do Regulamento Interno do Agrupamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do meio escolar ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

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

prosseguimento das atividades do Agrupamento, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da capacidade de se relacionar com os outros, da plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

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

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

6. Sempre que se trate de comportamentos que violem a integridade física e moral de alunos, docentes e não docentes, o aluno deverá ser sujeito a uma medida disciplinar sancionatória e à respetiva comunicação às autoridades competentes e demais instituições.

Artigo 88.º – Medidas Disciplinares Corretivas

1. São medidas corretivas, de natureza eminentemente cautelar, as seguintes:

a) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, devendo ser utilizada pelo docente em situações que impeçam a normal realização da atividade em curso;

- A aplicação desta medida corretiva é da exclusiva competência do professor respetivo;

- Implica a permanência do aluno nas instalações da Escola, devendo este ser encaminhado para a Sala de Atendimento no caso da Escola Sede;

- O docente deve indicar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, acompanhado obrigatoriamente de uma atividade que deve desenvolver no decurso desse período de tempo;

- O incidente é obrigatoriamente comunicado por escrito ao Diretor de Turma que, por sua vez, informará o Encarregado de Educação;

- À terceira reincidência da medida disciplinar corretiva “ordem de saída da sala de aula”, o aluno é sujeito a tarefas de integração escolar ou outra medida disciplinar corretiva fora do seu horário escolar;

b) A realização de tarefas e atividades de integração escolar:

- Cumprimento de tarefas de natureza pedagógica ou de complemento curricular com caráter extraordinário, a realizar na sala de aula, na BE ou na Sala de Atendimento;

- Supressão de intervalos ou tempos livres para o cumprimento de períodos extra de estudo ou desempenho de determinadas atividades;

- Atividades de preservação da Escola;

- Cumprimento de trabalho comunitário dentro e fora da escola que podem ser, tarefas de limpeza ou outros;

- Impedimento de participação em determinadas atividades escolares, nomeadamente visitas de estudo ou eventos festivos;

- Cumprimento de um programa específico de tutoria;

c) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de materiais e equipamentos educativos ou não;

d) Mudança de turma.

2. As medidas disciplinares corretivas e atividades de integração a realizar pelo aluno são propostas pelo professor titular de turma, Diretor de Turma, Conselho de Turma ou pelo Diretor, devendo as mesmas ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno, não podendo ofender a sua integridade física, psíquica e moral.

3. Todas as medidas disciplinares corretivas ou de integração aplicadas ao aluno serão comunicadas

ao Encarregado de Educação e registadas no respetivo Processo Individual.

4. Em caso de incumprimento da medida disciplinar corretiva e face a nova prevaricação ser-lhe-á aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 89.º – Medidas disciplinares sancionatórias

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

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da frequência da escola entre 4 a 12 dias úteis,
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola;

3. A aplicação da medida de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do Diretor, nas restantes situações.

4. A decisão de aplicar a suspensão da escola até 3 dias úteis é do Diretor, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado. Compete ao Diretor fixar os termos e condições para a execução da medida disciplinar sancionatória, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando o Encarregado de Educação do aluno:

- Fichas de trabalho dos manuais ou cadernos de atividades;
- Fichas de pesquisa orientada, com a indicação das respetivas páginas do manual;
- Organização dos cadernos diários;
- Tarefas de apoio à comunidade, na escola ou fora dela, mediante protocolo escrito celebrado entre a escola e a entidade local, como prevê o artigo 84.º ponto 5 deste Regulamento.

5. A decisão de aplicar a suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis é do Diretor, após a realização de procedimento disciplinar, podendo previamente

ouvir o conselho de turma, convocando o professor tutor, caso exista e este não seja professor da turma.

6. Na impossibilidade dos pais ou Encarregados de Educação do aluno comparecerem na audiência a realizar nos termos dos números 4 e 5, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.

7. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias são consideradas injustificadas.

8. A aplicação da medida disciplinar de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino/aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns membros da comunidade educativa. Só pode ser aplicada a aluno de idade não inferior a dez anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

9. A medida disciplinar de transferência de escola é proferida pelo Diretor Geral de Educação, ou em quem este delegue tais competências.

10. Complementarmente às medidas previstas nos números anteriores, o Diretor tem a competência de decidir sobre a reparação dos danos, ou a substituição dos bens lesados, ou a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros. O valor da reparação ou indemnização a ser calculado pode ser reduzido, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação económica.

Artigo 90.º – Acumulação de medidas corretivas

1. A aplicação das medidas disciplinares corretivas previstas no ponto 1 do artigo 89.º é cumulativa entre si.

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

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 91.º – Procedimento Disciplinar

De acordo com o Art.º 30.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, no tocante ao ponto 5 do Art.º 28.º da referida Lei, sempre que a um aluno seja aplicada a suspensão até três dias úteis, este deverá cumprir um conjunto de tarefas definidas no plano de atividades pedagógicas elaborado pelo Professor Titular/Conselho de Turma, o qual será dado a conhecer ao aluno e Encarregado de Educação.

Artigo 92.º – Direitos de participação e de representação dos alunos

1. O direito de participação dos alunos na vida do Agrupamento pode exercer-se através da realização de assembleias de turma e de assembleias de delegados de turma.

2. Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico têm direito a participar em reuniões com o Professor Titular de Turma ou com o Diretor de Turma para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da mesma.

3. O direito de representação é assegurado pelos delegados e subdelegados de turma.

4. Ao exercício das suas funções devem estar associadas as seguintes características:

- a) Ser assíduo, pontual e cumpridor do Regulamento Interno;
- b) Ser honesto, justo, reto, imparcial, cumpridor dos seus deveres e capaz de dar o exemplo;
- c) Ser autónomo;
- d) Revelar capacidade de ouvir os outros, de diálogo, de mediação e de comunicação;
- e) Ter a confiança dos colegas e bom relacionamento com os adultos.

5. São competências do delegado de Turma:

- a) Representar os alunos da turma;
- b) Servir de elemento de coesão daquela;
- c) Ser porta-voz dos colegas junto do Professor Titular, Diretor de Turma e Diretor do Agrupamento;
- d) Dar conhecimento à turma do que se tratar nas reuniões onde comparecer como seu representante, desde que os assuntos não impliquem dever de sigilo;
- e) Colaborar com os professores na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e demais atividades educativas;
- f) Zelar pela ordem e limpeza das respetivas salas de aula;

g) Comparecer, juntamente com o subdelegado, nas reuniões de Conselho de Turma de carácter disciplinar relativas a alunos da turma.

6. São competências do subdelegado:

- a) Colaborar com o delegado no cumprimento das tarefas decorrentes daquele cargo;
- b) Substituir o delegado no cumprimento das suas atribuições, em caso de falta ou impedimento deste.

7. Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma:

- a) São eleitos, por voto secreto e direto, em assembleia de turma a realizar no início do ano letivo;
- b) A eleição será presidida pelo Professor Titular/Diretor de Turma, devendo ser mencionado o nome dos eleitos em documento próprio e lavrada ata;
- c) Os mandatos têm a duração de um ano letivo;
- d) Poderão ser destituídos do cargo quando não desempenharem convenientemente as suas funções, quando forem abrangidos por medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias ou por decisão do Professor Titular/Diretor de Turma por motivos devidamente fundamentados;
- e) Quando tal suceder, proceder-se-á a nova eleição de acordo com os procedimentos constantes deste Regulamento.

8. A Assembleia de Delegados:

- a) É composta pelos delegados de todas as turmas do Agrupamento;
- b) Reúne sempre que convocada pelo Diretor, pelos Coordenadores de Ciclo ou a pedido da maioria simples dos seus membros efetivos;
- c) Visa colaborar com a restante comunidade educativa na resolução de problemas específicos.

Artigo 93.º – Reconhecimento à valorização e ao mérito

1. A “Menção de Mérito” ou de “Excelência” tem como objetivo incentivar os alunos a uma maior responsabilização no seu processo de aprendizagem e premiar o esforço e desempenho na procura do sucesso e da excelência da sua formação integral.

2. A “Menção de Excelência”:

- a) É atribuída a todos os alunos que obtenham, no 2.º semestre, média de classificação igual ou superior a 4,46 nas Áreas Curriculares Disciplinares ou média de MB no 1º ciclo;

- b) A atribuição é da competência do Conselho de Turma ou do Diretor, desde que devidamente fundamentada, devendo seguir os critérios estabelecidos e aprovados em Conselho Pedagógico, ser formalizada na reunião de avaliação do 2.º Semestre e ficar registada na respetiva ata;
 - c) É da responsabilidade do Professor Titular/Diretor de Turma anotá-la no Registo de Avaliação do aluno, na apreciação global, no INOVAR.
3. A “Menção de Mérito” deverá ser atribuída a alunos que tenham evidenciado:
- a) Excelente relacionamento com os elementos da comunidade educativa;
 - b) Atitudes meritórias;
 - c) Solidariedade para com colegas portadores de qualquer tipo de deficiência;
 - d) Ajuda sistemática a colegas com dificuldades de aprendizagem;
 - e) Disponibilidade para a realização de todas as tarefas propostas;
 - f) Representação condigna do Agrupamento em atividades para que foi selecionado;
 - g) Sentido de dever, responsabilidade, justiça e equidade.
4. Na sua atribuição, compete ao Órgão de Gestão efetuar, anualmente, o levantamento dos alunos que preencham os requisitos anteriormente definidos, tendo em conta as propostas, devidamente fundamentadas, das seguintes entidades:
- a) Professor; Diretor de Turma; Conselho de Turma; Clubes; Professores do Apoio; Associações desportivas ou culturais;
 - b) Têm de constar do Registo Biográfico do Aluno e comunicadas aos alunos e respetivos Encarregados de Educação;
 - c) As menções são entregues numa sessão pública anual.

SECÇÃO III – PESSOAL DOCENTE

Artigo 94.º – Direitos Gerais

1. Decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira Docente (ECD):
- 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 avaliação de desempenho.

Artigo 95.º – Direitos Específicos

1. Além dos direitos gerais, os docentes têm os seguintes direitos:
- a) "Os que lhes são concedidos pelo Estatuto da Carreira Docente, tal como referido nos artigos n.º 4 a n.º 9 do Decreto-Lei 15/2007 de 19 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro;
 - b) Usufruir de apoio pedagógico dos órgãos competentes;
 - c) Usufruir do acesso a uma permanente atualização científica e pedagógica;
 - d) Conhecer as deliberações dos órgãos de direção e gestão e dos órgãos de estruturas de orientação educativa, em tempo útil, através de afixação na sala de professores (Escola Sede) ou por e-mail (outras escolas);
 - e) Ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;
 - f) Receber formação para a utilização de equipamentos didáticos existentes nas escolas;
 - g) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
 - h) Ter acesso à informação sobre os aspetos legais que regulamentam o seu desempenho profissional e o sistema educativo em geral;
 - i) Exercer atividades sindicais, no âmbito da legislação em vigor;
 - j) Participar em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
 - k) Poder repor uma aula a que tenha faltado sempre que a articulação do horário o permita e haja concordância dos alunos;
 - l) Permutar com outro docente na situação de ausência de curta duração nos termos do artigo 98.º do presente regulamento.

Artigo 96.º – Deveres Gerais

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral.
2. No exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do ECD, 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 melhoria do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e utilizar 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 e do Agrupamento;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.
- i) O pessoal docente só poderá utilizar telemóvel / smartphone em sala de aula para o desenvolvimento de atividades pedagógicas. Deve evitar a sua utilização nos espaços comuns acessíveis aos alunos. Apenas em caso de falha/urgência poderá utilizar o seu telemóvel / smartphone para comunicar.

Artigo 97.º – Deveres para com os alunos

1. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais, valorizando os diferentes saberes e

culturas e prevenindo processos de exclusão e discriminação;

- b) Promover a sua formação e realização integral, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a autonomia e a criatividade;
- c) Promover a melhoria do rendimento escolar e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais;
- 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) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
- h) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- i) Proceder à marcação dos testes escritos de avaliação sumativa, dos prazos para entrega de trabalhos escritos e de outras atividades a realizar em local próprio;
- j) Impedir a realização no mesmo dia de três ou mais testes de avaliação sumativa, podendo realizar-se excepcionalmente dois desde que com a concordância dos alunos;
- k) Entregar os testes de avaliação sumativa no mais curto espaço de tempo, antes da realização do teste seguinte, não podendo essa entrega, em caso algum, transitar para o semestre seguinte;
- l) Fazer da assiduidade e pontualidade bases do prestígio do professor junto dos alunos;
- m) Não dispensar alunos, nem permitir que abandonem a sala de aula, antes de terminado o tempo regulamentar, inclusivamente em sessões dedicadas à realização de testes sumativos;
- n) Autorizar a entrada na sala de aula de aluno(s) que cheguem já depois de iniciados os trabalhos escolares e, caso não autorize essa entrada, encaminhar esse(s) aluno(s) para a Sala de Atendimento com tarefas definidas a cumprir;

- o) Determinar tarefas a realizar pelo aluno sempre que utilizar a medida corretiva de saída da sala de aula;
- p) 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;
- q) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- r) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 98.º – Deveres para com o Agrupamento e os outros docentes

1. Constituem deveres específicos dos docentes para com o Agrupamento e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola onde leciona, cooperando com os órgãos de Direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Participar em todas as reuniões plenárias ou setoriais que visem a atualização pedagógica e didática, a programação e a planificação do trabalho a desenvolver;
- c) Participar nas reuniões gerais de professores convocadas pela Direção;
- d) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- e) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- f) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira, em formação ou denotem dificuldades no exercício profissional;
- g) 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 em início de carreira, em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- h) 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;

- i) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- j) 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.

Artigo 99.º – Deveres para com os pais e Encarregados de Educação

1. 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 cooperação ativa na educação escolar dos educandos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação nas atividades da escola e do Agrupamento, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos alunos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou Encarregados de Educação que fomentem o seu envolvimento na escola, com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 100.º – Permuta

1. A permuta pressupõe a substituição de um docente por outro docente na situação de ausência de curta duração, carecendo da autorização do Diretor;

2. Esta situação de permuta tem lugar nos seguintes termos:

- a) Preferencialmente, mediante permuta da atividade letiva programada entre docentes da mesma turma ou entre docentes legalmente habilitados para a lecionação da disciplina, no âmbito do departamento curricular ou de Conselho de Docentes;

- b) Mediante lecionação da aula correspondente por um docente com formação adequada e componente letiva incompleta, de acordo com o planeamento diário elaborado pelo docente titular de turma ou disciplina;
- c) Este procedimento deve ser antecedido da autorização do Diretor e comunicado aos alunos com, pelo menos, 24 horas de antecedência.

Artigo 101.º – Avaliação do Desempenho Docente

1. A Avaliação de desempenho docente está consagrada no ECD, designadamente nos seus Art.ºs 40.º a 49.º e é regulada pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro. Nos termos do referido Decreto Regulamentar, consagra-se aqui que:

- a) A avaliação de desempenho tem por referência, os objetivos estratégicos e as metas fixados no Projeto Educativo e nos planos anuais de atividades do Agrupamento de escolas;
 - b) O calendário anual de desenvolvimento do processo deverá ter em conta o bom funcionamento das atividades de aprendizagem e provas de avaliação dos alunos. Assim, cabe à secção da avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico em coordenação com os avaliadores, elaborar e divulgar em cada ano letivo um calendário com as diversas etapas, a concretizar entre meados de novembro e finais de julho do ano seguinte.
2. Os procedimentos de avaliação são:
- a) O projeto docente com um máximo de duas páginas, em função do serviço distribuído e com carácter opcional;
 - b) A observação de aulas, facultativa ou obrigatória, de acordo com o estipulado nos pontos 1 e 2 do Art.º 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro;
 - c) O relatório de autoavaliação e o respetivo parecer elaborado pelo avaliador.

SECÇÃO IV – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 102.º – Definição

1. O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio.

2. O pessoal não docente integra-se nos grupos de pessoal técnico-profissional, administrativo, de apoio educativo e operacional (n.º 1 e 2, Art.º 2.º, Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho).

3. No desempenho das suas funções enquanto elementos ativos da comunidade educativa, devem todos os membros do pessoal não docente encarar a sua atividade e desempenho como fatores preponderantes ao bom desenvolvimento da vida da escola.

4. Constituem direitos e deveres gerais do pessoal não docente os consignados na legislação geral da Administração Pública e no Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho.

Artigo 103.º – Direitos do Pessoal não docente

- 1. Serem respeitados por todos os membros da comunidade educativa.
- 2. Reunirem para tratar de problemas relacionados com o serviço.
- 3. Participarem em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa.
- 4. Elegerem os seus representantes nos órgãos onde legalmente se devem fazer representar.
- 5. Receberem informação de seu interesse atempadamente.
- 6. Terem acesso a formação contínua.
- 7. Terem acesso a serviços e a todos os espaços no local de trabalho em condições de higiene e segurança.
- 8. Participarem em atividade sindical e na negociação coletiva, nos termos da lei.
- 9. Participarem na elaboração do Projeto Educativo de Agrupamento.
- 10. Ser-lhe reconhecida autoridade diante dos alunos.

Artigo 104.º – Deveres do Pessoal Não Docente

- 1. Conhecerem integralmente o presente Regulamento Interno.
- 2. Respeitarem todos os elementos da comunidade educativa.
- 3. Cumpirem com rigor todo o serviço hierarquicamente distribuído, desde que o mesmo se encontre dentro das atribuições legalmente estatuídas para cada categoria profissional.

4. Serem assíduos e pontuais no seu local de trabalho.
5. Zelarem pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão de gestão na prossecução desses objetivos.
6. Quando colocados em setores específicos da Escola/Agrupamento, cumprir as regulamentações próprias e responder perante a Direção.
7. Empenharem-se nas ações de formação em que participarem.
8. Cooperarem, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente.
9. Colaborar para a unidade e boa imagem das Escolas e dos serviços do Agrupamento.
10. Respeitarem a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares, funcionários e outros membros da comunidade escolar.
11. Respeitarem as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.
12. O pessoal não docente só pode usar telemóvel / smartphone em locais restritos, nunca nos espaços comuns acessíveis aos alunos, nomeadamente durante os intervalos dos mesmos. Para a comunicação interna o pessoal não docente deve utilizar o sistema de comunicação interna, por telefone. Apenas em caso de falha/urgência poderá utilizar o seu telemóvel / smartphone.

SECÇÃO V – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 105.º – Papel especial dos Pais e Encarregados de Educação

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

Artigo 106.º – Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando:

- a) Incentivando-os na realização das tarefas escolares;
 - b) Consultando, com eles, cadernos e dossiês;
 - c) Justificando as faltas nos prazos legais e pronunciando-se sobre as não justificadas;
 - d) Verificando e assinando os testes e outras provas de avaliação;
 - e) Verificando, com regularidade, o correio eletrónico enviado pela escola.
2. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar.
 3. Diligenciar para que o educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem, com destaque para os de:
 - a) Assiduidade, pontualidade e organização do material escolar;
 - b) Comportamento correto em todo o espaço escolar;
 - c) Empenho e responsabilidade no processo de aprendizagem.
 4. Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida do Agrupamento.
 5. Cooperar com os professores no desempenho da sua função pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados.
 6. Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, quando aplicada a este uma medida disciplinar, diligenciar para que a mesma reforce a formação cívica, desenvolvimento equilibrado da personalidade, plena integração e sentido de responsabilidade daquele.
 7. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e sendo informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos.
 8. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento, subscrever e fazer subscrever igualmente aos educandos a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
 9. Contactar regularmente o Professor Titular/Diretor de Turma de turma para informar e receber informação relativa ao educando sobre aspetos relacionados com:
 - a) Integração;
 - b) Evolução do processo de aprendizagem;
 - c) Resultados da avaliação;
 - d) Planos de Turma;

- e) Assiduidade;
- f) Pontualidade;
- g) Comportamento;
- h) Outras informações.

10. Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado.

11. Ajudar os seus educandos a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação, motivando-os para a assiduidade, pontualidade e cumprimento das obrigações escolares.

Artigo 107.º – Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. Fazer-se representar nos órgãos de gestão e administração do Agrupamento.

2. Organizar-se em associação de pais e Encarregados de Educação nos termos legais em vigor e, enquanto tal, proporem o estabelecimento de protocolos com a Direção, designadamente nas áreas de prevenção, segurança e ação social, entre outras.

3. Participar no processo de avaliação dos seus educandos através da emissão de pareceres não vinculativos, nos termos da lei, nomeadamente em situações de retenção.

4. Intervir na eleição do Diretor, no âmbito da participação no Conselho Geral.

5. Ser informado de tudo o que diz respeito à vida escolar dos seus educandos, nomeadamente:

- a) Conhecer os planos de estudo e a sua organização, de forma a poderem ajudar os educandos na tomada de decisões sobre as alternativas que o percurso escolar vai oferecendo nas suas diferentes etapas;
- b) Ser informado das atividades desenvolvidas pela escola/Agrupamento;
- c) Participar nas iniciativas promovidas pela escola não só no âmbito do Plano Turma, como em atividades de enriquecimento curricular;
- d) Ser informado, das ocorrências exteriores que, pela proximidade e natureza, ponham em causa a integridade física e intelectual dos seus educandos, desde que a Escola delas tenha conhecimento;
- e) Dar parecer, através da Associação de Pais e Encarregados de Educação, sobre os critérios gerais que presidem à elaboração dos horários escolares.

6. Ser informado sobre o apoio educativo dos respetivos educandos.

7. Os Encarregados de Educação de alunos portadores de necessidades educativas têm o direito de:

- a) Autorizar expressamente que o seu educando seja sujeito a uma avaliação com vista à aplicação das medidas do regime educativo especial;
- b) Participar na elaboração, revisão e avaliação do Plano e do Programa Educativo Individual.

Artigo 108.º – Órgãos de Participação e Representação

1. Segundo o consignado na lei e neste regulamento os pais e Encarregados de Educação participam no:

- a) Conselho Geral;
- b) Conselho de Turma;
- c) Associação de Pais e Encarregados de Educação.

Artigo 109.º – Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE)

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação (APEE) das escolas do AESB são os órgãos representativos dos interesses de todos os pais e Encarregados de Educação dos alunos da respetiva escola do agrupamento, devendo para tal colaborar ativamente na vida do mesmo.

2. As APEE são constituídas por todos os pais e Encarregados de Educação dos alunos das escolas que voluntariamente delas quiserem fazer parte.

Artigo 110.º – Direitos das APEE

1. Fazer-se representar por direito próprio, no Conselho Geral.

2. Ser convocada para as reuniões, pelo processo mais expedito, sendo informadas da respetiva ordem de trabalhos, com a antecedência mínima de dois dias úteis.

3. Ser informada pela Direção, quando tal for relevante ou a Direção do agrupamento o entender, de qualquer projeto, resolução, tomada de decisão ou ocorrência, com interesse para a vida do agrupamento.

4. Colaborar com o Agrupamento no enriquecimento dos recursos educativos, numa perspectiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 111.º – Deveres das APEE

1. Promover a participação efetiva dos seus representantes nos órgãos do Agrupamento.

2. Intervir junto das entidades oficiais e particulares no sentido de promoverem a melhoria das instalações e do equipamento social e educacional com interesse para os alunos do Agrupamento.

3. Estimular os pais e Encarregados de Educação para as atividades recreativas, culturais e de ocupação de tempos livres e colaborarem na sua realização.

Artigo 112.º – Local de funcionamento das APEE

Para atos, reuniões ou atividades das associações de pais e Encarregados de Educação serão disponibilizadas instalações nas escolas do Agrupamento, as quais serão pedidas com antecedência à Direção, responsabilizando-se as associações pela segurança, limpeza e conservação dessas instalações.

**CAPÍTULO VI
ESTRUTURAS DE APOIO AO
FUNCIONAMENTO ESCOLAR**

Artigo 113.º – Generalidades

1. Os serviços mencionados encontram-se, na maioria, na Escola Sede, servindo todo o Agrupamento.

2. O horário de funcionamento destes serviços deve estar exposto, em local visível, junto às instalações respetivas.

3. Na Escola Sede é obrigatório o uso de um cartão magnético, com regulamento próprio, que serve de meio de registo de entrada no recinto escolar e para pagamento no bar e papeleria.

3. As Estruturas de Apoio ao funcionamento escolar são:

- a) Serviços Administrativos;
- b) Refeitório;
- c) Bufetes;
- d) Papeleria;
- e) Reprografia;
- f) Gabinete Médico.

SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 114.º – Normas de funcionamento

1. A secretaria é o serviço de apoio administrativo de toda a comunidade educativa, competindo-lhe, genericamente, executar os procedimentos legais necessários ao correto funcionamento administrativo do Agrupamento, nas suas diversas áreas.

2. Os serviços administrativos asseguram os serviços de:

- a) Expediente geral;
- b) Alunos;
- c) Pessoal;
- d) Contabilidade;
- e) Ação Social Escolar;
- f) Vencimentos;
- g) Tesouraria.

3. O atendimento ao público é personalizado, uma vez que os serviços funcionam por gestão de processos.

4. No espaço de receção aos utilizadores estão afixadas normas, várias informações e o nome do funcionário responsável pelas diversas áreas administrativas.

5. Estes serviços, que se encontram totalmente informatizados, prestam apoio direto aos órgãos de gestão e têm à sua guarda os livros e processos individuais.

6. São geridos pelo conselho administrativo, possuem autonomia administrativa, anualmente prestam contas ao Tribunal de Contas e cumprem as regras da contabilidade pública.

7. Os Serviços Administrativos têm um horário de atendimento ao público definido, no início de cada ano escolar, pelo Diretor.

Artigo 115.º – Competências

Aos Serviços Administrativos compete:

1. Organizar os processos individuais dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente.

2. Centralizar os processos de matrícula e transferência de alunos.

3. Receber e dar resposta aos pedidos de apoios económicos através da Ação Social Escolar.

4. Tratar das questões relacionadas com o Seguro Escolar.

5. Adquirir, nos termos da lei, e depois de autorizado pelo conselho administrativo, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos setores do Agrupamento.

6. Enviar a correspondência entre a escola e o exterior.

7. Aceitar e encaminhar os documentos de justificação de faltas.

8. Distribuir, pelos respetivos setores, a correspondência chegada à Escola Sede, depois do despacho do Diretor.

9. Manter atualizado o inventário geral da Escola Sede.

10. Cumprir todas as disposições previstas na lei para o funcionamento dos serviços.

SECÇÃO II – REFEITÓRIO

Artigo 116.º – Princípio Geral

O refeitório constitui um serviço da Ação Social Escolar destinado a assegurar aos alunos uma alimentação diversificada e equilibrada.

Artigo 117.º – Fornecimento de Refeições

O fornecimento de refeições está dependente dos serviços de uma empresa externa de restauração, mediante adjudicação por concurso público. Serve almoços de 2.ª a 6.ª feira, entre as 11:45 e as 14:30 horas, de acordo com as normas por si estabelecidas e acordadas com o Diretor.

Artigo 118.º – Normas de Funcionamento

1. O horário de funcionamento deve estar exposto em local visível, junto às instalações.

2. Podem utilizar o refeitório os alunos, professores e outros funcionários ou outros elementos da comunidade escolar, desde que autorizados pelo Diretor.

3. O refeitório fornece apenas o almoço, o qual deverá constituir uma refeição equilibrada, completa e não repetida na mesma semana.

4. O acesso às refeições faz-se sempre com a marcação antecipada na plataforma SIGA.

5. A marcação e desmarcação de refeições em período letivo e não letivo é da inteira responsabilidade do encarregado de educação, independentemente do escalão de ASE, através da plataforma SIGA.

6. A marcação da refeição deve ser realizada até às 16:30 horas do dia anterior ao do consumo da mesma.

7. Excecionalmente, entre as 16:30 horas do dia anterior e as 10:00 horas do próprio dia, é possível marcar refeição, sobre a qual será aplicada uma taxa adicional, calculada com base no Despacho Ministerial que define, anualmente, orientações nesse sentido.

8. Para proceder à marcação é necessário possuir saldo no cartão equivalente ao preço da

refeição, de acordo com o escalão ASE da criança/aluno.

9. A desmarcação da refeição é possível até às 10:00h do dia do consumo, caso contrário, implica o pagamento da mesma.

Os encarregados de educação das crianças e alunos posicionados no escalão A e B, que não desmarcam a refeição, são responsáveis pelo pagamento integral da mesma. (in Regulamento n.º 1321/2023, de 15 de dezembro, do Município de Oeiras)

10. 9. Em caso de perda, extravio ou dano do Cartão Escolar, os utentes/encarregados de educação terão de solicitar na plataforma SIGA a emissão de um novo, num prazo máximo de 3 dias após a perda/extravio. A emissão de 2.ª e 3.ª vias, implica o pagamento no montante de 6,00 (euro) e 10,00 (euro), respetivamente. (in Regulamento n.º 1321/2023, de 15 de dezembro, do Município de Oeiras)

11. O preço da refeição é determinado por lei. A sua aquisição tem de ser efetuada até às 16:30h do dia útil anterior ou no próprio dia da refeição, até às 10:30h, verificando-se neste último caso a aplicação de uma taxa cujo valor será afixado anualmente e limitado a um total de dez refeições.

12. Em caso repetido de marcação da refeição e a sua não utilização, a escola, aos alunos subsidiados, só permitirá que estes adquiram a mesma mediante o pagamento do seu valor total, por um período de tempo de duas semanas, aos restantes alunos poderá cobrar uma taxa a definir anualmente por refeição marcada e não servida correspondente ao valor real da refeição.

13. No início de cada semana deve ser exposta no local de marcação de refeições, a ementa semanal.

14. Os utentes do refeitório devem respeitar a ordem da fila de espera.

15. Os utentes não devem desperdiçar alimentos nem sujar ou molhar as mesas e, finda a refeição, devem colocar o tabuleiro nos suportes adequados.

16. Por uma questão de higiene, os utentes devem lavar sempre as mãos antes e depois da refeição.

SECÇÃO III – BUFETES

Artigo 119.º – Princípio Geral

1. O bufete constitui um serviço de alimentação destinado a apoiar os alunos, inserindo-se no âmbito da Ação Social Escolar.

2. Existem dois: um na sala de convívio dos alunos e outro na sala dos professores, satisfazendo as melhores condições de atendimento.

3. Os professores e funcionários poderão utilizar qualquer um deles.

Artigo 120.º – Normas de Funcionamento

1. O horário de funcionamento é determinado pelo Diretor.

2. Os preços de venda dos produtos devem ser afixados em local visível e de fácil consulta.

3. Aqueles não devem ter como objetivo a obtenção de lucro, mas apenas garantir a cobertura de eventuais perdas e danos.

4. A aquisição de produtos faz-se mediante pagamento eletrónico, não sendo permitida a utilização de numerário.

5. Compete ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, determinar quais os produtos que, por supérfluos ou prejudiciais à saúde, não devem ser postos à venda.

6. Deverão observar-se os mais restritos preceitos de higiene, quer por parte dos utilizadores quer por parte dos funcionários responsáveis.

7. Cabe aos responsáveis destes serviços zelar pela conservação e limpeza das instalações e material utilizado.

SECÇÃO IV – PAPELARIA

Artigo 121.º – Funções

1. A papelaria é um serviço de Ação Social Escolar e destina-se a servir toda a comunidade escolar do Agrupamento.

2. Visa:

- a) Vender artigos correntes de papelaria;
- b) Fazer o carregamento dos cartões escolares;
- c) Gerir os consumos do material escolar dos alunos subsidiados.

3. O preço dos produtos aí transacionados não tem como objetivo a obtenção de lucro, mas apenas garantir a cobertura de eventuais perdas e danos.

Artigo 122.º – Competências do Responsável da Papelaria

1. Atender ao balcão com eficiência, respeitando o horário de funcionamento.

2. Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu setor.

3. Manter um stock pequeno de produtos e garantir que não esgote em condições normais.

4. Manter o inventário atualizado.

5. Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos que estão ao seu dispor.

SECÇÃO V – REPROGRAFIA

Artigo 123.º – Normas de Funcionamento

1. A reprografia é uma estrutura de apoio às áreas pedagógicas do Agrupamento, funcionando na dependência direta do Diretor.

2. Os originais devem ser entregues com uma antecedência mínima de 24h.

3. Cabe ao funcionário destacado para este serviço:

- a) Executar os trabalhos segundo a ordem dos pedidos;
- b) Ordenar e identificar todo o material reproduzido;
- c) Verificar e manter os stocks de material necessário, procedendo à sua requisição;
- d) Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos do setor;
- e) Manter sigilo quanto à documentação que manuseia, em especial quanto aos documentos de avaliação dos alunos.

SECÇÃO VI – GABINETE DE PRIMEIROS SOCORROS

Artigo 124.º – Normas de Funcionamento

1. O Gabinete de Primeiros Socorros está situado junto à sala de convívio dos alunos.

2. A porta estará sempre fechada, sendo proibida a entrada sem autorização do responsável.

3. Está equipado com:

- a) Armário fechado para guardar os medicamentos e material de penso;
- b) Ficheiro de registo do material utilizado e do elemento da comunidade educativa que o utilizou;
- c) Marquesa, que deverá possuir rolo de papel para facilitar a higienização após cada utilização;
- d) Copos descartáveis;
- e) Caixote de lixo obrigatoriamente fechado e com pedal.

4. Este espaço tem de se encontrar sempre nas melhores condições de higiene e manter um ambiente agradável.

Artigo 125.º – Competências do responsável

1. Deve existir na escola um elemento responsável habilitado com o curso de socorrismo que terá as seguintes competências:

- a) Agir com calma perante situações problemáticas;
- b) Não ter receio de falsos alarmes, agir sempre pelo seguro;
- c) Resolver os casos que estiverem ao seu alcance;
- d) Acalmar situações de pânico;
- e) Sempre que considere que o caso a solucionar é da única competência dos Serviços de Urgência Médica, deverá desencadear um pedido ao Número Nacional de Emergência Médica – 112 ou à Saúde 24;
- f) Manter um stock mínimo de produtos essenciais aos primeiros socorros, conforme lista entregue ao Diretor;
- g) Comunicar ao funcionário administrativo responsável pela área do Seguro Escolar todos os acidentes ocorridos, com vista à regularização de todos os processos;
- h) Contactar telefonicamente o Encarregado de Educação do aluno acidentado, mesmo em casos de menor gravidade.

CAPÍTULO VII O ESPAÇO ESCOLAR

SECÇÃO I – ACESSO AO RECINTO DA ESCOLA SEDE

Artigo 126.º – Princípios gerais

1. A entrada e a saída no recinto escolar só serão permitidas aos alunos com posse do cartão de identificação e depois de validado na Portaria.
2. Aos visitantes será pedido na Portaria uma identificação, que será registada.
3. Não é permitido o acesso a pessoas que não possam cumprir o acima determinado ou que, pelo seu porte e conduta, se presume que irão perturbar o funcionamento da escola.
4. O Diretor poderá, por razões de segurança dos Alunos devidamente justificadas, condicionar a entrada de pessoas exteriores à comunidade educativa.
5. Não é permitida a presença dos alunos no recinto escolar fora do horário das atividades letivas ou não letivas, salvo em caso de inscrição válida em atividades de tempos livres (ATL) no recinto escolar.

6. Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar nos períodos letivos, exceto:

- a) Para cargas e descargas em situações excecionais;
- b) Transporte de alunos deficientes ou temporariamente incapacitados;
- c) Serviços de assistência diversa;
- d) Adultos com incapacidade física permanente ou temporária.

7. Compete ao responsável pela Portaria zelar para que sejam cumpridas estas determinações.

Artigo 127.º – Cartão Escolar

1. Será fornecido a todos os alunos e ao pessoal docente e não docente um cartão escolar que servirá para identificação dentro e fora da escola, controlo de entrada e saída da mesma. A primeira via é gratuita, a 2.ª tem um custo de 6€ e as seguintes 10€ (o valor pode ser atualizado anualmente).

2. O Cartão Escolar é de uso pessoal e intransmissível

3. Este documento deve acompanhá-los sempre que se encontrem no espaço físico da escola ou fora dele no exercício de atividades decorrentes da sua situação escolar.

4. O Cartão Escolar deve ser prontamente exibido, quando solicitado quer por professores quer pelos outros funcionários.

5. Quando um aluno não puder exibir o Cartão Escolar sempre que este lhe for pedido, não poderá entrar ou permanecer em quaisquer dependências da escola, a não ser que a sua identidade e qualidade de aluno possa ser avaliada por um professor ou funcionário.

6. Esta identificação deve ser inequívoca e a não apresentação do cartão deve entender-se como excecional. Esta falta deverá ser comunicada, imediatamente, ao Diretor que tomará as devidas providências, nomeadamente contactar o Encarregado de Educação e o aluno em causa que deverão regularizar a situação num prazo de três dias.

7. Durante o período do horário letivo dos alunos, o controlo das autorizações de saída da escola, dadas pelos Encarregados de Educação, é realizado automaticamente pelo sistema informático através do respetivo Cartão Escolar do aluno.

8. 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 e serviços.

9. Em caso de perda, extravio ou dano do Cartão Escolar, os utentes terão de solicitar na plataforma SIGA a emissão de um novo, num prazo máximo de 3 dias após a perda/extravio. A emissão de 2.ª e 3.ª vias, implica o pagamento no montante de 6,00 (euro) e 10,00 (euro), respetivamente. (in Regulamento n.º 1321/2023, de 15 de dezembro, do Município de Oeiras)

SECÇÃO II – INSTALAÇÕES

Artigo 128.º – Princípio Geral

1. São consideradas salas específicas:
 - a) Laboratórios de Ciências da Natureza/Naturais;
 - b) Laboratórios de Ciências Físico-Químicas;
 - c) Salas de Educação Visual e Tecnológica;
 - d) Sala de Educação Visual;
 - e) Sala de Educação Tecnológica;
 - f) Salas TIC;
 - g) Sala de Música;
 - h) Pavilhão e espaços desportivos;
 - i) Auditório.
2. O funcionamento destas instalações rege-se por normas próprias, que devem ser dadas a conhecer aos alunos e demais utilizadores.
3. Compete ao Diretor nomear um professor responsável por cada uma das instalações específicas referidas anteriormente, que terá uma redução na componente não letiva. Essa função poderá ser delegada no Coordenador de Departamento ou no Representante de Disciplina.
4. O Auditório é uma sala polivalente, vocacionado para atividades diversas. Está aberto à comunidade escolar mediante marcação prévia com, pelo menos, 24h de antecedência, e autorização do Diretor.

SECÇÃO III – SEGURANÇA DA ESCOLA SEDE

Artigo 129.º – Segurança na Escola

1. À Direção compete aplicar e fazer cumprir as seguintes medidas:
 - a) Assegurar a verificação e a manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares;
 - b) Instalar extintores em zonas de maior risco de incêndio e verificar a sua operacionalidade com apoio da corporação de bombeiros;

- c) Promover, pelo menos uma vez por ano, atividades de simulação de acidentes;
- d) Dinamizar atividades periódicas de sensibilização da comunidade educativa sobre a problemática da segurança;
- e) Escolher entre os seus membros um representante junto de entidades externas ligadas a esta área;
- f) Nomear, por quatro anos, o professor Encarregado da Segurança e Proteção Civil (ESPC). Para além deste e para efeitos de contacto/responsabilização junto de entidades externas está nomeado um membro da direção;
- g) Designar, por proposta do ESPC, os Assistentes Operacionais responsáveis pelas tarefas necessárias à execução das medidas de segurança.

2. O ESPC deverá ser, preferencialmente, um professor de quadro da escola, escolhido pela sua competência e sensibilidade para a problemática da segurança.

3. São competência do ESPC:

- a) Propor à Direção a designação dos Assistentes Operacionais acima referidos;
- b) Verificar periodicamente as condições de segurança das instalações e equipamentos escolares;
- c) Realizar atividades periódicas de sensibilização da comunidade escolar e educativa sobre a problemática da segurança;
- d) Elaborar um Plano de Emergência e proceder à sua atualização sempre que necessário;
- e) Promover, de acordo com a Direção, atividades de simulação de acidentes e testar o plano de emergência uma vez por ano;
- f) Fazer a ligação com a autarquia e Conselho de Docentes das outras escolas do agrupamento, sempre que solicitado;
- g) Colaborar com a Proteção Civil concelhia.

4. O ESPC terá direito a uma redução de um tempo da componente não letiva.

CAPÍTULO VIII NORMAS DE FUNCIONAMENTO GERAL

SECÇÃO I – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS

Artigo 130.º – Horário do Pré-escolar

1. O Pré-escolar funciona em regime normal.

2. De acordo com a lei em vigor, a componente educativa tem a duração de vinte e cinco horas semanais, distribuídas por cinco dias da semana.

Artigo 131.º – Horário do 1.º Ciclo do Ensino Básico

1. Os estabelecimentos do Primeiro Ciclo do Ensino Básico funcionam em regime normal.

2. De acordo com a lei em vigor, a componente letiva tem a duração entre vinte e duas horas e meia e vinte e cinco horas, distribuídas por cinco dias da semana.

3. As Atividades de Enriquecimento Curricular têm a duração de uma hora e trinta minutos por dia.

Artigo 132.º – Horário de funcionamento no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico

1. As atividades letivas da escola funcionam, de 2.ª a 6.ª feira, em turno único, entre as 8:15 h e as 15:55h, ou excecionalmente até às 17:05h.

2. O turno comporta nove tempos letivos de 50 minutos, com intervalos de 20 minutos a cada dois tempos.

3. Sempre que as atividades escolares decorram nos períodos da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora.

4. Às sextas-feiras, a partir das 13:05h, não haverá aulas, mas poderão existir atividades de complemento curricular.

Artigo 133.º – Cumprimento do horário letivo

1. A entrada e saída das aulas são reguladas segundo o horário estabelecido.

2. No início das atividades, professores e alunos dirigem-se de imediato para a sala em que decorrerá a aula. Será registada uma tolerância tal como estipulado no artigo 81.º, ponto 4 do presente regulamento.

3. No caso da falta de um professor, os alunos não devem abandonar o local, sem se certificarem de que não haverá uma atividade de substituição.

4. Nos intervalos entre as aulas, os alunos devem dirigir-se e permanecer nas zonas de recreio ou na zona de convívio, não sendo permitida a permanência nos corredores.

Artigo 134.º – Horários das Turmas

1. O Conselho Pedagógico define, anualmente, os critérios gerais para elaboração dos horários, no âmbito das suas competências.

2. No cumprimento dos normativos legais existentes, o Diretor, ou uma equipa por si designada, elabora anualmente os horários semanais das Turmas das diversas escolas, bem como as atividades educativas que se mostrem necessárias à ocupação plena dos tempos escolares dos alunos.

3. Todos os horários atrás referidos deverão ser arquivados na Sede do Agrupamento, de modo a poderem ser consultados por qualquer elemento da comunidade escolar ou superior hierárquico.

SECÇÃO II – MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS

Artigo 135.º – Matrículas e Renovação de Matrículas

1. A frequência das escolas do agrupamento implica a prática de um dos seguintes atos:

- a) Matrícula;
- b) Renovação de matrícula.

2. A matrícula tem lugar para o ingresso, pela primeira vez, no Pré-escolar e no Ensino Básico.

3. Há ainda lugar a matrícula em caso de ingresso em qualquer ano de escolaridade por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros.

4. A renovação de matrícula tem lugar, para prosseguimento de estudos, nos anos letivos subsequentes ao da matrícula até ao ingresso no ensino secundário.

5. As matrículas realizadas pela primeira vez (1.º Ano) efetuam-se no Portal das Escolas. A renovação é efetuada automaticamente pela escola frequentada pelo aluno.

6. Deve considerar-se condicional a matrícula e a sua renovação, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

7. A inscrição de crianças no Jardim-de-infância obedece ao Despacho Normativo n.º 6/2018 de 12 de abril.

SECÇÃO III – REUNIÕES

Artigo 136.º – Convocatória e organização

1. A divulgação das reuniões é feita através de convocatórias.

2. As reuniões ordinárias devem ser marcadas com quarenta e oito horas de antecedência e as convocatórias serão enviadas através do

“Acontece” (meio de comunicação interno) e eventualmente por e-mail.

3. A convocatória deve conter:
 - a) Identificação de quem a convoca;
 - b) Suporte legal para a sua realização;
 - c) Destinatários;
 - d) Local, data e hora da reunião;
 - e) Ordem de trabalhos;
 - f) Assinatura de quem a convoca;
 - g) Visto do órgão de gestão que autoriza a sua marcação.
4. A calendarização das reuniões de avaliação sumativa deve ser divulgada com seis dias úteis de antecedência.
5. Não é permitida a realização de reuniões ordinárias com prejuízo das atividades letivas.
6. Só em casos excecionais, devidamente justificados ao Diretor, se poderão realizar reuniões extraordinárias com prejuízo das atividades letivas.
7. A tolerância do início da reunião será de quinze minutos.
8. As reuniões ordinárias de natureza pedagógica terão a duração mínima de noventa minutos.
9. As faltas às várias reuniões correspondem a dois tempos letivos.
10. Todas as deliberações ou decisões devem ser tomadas por maioria absoluta de votos dos membros da reunião, não se podendo verificar abstenções.
11. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
12. De cada reunião será lavrada a respetiva ata, que deverá ser tão pormenorizada quanto possível e conter todas as assinaturas dos elementos presentes.

SECÇÃO IV – VISITAS DE ESTUDO/AULAS NO EXTERIOR DAS ESCOLAS

Artigo 137.º – Organização e Planificação

1. Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do projeto educativo de escola e enquadrada no plano anual de atividades realizada fora do espaço físico da escola.
2. Uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.

3. Na organização dos planos das visitas, dever-se-á evitar:

- a) Sobreposição com aulas de disciplinas não envolvidas na visita;
- b) A realização das mesmas no final 2.º semestre, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais, sugerindo-se a sua programação para o 1.º semestre.

4. Na visita de estudo, o número de docentes acompanhantes deve ser, em média, de um por cada quinze alunos no 2.º e 3.º Ciclo e um por cada dez alunos no pré-escolar e 1.º ciclo.

5. O plano da visita de estudo deve respeitar os seguintes itens:

- a) Razões justificativas da visita;
- b) Objetivos específicos;
- c) Guiões de exploração dos locais a visitar;
- d) Aprendizagens e resultados esperados;
- e) Avaliação dos alunos e do projeto;
- f) Calendarização e roteiro da visita;
- g) Docentes e turmas a envolver;
- h) Apresentação de uma proposta de atividades para alunos não participantes e alunos cujos docentes estão integrados na visita de estudo;
- i) Data de aprovação da visita de estudo;
- j) Data da reunião de pais para aprovação e autorização da participação dos seus educandos na atividade.

6. A preparação, organização e acompanhamento devem ser da responsabilidade da entidade pedagógica proponente.

7. Todos os alunos intervenientes deverão ter autorização escrita dos Encarregados de Educação.

8. Pelo seu carácter pedagógico/cultural as visitas de estudo são obrigatórias, exceto se:

- a) O aluno estiver suspenso;
- b) O conselho de turma ou o professor titular propuserem tarefas alternativas a desenvolver na Escola;
- c) O Encarregado de Educação, por razões devidamente justificadas, não autorizar.

9. No Jardim-de-infância e no 1.º Ciclo os acompanhantes serão o educador ou o professor titular da turma, acompanhados por um assistente operacional.

10. No 1.º Ciclo, quando a visita de estudo ocupar parcialmente o período letivo diário, este deverá ser completado.

11. Nos 2.º e 3.º Ciclos, os professores acompanhantes serão, no mínimo, em número de

dois por turma. Nos casos em que se considere justificado, também poderão participar Encarregados de Educação e pessoal não docente.

12. Nos 2.º e 3.º Ciclos, sempre que a visita ocupar apenas uma manhã ou uma tarde, os alunos e professores estarão dispensados do primeiro tempo da tarde, se a deslocação for de manhã, ou do último tempo da manhã, se a deslocação for de tarde, sempre que tal se justifique.

- a) Os professores que organizam a visita de estudo no âmbito da sua turma/disciplina numeram e escrevem o respetivo sumário;
- b) Aos professores acompanhantes da visita de estudo fora do âmbito da sua disciplina/turmas, é-lhes registado serviço oficial;
- c) Os professores que são acompanhantes da visita de estudo e com aula nesse dia com a turma no registo dos sumários desse dia escolhem a opção – sumário não numerado – selecionam de seguida o motivo na lista, definido na plataforma utilizada;
- d) Os professores das turmas em visita de estudo, que estão na escola, caso não tenham alunos, no registo dos sumários desse dia escolhem a opção – sumário não numerado – selecionam de seguida o motivo na lista, definido na plataforma utilizada;
- e) Sempre que possível das aulas não numeradas ou não dadas, deverá ser dada informação aos Encarregados de Educação pelo Diretor de Turma.

13. As visitas de estudo devem ser cuidadosamente preparadas com os alunos, devendo antes da viagem:

- a) Dar a conhecer os objetivos;
- b) Incentivar a curiosidade dos alunos;
- c) Definir, com os alunos, estratégias de organização durante o percurso;
- d) Definir regras a cumprir durante a visita;
- e) Informar os alunos que o não cumprimento das regras estipuladas implicará procedimento disciplinar.

14. Sem prejuízo do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, deverão ser objeto de corresponsabilização das famílias, os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.

Artigo 138.º – Seguros Escolares

As visitas de estudo/intercâmbios culturais, em território nacional, estão cobertas pelo seguro escolar.

Artigo 139.º – Deslocações ao Estrangeiro, em Projetos Erasmus+ e em Intercâmbio Escolar

No caso de as atividades se realizarem em território estrangeiro, deverá a escola munir-se atempadamente, do comprovativo do seguro de viagem, que deverá mencionar o número dos segurados, o período de duração da visita, o destino e deve ainda fazer referência expressa à inclusão dos requisitos referidos no artigo 34.º do Regulamento do Seguro Escolar publicado pela Portaria n.º 413/99 de 8 de junho.

SECÇÃO V – CELEBRAÇÃO DE PROTOCOLOS OU DE CONTRATOS DE NATUREZA PEDAGÓGICA

Artigo 140.º – Princípios Gerais

1. A celebração de protocolos ou de contratos de natureza pedagógica com outras entidades só pode ser feita desde que sejam salvaguardados os interesses culturais, pedagógicos e económicos do Agrupamento.
2. Compete ao Conselho Pedagógico analisar e emitir parecer sobre os pedidos das entidades ou das propostas dos estabelecimentos do Agrupamento.
3. Compete ao Diretor celebrar o protocolo ou contrato, tendo em conta o parecer vinculativo do Conselho Pedagógico.

Artigo 141.º – Cedência de Instalações

1. Só podem ser cedidas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades letivas e de enriquecimento curricular ou outras, desde que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo durante o seu horário habitual.
2. A cedência de instalações deve obedecer rigorosamente a princípios pluralistas.
3. Compete ao Diretor autorizar a cedência das instalações, ouvido, sempre que possível, o parecer do Conselho Pedagógico.
4. Os interessados devem solicitar por escrito a cedência das instalações com a antecedência mínima de oito dias.
5. Prioridade na cedência das instalações:
 - a) Comunidade Escolar;

- b) Associações de Pais e Encarregados de Educação;
- c) Comunidade Local;
- d) Outros.

6. Esta prioridade poderá ser alterada, pontualmente, depois de ser ponderada a importância da reunião, encontro, atividade, interesse para a comunidade escolar ou local e o número de participantes.

7. Os pedidos de cedência das instalações deverão incluir: identificação civil e fiscal da entidade solicitadora; instalações que pretende utilizar e objeto do pedido; dia(s) e período de ocupação (horas).

8. Depois de devidamente autorizada a cedência das instalações, entre o Agrupamento e a entidade solicitadora será estabelecido um compromisso que inclua:

- a) A responsabilidade dos utilizadores pela conservação das instalações e equipamentos utilizados;
- b) A verba devida ao Agrupamento e forma de pagamento ou contrapartidas.

9. Pela ocupação de curta duração que não vise lucro financeiro, ou de média duração também sem objetivos lucrativos e de reconhecido interesse para a comunidade escolar ou local, não é devida qualquer importância, excetuando-se o pagamento da energia e água consumidas.

10. Das importâncias recebidas será passado recibo.

11. No caso de entidades que queiram utilizar as instalações, no período correspondente a um ano escolar, deverá, após análise do Conselho Pedagógico, ser estabelecido um protocolo que defina as regras de utilização das referidas instalações.

12. Este protocolo deverá ser elaborado para um ano letivo, devendo ser revisto e elaborado de novo, caso no ano seguinte se pretenda continuar a utilizar as referidas instalações.

13. Se por proposta da Câmara Municipal de Oeiras as instalações das escolas, nomeadamente campos de jogos, forem abertas à comunidade, competirá à Câmara a limpeza e manutenção das referidas instalações.

14. A Câmara Municipal deverá assegurar a presença de um vigilante, com o fim de as instalações não serem vandalizadas e não constituírem um perigo para os alunos que as utilizam durante as atividades letivas.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SECÇÃO I – JARDINS DE INFÂNCIA

Artigo 142.º – Especificidade dos Jardins de Infância

Dada a especificidade da educação Pré-Escolar, para além do disposto no presente Regulamento Interno para a generalidade dos estabelecimentos que integram o Agrupamento e o disposto no Decreto-Lei n.º 147/97 de 11 de junho, são ainda consignadas para os Jardins de Infância as disposições gerais de funcionamento que constam dos artigos seguintes.

1. Horário de funcionamento
 - a) A carga horária de funcionamento do Jardim de Infância é de cinco horas letivas diárias, em regime normal;
 - b) Após horário letivo, as atividades de animação e apoio à família são asseguradas pela Associação de Pais ou por uma IPSS (Instituição Particular de Solidariedade Social), em articulação com a autarquia e com a supervisão pedagógica da Direção do agrupamento.
2. Acompanhamento das crianças:
 - a) Os Encarregados de Educação deverão entregar a criança pessoalmente ao educador ou ao assistente operacional, nunca a deixando sozinha no recreio do estabelecimento de educação;
 - b) Os Encarregados de Educação deverão assegurar que a criança não permaneça no Jardim de Infância para além do horário de funcionamento;
 - c) Caso o educador tenha de faltar por motivos de força maior, o enquadramento ao grupo de crianças será assegurado pela professora de apoio educativo e/ou por um assistente operacional;
 - d) Neste último caso, as atividades que decorrem serão supervisionadas por outra educadora, conforme plano semanal de atividades.
3. Material
 - a) A criança deve trazer para o Jardim de Infância o material que lhe for solicitado pelo educador;
 - b) A criança não deve trazer para o Jardim de Infância brinquedos ou outros objetos, não se responsabilizando o educador pelo

desaparecimento de tais objetos ou pelos danos neles provocados.

4. Sesta no Jardim de Infância

Cada criança, com 3 anos de idade, terá um catre que permanecerá em espaço adequado à sua função.

- a) Para a sesta é necessário que cada criança traga peças de roupa de cama, devidamente identificadas;
- b) Na hora da sesta estará uma assistente operacional a acompanhar as crianças.

5. Faltas

- a) Sempre que a criança tenha necessidade de faltar ao Jardim de Infância, tal facto deve ser comunicado ao Educador.

6. Indisposições e medicação

- a) Sempre que a criança acordar indisposta, o Encarregado de Educação deverá transmitir tal informação ao educador ou ao assistente operacional;
- b) Caso a criança tenha necessidade de tomar um medicamento no horário de frequência do Jardim de Infância, o Encarregado de Educação deverá entregar ao educador uma fotocópia da receita médica onde deve constar a dose e o horário da administração do mesmo.

7. Doenças contagiosas e parasitoses

- a) Se a criança estiver com febre ou doença contagiosa, como, por exemplo, sarampo, varicela, rubéola, papeira, a mesma não poderá frequentar o Jardim de Infância;
- b) O regresso da criança ao Jardim de Infância, na sequência de doença contagiosa ou de se encontrar doente há mais de três dias, só poderá realizar-se desde que a mesma seja portadora de declaração médica, atestando que já se encontra curada.

8. Passeios e Visitas de Estudo

- a) As normas de visitas de estudo são as que constam do Art.º n.º 138 do presente Regulamento;
- b) Constitui exceção às normas acima referenciadas, o caso do Encarregado de Educação que não concordar com a participação da criança num passeio ou numa visita de estudo, uma vez que o aluno ficará a seu cargo.

9. Componente de apoio à família

- a) Por decisão do respetivo Encarregado de Educação e mediante inscrição, a criança poderá, após o termo das atividades letivas, frequentar atividades de apoio à família, o Centro de Tempos Livres (CTL);

- b) Os Centros de Tempos Livres deverão decorrer em instalações próprias, cedidas pela Câmara Municipal de Oeiras mediante autorização da Direção do Agrupamento, só podendo realizar-se dentro das salas de atividades letivas mediante prévio acordo do respetivo Conselho de Docentes, de modo a nunca prejudicar o normal funcionamento das atividades letivas;

- c) No início de cada ano escolar, deverá ser feito um pedido de utilização das referidas instalações pela entidade interessada;

- d) Após análise do pedido, será estabelecido anualmente um protocolo para o bom funcionamento destas atividades e normal funcionamento do estabelecimento de ensino;

- e) Os alunos que frequentem estas atividades não poderão sair da Escola, devendo ser encaminhados para o espaço do seu funcionamento por um funcionário do CTL.

10. Reuniões com pais e Encarregados de Educação

- a) O educador de infância indicará, em reunião a realizar no início de cada ano escolar, uma hora para atendimento mensal aos pais e Encarregados de Educação;

- b) No início do ano escolar e no final de cada semestre será realizada uma reunião com os pais e Encarregados de Educação;

- c) O educador de infância deverá promover a eleição de representantes dos pais e Encarregados de Educação.

11. Matrículas

- a) A matrícula realiza-se no Portal das Matrículas, em período a determinar anualmente, e de acordo com o estipulado na Secção II do Capítulo VIII deste Regulamento.

12. Número de alunos por sala:

- a) O número de alunos por educadora nunca poderá ser superior a vinte e cinco;

- b) No caso de alunos com necessidades educativas nunca poderá ser superior a vinte;

- c) O disposto nos números anteriores dependerá sempre das condições e dimensões da sala.

SECÇÃO II – ESCOLAS DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Artigo 143.º – Especificidade do 1.º Ciclo

1. Horário de funcionamento
 - a) Os estabelecimentos do 1.º Ciclo do Ensino Básico funcionam em regime normal;
 - b) De acordo com a lei em vigor, a componente letiva tem a duração de vinte e cinco horas semanais, distribuídas por cinco dias da semana;
 - c) Os alunos não poderão entrar nas instalações da Escola antes do horário estipulado, salvo indicação em contrário.
2. Horário de encerramento dos portões
 - a) Os portões de acesso à Escola serão encerrados quinze minutos após o início do horário letivo, permanecendo encerrados até ao termo das atividades letivas;
 - b) Para solicitar a abertura dos portões durante o período de encerramento referido no ponto anterior deverá dirigir-se ao assistente operacional de serviço;
 - c) O acesso aos edifícios fica reservado a alunos, professores e assistentes operacionais, exceto em situações de emergência ou mediante convocatória expressa.
3. Vigilância dos recreios
 - a) Nos intervalos das atividades letivas, os recreios serão vigiados por docentes e assistentes operacionais, de acordo com um mapa a elaborar pelo Conselho de docentes.
4. Passeios e Visitas de Estudo
 - a) Os Passeios e Visitas de Estudo propostos pelo professor titular ou Conselho de Docentes devem constar do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - b) A dinâmica e organização dos mesmos devem estar de acordo com o Artigo n.º 138 do presente Regulamento.
5. Contacto urgente com o docente
 - a) Em caso de necessidade urgente de contacto com o docente no decurso das atividades letivas, o Encarregado de Educação deverá transmitir a mensagem ao assistente operacional, o qual, por seu turno, dará dela conhecimento, para os devidos efeitos, ao docente em causa.
6. A realização de tarefas e atividades de integração escolar:

- a) O aluno efetuará tarefas e atividades de integração escolar, caso se justifique, com o intuito de melhorar o seu comportamento;
- b) Essas atividades, enumeradas no Artigo 89.º, realizar-se-ão com o conhecimento do Coordenador de escola e informação ao Encarregado de Educação.

7. Reuniões com pais e Encarregados de Educação

- a) Os docentes do 1.º Ciclo indicarão, em reunião a realizar no início de cada ano escolar, uma hora para atendimento mensal aos pais e Encarregados de Educação da respetiva turma e ano que lecionam;
- b) O Professor Titular de Turma deverá promover a eleição de representantes dos pais e Encarregados de Educação.

SECÇÃO III – CRITÉRIOS NA ORGANIZAÇÃO DO ANO ESCOLAR

Artigo 144.º – Critérios de Constituição de Turmas

A organização das turmas obedece ao previsto no Despacho Normativo n.º 10A/2018 de 19 de junho e às orientações emanadas superiormente, devendo sempre prevalecer critérios de natureza pedagógica, tendo em conta as recomendações específicas provenientes dos Docentes Titulares de Turma, dos Diretores de Turma, dos Conselhos de Turma e do Conselho Pedagógico.

1.1 – PRÉ ESCOLAR

Ter no máximo 25 crianças por grupo. Na constituição dos grupos-turma deve-se, sempre que possível, respeitar a mesma idade ou a mais próxima.

1.2 – 1.º CICLO

1. As escolas com 1.º Ciclo no agrupamento têm na generalidade uma turma por ano escolar.
2. A turma de 1.º ano é constituída por alunos inscritos com as seguintes preferências:
 - a) Moradores na localidade;
 - b) Com os Encarregados de Educação a trabalharem na localidade;
 - c) Com irmãos a frequentar a mesma escola, ou outras.
3. Se o número de inscritos não for suficiente para abrir a turma, juntar-se-ão a outro grupo, em outra escola de proximidade.
4. Na organização das turmas, serão tidos em conta os seguintes critérios:

- a) Ter no máximo 24 alunos;
- b) Dar continuidade ao grupo turma do 1.º ao 4.º ano de escolaridade, mesmo que se registre insucesso, podendo juntar-se alunos de anos diferentes, até ao máximo de 22 alunos, sempre que possível;
- c) Ter no máximo 20 alunos quando houver 1 ou 2 alunos NE;
- d) No final de ciclo, os docentes titulares de turma, em colaboração com membros da Direção e da Equipa de Educação Especial deverão propor a constituição de grupos-turma de 5.º ano, com pequenos grupos de alunos provenientes das várias escolas do agrupamento e de outros estabelecimentos de ensino, com variados níveis de desempenho e comportamento.

1.3 – 2.º e 3.º CICLOS

1. Na organização das turmas, serão tidos em conta os seguintes critérios:

- a) Ter no mínimo 24 alunos e no máximo 28;
- b) Ter 20 alunos, no caso da existência de alunos NE;
- c) Manter sempre que possível, o grupo-turma do ano anterior, com exceção no início de ciclo;
- d) Promover a distribuição dos alunos retidos, de forma equilibrada sempre que tal, se justifique e se revele oportuno;
- e) Promover a constituição de turmas com alunos que revelem níveis de dificuldade ou de facilidade nas aprendizagens;
- f) Respeitar o nível etário dos alunos que a compõem, garantindo o imprescindível equilíbrio;
- g) Ter em conta o equilíbrio numérico de alunos de ambos os sexos;
- h) Propor a constituição de turmas de Percursos Curriculares Alternativos sempre que se identifiquem grupos de alunos com perfil de repetências repetidas, fracas expectativas face ao prosseguimento de estudos no nível secundário, ameaça de abandono escolar precoce;
- i) Formar grupos para a frequência da disciplina de EMRC com um mínimo de 10 alunos, da mesma turma ou de 2 ou 3 turmas do mesmo ano, até ao máximo de 22 alunos.

Artigo 145.º – Critérios de Distribuição do Serviço Docente

1. A distribuição de serviço, sendo da competência do Diretor, deve cumprir os normativos em vigor, assim como os pareceres

emitidos ou critérios aprovados em Conselho Pedagógico, nomeadamente:

- a) Continuidade pedagógica/desempenho de cargos (DT, por ex.);
- b) Menor número de professores por turma (2.º Ciclo);
- c) Evitar, tanto quanto possível, a distribuição de mais de três níveis diferentes por docente, assim como, a distribuição de mais de seis turmas;
- d) Não atribuir mais do que uma Direção de Turma ao mesmo docente;
- e) Atribuir o mesmo nível de ensino/disciplina a pelo menos 2 professores para trabalho colaborativo;
- f) Aumentar um tempo da componente de trabalho individual sempre que o total de alunos ultrapasse os 100.

1.1 – 1.º CICLO

- g) Manter, sempre que possível e com evidentes resultados, o mesmo docente titular de turma ao longo do ciclo;
- h) Cidadania e Desenvolvimento – Professor titular da turma;
- i) Acompanhamento e supervisão pedagógica das AEC – professor titular da turma ou professor de apoio educativo.

1.2 – 2.º CICLO

- a) Cidadania e Desenvolvimento – Diretor de Turma;
- b) Apoio ao Estudo – professor de Português, de Matemática;
- c) Apoio Tutorial Específico – docente de 2.º Ciclo com perfil para a função.

1.3 – 3.º CICLO

- d) Cidadania e Desenvolvimento – Diretor de Turma;
- e) Apoio Tutorial Específico – docente de 3.º Ciclo com perfil para a função.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 146.º – Revisão do Regulamento Interno

1. Por inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por

maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

2. Do prescrito no número anterior excetuam-se todos os anexos a este regulamento, que podem ser introduzidos, retirados ou alterados a qualquer momento, desde que com aprovação do Conselho Geral nas mesmas condições do ponto anterior. Excetuam-se ainda os regimentos dos órgãos colegiais e de orientação educativa que não carecem de aprovação do Conselho Geral.

Artigo 147.º – Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela Direção e pelo Conselho Geral, no âmbito das respetivas competências, em conformidade com a Lei em vigor.

Artigo 148.º – Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

Revisto e aprovado em Conselho Geral de 18/07/2024.

A Presidente do Conselho Geral

Maria Celeste Fontes