

REGULAMENTO INTERNO

Agrupamento de Escolas de Vila d' Este



Índice

Introdução	4
Capítulo 1 - Disposições Gerais	5
Objetivo	5
Âmbito	5
Autonomia	6
Acesso e permanência nos estabelecimentos do Agrupamento	6
Gestão das instalações e bens	6
Informação associativa, cultural, desportiva e sindical	7
Cartão eletrónico	7
Cacifos	8
Visitas de estudo	9
Parcerias	9
Critérios de constituição de turmas	9
Capítulo 2 - Comunidade Educativa	11
Direitos e Deveres Gerais	11
Secção I – Alunos	12
Direitos e Deveres	12
Participação e Representação	18
Regime de Faltas	18
Disciplina	23
Avaliação das Aprendizagens	31
Ocupação plena dos tempos escolares	35
Reconhecimento do mérito	36
Secção II – Pessoal Docente	37
Direitos e Deveres	37
Avaliação de Desempenho	39
Faltas e Permutas	39
Estatuto Disciplinar	40
Secção III – Pessoal Não Docente	40
Secção IV – Pais e Encarregados de Educação	42
Direitos e Deveres	42
Associação de Pais e Encarregados de Educação	44

Capítulo 3 - Administração e Gestão.....	44
Secção I – Conselho Geral	44
Secção II – Diretor	46
Secção III – Conselho Pedagógico	47
Secção IV – Conselho Administrativo	48
Secção V – Coordenação de Estabelecimento	48
Capítulo 4 - Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica.....	49
Secção I – Departamentos Curriculares	50
Secção II – Grupos Disciplinares.....	53
Secção III – Conselhos de Ano	55
Secção IV – Conselhos de Turma.....	56
Secção V – Conselho de Diretores de Turma	60
Secção VI – Conselho de Coordenação Pedagógica dos Cursos Vocacionais.....	62
Secção VII – Equipa de Autoavaliação.....	63
Capítulo 5 – Serviços Especializados	64
Secção I - Serviços de Psicologia e Educação Social	64
Secção II – Gabinete de Intervenção na Indisciplina (GII).....	65
Secção III - Serviços de Animação/Mediação	66
Secção IV - Serviços Específicos de Educação Especial	67
Secção V – Serviços de Ação Social Escolar	67
Secção VI - Serviços de Apoio Educativo	69
Capítulo 6 – Projetos Pedagógicos	70
Secção I – Atividades de Enriquecimento Curricular.....	70
Secção II- Biblioteca Escolar	71
Secção III – Clubes	72
Secção IV – Projeto Promoção e Educação para a Saúde	73
Secção V – Programa do Desporto Escolar	73
Capítulo 7 – Espaços e Serviços.....	74
Secção I - Portaria.....	74
Secção II - Secretaria	75
Secção III – Reprografia e Papelaria	75
Secção IV - Cantina	76
Secção V - Bufete.....	78
Capítulo 8 – Disposições Finais.....	78
Anexos	80

INTRODUÇÃO

O presente Regulamento Interno prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação e segurança destes e do património do Agrupamento de Escolas de Vila d'Este e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional dos docentes e não docentes.

Este Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento, estabelece direitos e deveres a observar por todos os membros da comunidade educativa, desde os seus Órgãos de Administração e Gestão, às estruturas de coordenação e orientação educativa, aos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

As normas e procedimentos, inscritos no presente Regulamento Interno, emanam dos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, na [Lei de Bases do Sistema Educativo](#) e nos termos do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações resultantes do [Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#), o Contrato de Autonomia celebrado com a Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, bem como na demais legislação aplicável.

O Regulamento Interno é constituído por:

- Corpo do regulamento;
- Anexos (regulamentos/regimentos específicos).

Os vários elementos da comunidade educativa deste Agrupamento devem cumprir escrupulosamente todas as normas nele contidas.

CAPÍTULO 1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objetivo

- 1) O Regulamento Interno do Agrupamento tem por objetivo:
 - a) O desenvolvimento do disposto na lei;
 - b) A adequação à realidade do Agrupamento das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
 - c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do Diretor.
- 2) No desenvolvimento do disposto na alínea b) do número anterior, o presente Regulamento Interno contempla, entre outras matérias:
 - a) Direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
 - b) Acesso às instalações e espaços escolares;
 - c) Utilização das instalações e equipamentos;
 - d) Reconhecimento e valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar.

Artigo 2º

Âmbito

- 1) Este Regulamento Interno é elaborado tendo como base as disposições legais em vigor e aplica-se a toda a comunidade educativa.
- 2) O Regulamento Interno aplica-se a todos os estabelecimentos inseridos no Agrupamento de Escolas de Vila d'Este, que são:
 - a) EB de Vila d'Este (Escola sede);
 - b) EB nº 1 de Vila d'Este;
 - c) EB de S. Lourenço;
 - d) EB de Balteiro.
- 3) As normas definidas aplicam-se em todos os espaços escolares, na parte que lhe for aplicável e a todas as pessoas que se encontrem nos recintos escolares do Agrupamento.
- 4) As presentes normas aplicam-se ainda ao exterior dos recintos escolares, sempre que os elementos da comunidade educativa se encontrem no desempenho de funções previstas neste Regulamento Interno.

Artigo 3º

Autonomia

No exercício da autonomia legalmente facultada, o Agrupamento toma decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão de recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos, por força do Contrato de Autonomia.

Artigo 4º

Acesso e permanência nos estabelecimentos do Agrupamento

- 1) Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino, os alunos e o pessoal docente e não docente que neles exerçam a sua atividade profissional.
- 2) O acesso aos estabelecimentos inseridos no Agrupamento deverá ser efetuado pelo portão situado na entrada principal.
- 3) A permanência dos alunos é reservada ao seu horário letivo ou em situações devidamente autorizadas.
- 4) Os pais, encarregados de educação ou outras pessoas que tenham assuntos a tratar devem dirigir-se a um assistente operacional (da portaria, nos estabelecimentos em que existe), que os encaminhará para o setor pretendido após se terem identificado e preenchido uma ficha que devolverão rubricada, aquando da sua saída.
- 5) Não é permitida a permanência de pessoas estranhas ao Agrupamento, a não ser que estejam devidamente autorizadas, devendo neste caso permanecer nas instalações escolares apenas o tempo estritamente necessário para tratar dos assuntos pretendidos.
- 6) A Escola sede tem implementado um sistema de vigilância eletrónica e de vídeo em todas as suas instalações, cumprindo os requisitos legais relativos à captação de imagens.

Artigo 5º

Gestão das instalações e bens

- 1) A gestão das instalações escolares é da responsabilidade do Diretor. Desde que não haja prejuízo para as atividades do Agrupamento, o Diretor poderá estabelecer protocolos de utilização regular de instalações escolares com instituições, grupos de pessoas ou a nível individual.

- 2) O Agrupamento declina a sua responsabilidade sobre eventuais prejuízos decorrentes de estragos ou extravios de material (incluindo o guardado nos cacifos), salvo se estiver à guarda de pessoal responsável.
- 3) O cadastro e o inventário dos bens são feitos de acordo com o respetivo regulamento ([ver anexo A](#)).

Artigo 6º

Informação associativa, cultural, desportiva e sindical

- 1) Toda a informação deve ser afixada nos expositores destinados a esse fim pela Direção do Agrupamento.
 - a) É proibida a afixação de informação fora desses expositores, exceto com a autorização expressa da Direção do Agrupamento.
 - b) Findo o prazo útil, a informação deve ser retirada pelos responsáveis respetivos e arquivada ou inutilizada, de acordo com o interesse documental.
- 2) A informação e distribuição de carácter associativo, cultural ou desportivo a afixar, tem de ser do conhecimento prévio da Direção do Agrupamento, que a rubricará, registando a data da sua afixação.
- 3) A afixação e distribuição de informação sindical não carecem de autorização da Direção do Agrupamento, sendo da inteira responsabilidade dos delegados sindicais do Agrupamento desde que sejam cumpridas as regras e os locais determinados.
- 4) Não é permitida a distribuição de qualquer tipo de propaganda, mormente de carácter político partidário, nos recintos do Agrupamento, nem o desenvolvimento de atividades, ou outras ações que contrariem os princípios previstos na Constituição da República Portuguesa ou no Regulamento Interno.
- 5) A realização de qualquer sondagem, inquérito ou comunicado só pode ser efetuado mediante autorização do Diretor que, para o efeito e consoante as circunstâncias, pode colher o parecer dos diferentes órgãos do Agrupamento.

Artigo 7º

Cartão eletrónico

- 1) O cartão eletrónico é o documento de identificação da comunidade escolar da Escola Sede, do Agrupamento de Escolas de Vila d'Este, sendo obrigatório o seu uso e a sua apresentação, sempre que solicitada.

- 2) O cartão permite:
 - a) Controlo de Acessos;
 - b) Acesso a serviços *online*;
 - c) Pagamentos na escola, no bufete, na papelaria/reprografia;
 - d) Controlo de *stocks*;
 - e) Venda de senhas e controlo de acesso à cantina, incluindo a gestão de alunos subsidiados;
 - f) Consulta *online* disponível para toda a comunidade escolar com acesso condicionado por *password* individual.
- 3) O acesso às diversas funcionalidades far-se-á de acordo com o perfil do utilizador.
- 4) A compra de refeições, a consulta de saldo e de movimentos de conta podem ser feitos numa instalação denominada “Quiosque”, que se encontra junto à papelaria.
- 5) O cartão é fornecido nos serviços administrativos, sendo a sua preservação da responsabilidade do utilizador. O seu extravio ou danificação terá os custos previstos no seu regulamento [\(ver Anexo B\)](#).

Artigo 8º

Cacifos

- 1) A Escola sede dispõe de um reduzido número de cacifos. Por isso é necessário estabelecer um conjunto de regras que conduzam à sua otimização e ao bem-estar dos alunos. Assim:
 - a) Os alunos são os únicos utilizadores dos cacifos;
 - b) A cada turma é atribuído um conjunto de cacifos;
 - c) A atribuição do número de cacifos a cada turma, bem como a sua distribuição pelos respetivos alunos, será objeto de estudo no início de cada ano letivo.
 - d) Serão disponibilizados aos alunos a quem forem atribuídos os cacifos, um aloquete e respetivas chaves, mediante o pagamento de uma caução;
 - e) Cada cacifo poderá ser partilhado por dois alunos, que terão de se responsabilizar pela sua manutenção;
 - f) No final do ano letivo os alunos terão de retirar os seus pertences dos cacifos, devolver o aloquete e respetivas chaves e recuperar a caução entregue.

Artigo 9º

Visitas de estudo

- 1) As visitas de estudo devem:
 - a) Estar previstas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - b) Cumprir objetivos pedagógicos previamente definidos na sua planificação;
 - c) Ser objeto de relatório final de avaliação;
 - d) Ocorrer, preferencialmente, nos 1.º e 2.º períodos letivos.
- 2) Os procedimentos a adotar para a realização das visitas de estudo fazem parte do Regulamento Interno do PAAA ([ver anexo C](#)).

Artigo 10º

Parcerias

- 1) As parcerias a estabelecer com instituições locais, regionais, nacionais e internacionais têm por base os objetivos consagrados no Projeto Educativo do Agrupamento.
- 2) As parcerias são formalizadas através de protocolos e acordos de colaboração.

CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Artigo 11º

Critérios de constituição de turmas

- 1) Na constituição de turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes no Agrupamento e no respeito pelas regras estabelecidas na legislação em vigor.
- 2) A organização e constituição das turmas em todos os níveis de escolaridade obedecem aos seguintes critérios:
 - a) Sequencialidade do grupo/turma, salvaguardadas as indicações dadas pelo educador, professor titular de turma ou conselho de turma;
 - b) Distribuição de alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com as indicações dos docentes de educação especial;

- c) Distribuição equitativa dos alunos retidos, salvo nos casos de criação ocasional de grupos homogéneos de alunos, tendo em vista colmatar dificuldades de aprendizagem ou desenvolver capacidades, no sentido da promoção de igualdade de oportunidades;
- d) A constituição de turmas no início de cada ciclo, deverá ter em atenção as indicações fornecidas pelos docentes do ciclo anterior relativas ao perfil de cada um dos alunos, nomeadamente sobre o rendimento escolar, comportamento, necessidades de apoio, enquadramento familiar e outros considerados pertinentes;
- e) Deve ser respeitada em cada turma a heterogeneidade de crianças por sexo e idade;
- f) Integração de irmãos na mesma turma e/ou horário, salvo indicações em contrário do Encarregado de Educação.

Artigo 12º

Constituição de turmas do 1º ciclo

- 1) O aluno deverá ser integrado, sempre que possível, numa turma do ano de escolaridade em que se matricula, exceto os alunos que transitam ao ano subsequente sem atingir as competências prioritárias, que deverão integrar uma turma de nível inferior.
- 2) As turmas deverão ser formadas de modo a que o aluno permaneça no mesmo grupo até final de ciclo, salvo:
 - a) quando por razões pedagógicas ou disciplinares, se torne oportuna a mudança de turma;
 - b) em caso de retenção e desde que exista vaga na turma do ano em que o aluno ficou retido.
- 3) Os docentes titulares de turma do 4.º ano devem indicar, por escrito e de forma fundamentada, no final do ano letivo, a distribuição dos alunos retidos.
- 4) Na organização de turmas do 1.º ciclo, deverá ter-se em atenção a homogeneidade de níveis de aprendizagem, exceto nos casos em que há indicação contrária, por decisão do Conselho de Docentes, sob proposta fundamentada do professor titular de turma.

CAPÍTULO 2 - COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 13º

Definição

- 3) A comunidade educativa é composta por professores, técnicos especializados, alunos, assistentes operacionais, assistentes técnicos, pais e encarregados de educação.

DIREITOS E DEVERES GERAIS

Artigo 14º

Direitos gerais

- 1) Os membros da comunidade educativa têm direito a:
 - a) Ser tratados com respeito e correção;
 - b) Eleger os seus representantes e ser eleitos para os órgãos, cargos e funções de representação do Agrupamento;
 - c) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento;
 - d) Receber informação sobre todas as questões relevantes para o funcionamento do Agrupamento.

Artigo 15º

Deveres gerais

- 1) Os membros da comunidade educativa têm o dever de:
 - a) Conhecer o Projeto Educativo, o Contrato de Autonomia, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - b) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
 - c) Cooperar com os Órgãos de Gestão e Administração no bom funcionamento do Agrupamento;
 - d) Zelar pela conservação das instalações, material e mobiliário do Agrupamento, fazendo uso adequado dos mesmos.

SECÇÃO I – ALUNOS

Artigo 16º

Responsabilidade dos alunos

- 1) Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno, pelo Regulamento Interno e demais legislação aplicável.
- 2) A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o cumprimento integral do Estatuto do Aluno e do Regulamento Interno, o respeito dos demais alunos, dos assistentes, dos técnicos, e em especial, dos professores.
- 3) Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

DIREITOS E DEVERES

De acordo com o [Estatuto do Aluno e Ética Escolar](#) (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro) e com o presente Regulamento Interno, são estabelecidos os seguintes direitos e deveres.

Artigo 17º

Direitos dos alunos

- 1) O aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, possibilitando-lhe a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
 - c) Usufruir das oportunidades e serviços educativos facultados pelo Agrupamento, de acordo com o seu desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade;
 - d) Beneficiar de outros apoios específicos, dentro das possibilidades do Agrupamento, adequados às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados e de apoio educativo;



- e) Usufruir de uma orientação psicológica e educacional que o ajude na escolha de vias educacionais ou profissionais, bem como na avaliação e acompanhamento em todos os aspetos que influenciem a sua integração na comunidade escolar;
- f) Beneficiar de medidas, definidas neste regulamento, adequadas à recuperação da aprendizagem, nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- g) Ser ajudado na resolução dos seus problemas escolares, pessoais e ser esclarecido sempre que tiver dúvidas;
- h) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- i) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- j) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- k) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu Processo Individual, de natureza pessoal ou familiar;
- n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- o) Ser informado sobre o Regulamento Interno e os locais onde o possa consultar;
- p) Ser informado em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de

- utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do Agrupamento;
- q) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e deste regulamento;
 - s) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - t) Usufruir da utilização das instalações e mobiliário, adaptados às suas necessidades, em condições de segurança e higiene;
 - u) Beneficiar, no âmbito dos Serviços de Ação Social Escolar, de um sistema de apoios que lhe permita superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de ensino; [\(ver anexo D\)](#)
 - v) Beneficiar de seguro escolar de acordo com a legislação vigente; [\(ver anexo D\)](#)
 - w) Recorrer ao empréstimo de manuais escolares, no âmbito da ação social escolar, de acordo com o escalão em que se integrar; [\(ver anexo D\)](#)
 - x) Eleger e ser eleito delegado ou subdelegado de turma, de acordo com o art.º 8.º do Estatuto do Aluno.
- 2) A fruição dos direitos consagrados nas alíneas u) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada, em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Regulamento Interno.

Artigo 18º

Deveres dos alunos

- 1) O aluno tem o dever de:
 - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
 - e) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

- f) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- g) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- h) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, técnicos, pessoal não docente e alunos;
- i) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- j) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- k) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- l) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção do Agrupamento;
- m) Participar na eleição do delegado e subdelegado de turma e prestar-lhes toda a colaboração;
- n) Conhecer e cumprir os direitos e deveres do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o Regulamento Interno, subscrevendo uma declaração anual de conhecimento do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral. Esta declaração será facultada pelo diretor de turma/professor titular de turma no início de cada ano letivo;
- o) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- p) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, telemóveis, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

- q) Só é permitida a utilização dos equipamentos citados na alínea anterior, desde que estejam diretamente relacionadas com as atividades escolares a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela Direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
 - r) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela Direção do Agrupamento ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - s) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via *internet* ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor do Agrupamento/diretor de turma ou professor titular de turma;
 - t) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - u) Cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, nomeadamente, evitando o uso de peças demasiado decotadas e/ou transparentes, calções e saias muito curtos ou de vestuário que exponha a roupa interior;
 - v) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Agrupamento 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.
- 2) Além do legalmente estipulado os alunos têm ainda os seguintes deveres:
- a) Transmitir ao encarregado de educação todas as informações ou recados solicitados pelo diretor de turma ou pelos professores;
 - b) Participar nas aulas e outras atividades não letivas proporcionadas pelo Agrupamento, de forma ativa e disciplinada;
 - c) Ser diariamente portador do cartão de eletrónico (Escola sede) e da caderneta escolar. Estes documentos serão adquiridos na Escola sede do Agrupamento mediante o respetivo pagamento;
 - d) Assistir às aulas mesmo que chegue atrasado e lhe tenha sido marcada falta, justificando ao professor o seu atraso;

- e) Assistir obrigatoriamente à aula mesmo se o professor chegar atrasado;
 - f) Permanecer apenas nos locais de recreio ou de estudo da escola durante os tempos livres e afastar-se dos gradeamentos das instalações do Agrupamento, bem como, das janelas das salas de aula para não perturbar o seu funcionamento;
 - g) Nunca permanecer junto ao portão das instalações do Agrupamento;
 - h) Respeitar as indicações onde o seu acesso está vedado ou condicionado nomeadamente, a utilização das escadas de acesso do PBX para a biblioteca e das rampas/escadas do PBX para o primeiro patamar;
 - i) Respeitar cartazes, comunicações ou qualquer informação que estejam afixados;
 - j) Não comer ou beber no interior dos edifícios do Agrupamento, exceto na cantina e no bufete;
 - k) Não usar boné, gorro ou similares no interior dos edifícios do Agrupamento;
 - l) Participar consciente e democraticamente na eleição dos seus representantes e prestar colaboração na resolução de problemas que surjam ao longo do ano;
 - m) Participar ao diretor de turma/professor titular de turma, ou na sua falta ao Diretor/coordenadores de estabelecimento, acontecimentos perturbadores da sua vida escolar;
 - n) Participar conscientemente e com responsabilidade na sua autoavaliação.
- 3) Os alunos devem ainda respeitar as seguintes normas após o toque de entrada para as aulas:
- a) Dirigir-se imediatamente para a sala de aula, circulando nos espaços de forma ordeira e organizada, respeitando as indicações do pessoal docente e não docente;
 - b) Aguardar calmamente dentro da sala e sem perturbar o normal funcionamento das outras aulas em curso, a chegada do professor ou de um assistente operacional. Nas salas específicas/laboratórios, devido à existência de materiais suscetíveis de serem danificados ou perigosos, os alunos entram após a chegada do professor;
 - c) No caso do professor faltar ou chegar atrasado, cumprir as instruções dadas pelo assistente operacional.
- 4) Cumprir as seguintes normas no decorrer das aulas:
- a) Ter sempre o material necessário como livros, cadernos e caderneta estimados. O caderno diário deve estar limpo, organizado e atualizado e nele deve arquivar as fichas de avaliação assinadas pelo encarregado de educação;

- b) Expressar com correção, as suas opiniões, intervindo de forma oportuna e ordenada;
- c) Não perturbar os colegas;
- d) Manter a sala arrumada, conservada e limpa, deitando sempre qualquer material indesejável no caixote do lixo;
- e) Não mexer em qualquer material didático que se encontre na sala de aula para uso exclusivo do professor;
- f) Não manusear os estores;
- g) Respeitar os painéis e os trabalhos expostos.

PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Artigo 19º

Delegado e subdelegado de turma

- 1) Cada turma elege, no início do ano letivo, por iniciativa do diretor de turma, um delegado e um subdelegado.
- 2) Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.
- 3) Compete ao delegado de turma:
 - a) Representar a turma;
 - b) Colaborar com o diretor de turma na análise e solução de questões relativas à mesma.
- 4) Compete ao subdelegado de turma:
 - a) Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas inerentes ao cargo;
 - b) Substituir o delegado na sua ausência.

REGIME DE FALTAS

Artigo 20º

Definição

- 1) Falta é a ausência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou

facultativa em que esteja inscrito, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático necessário, nos termos do presente Regulamento.

- 2) Considera-se falta de atraso:
 - a) Nos 2º e 3º ciclos, 10 minutos após o toque de entrada, no 1º tempo letivo do turno;
 - b) Na educação pré-escolar e no 1º ciclo, sempre que o aluno chegar 15 minutos após o toque da manhã e da tarde.
- 3) As faltas de pontualidade, sempre que injustificadas, são assinaladas nos registos do professor, que as terá em consideração na avaliação do aluno, de acordo com os critérios de avaliação definidos.
- 4) Quando o atraso é frequente e se as diligências tomadas pelo educador/professor titular de turma/diretor de turma não surtirem efeito, tal situação deverá ser sinalizada junto dos Serviços de Psicologia e Orientação e Educação Social do Agrupamento.
- 5) A comparência do aluno sem o material necessário às atividades escolares, será assinalada nos registos do professor, sendo este incumprimento considerado na avaliação do aluno, nos termos estabelecidos nos critérios de avaliação.
- 6) As faltas de presença do aluno são registadas pelo professor em suportes eletrónicos e administrativos adequados.
- 7) Para os alunos a frequentar outros percursos formativos aplica-se o disposto no respetivo regulamento.

Artigo 21º

Justificação de faltas

- 1) As faltas são justificadas nos termos do art.º 16.º da [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#).
- 2) A justificação de faltas deverá ser feita pelo encarregado de educação e apresentada por escrito, ao professor titular de turma/diretor de turma, com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, nos prazos estipulados pela lei referida no ponto anterior.

Artigo 22º

Faltas injustificadas

- 1) As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação nos termos do número dois do artigo anterior;

- b) A justificação tenha sido entregue fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- 2) Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada carece de fundamentação apresentada de forma sintética.
- 3) As faltas injustificadas são comunicadas aos encarregados de educação, pelo professor titular de turma/diretor de turma, no prazo máximo de três dias, pelo meio mais expedito.

Artigo 23º

Excesso de faltas

- 1) No 1º 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 de cada disciplina.
- 3) Para os alunos a frequentar outros percursos formativos o número de faltas injustificadas não pode exceder o que está definido no seu regulamento.
- 4) Sempre que seja atingido metade do limite de faltas indicado nos números 1) e 2), o professor titular de turma/diretor de turma convoca, pelo meio mais expedito, o encarregado de educação, ou o aluno quando maior, com o objetivo de alertar para as consequências da violação do número limite de faltas e procurar uma solução para garantir o cumprimento do dever de assiduidade.
- 5) Sempre que se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a situação o justifique, deverá ser informada a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.
- 6) Nas atividades de apoio cuja frequência é facultativa, o número de faltas injustificadas não pode ser superior a três nomeadamente:
 - a) no Apoio ao Estudo;
 - b) nos apoios criados como medida de promoção do sucesso escolar.

Artigo 24º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

- 1) A ultrapassagem dos limites de faltas injustificados previstos nos números 1) e 2) do

artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de um plano individual de recuperação de atrasos na aprendizagem ou ao cumprimento de atividades que permitam a integração escolar e comunitária, de acordo com o estabelecido no artigo seguinte, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

- 2) Para os alunos que frequentam outros percursos formativos, a ultrapassagem dos limites de faltas previstos para estas formações, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas no respetivo regulamento.
- 3) O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais e encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44º e 45º do [Estatuto do Aluno e Ética Escolar](#).
- 4) Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, e registadas no Processo Individual do Aluno.
- 5) A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstas no número seis do artigo anterior implica a imediata exclusão do aluno da frequência das atividades em causa.

Artigo 25º

Medidas de recuperação e de integração

- 1) O professor titular de turma ou os professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, aplica ao aluno menor de 16 anos, atividades de recuperação das aprendizagens, que podem ser complementadas com medidas corretivas de integração escolar e comunitária do aluno.
- 2) Tratando-se de aluno com idade igual ou superior a 16 anos, além das atividades de recuperação das aprendizagens decididas pelo professor titular de turma ou pelos docentes das disciplinas em que se verificar a ultrapassagem do limite de faltas e pelo diretor de turma, pode haver lugar à aplicação de medidas complementares:
 - a) Acompanhamento pelo Serviços de Psicologia e Orientação e/ou Serviços de Educação Social;

- b) Desenvolvimento de projeto/atividade de interesse para a comunidade educativa.
- 3) As atividades de recuperação dos atrasos da aprendizagem e o cumprimento de medidas corretivas, por excesso de faltas, apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
- 4) O cumprimento pelo aluno das atividades e medidas que lhe forem propostas cumulativamente com a cessação do comportamento absentista, implica a anulação das faltas em excesso.
- 5) As faltas dadas na sequência de medida corretiva de saída da sala de aula ou de medida sancionatória, quando determinantes no excesso de faltas inviabilizam o dever/direito do cumprimento das medidas de recuperação e integração.

Artigo 26º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

- 1) O incumprimento das medidas previstas e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
- 2) A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
- 3) Quando a medida a que se referem os números 1) e 2) não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo Conselho de Turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até

- final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
- b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, 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.
- 4) Para outros percursos formativos, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas no respetivo regulamento.
- 5) Para cumprimento do dever de frequência decorrente do estabelecido na alínea b) do ponto 3), o aluno cumpre, até final do ano letivo, o seu horário letivo na turma a que pertence, ficando sujeito à aplicação de medidas disciplinares corretivas e sancionatórias com circunstâncias agravantes, se a sua atitude configurar comportamentos inadequados ao bom funcionamento das atividades.
- 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 sancionatórias previstas no presente Estatuto.

DISCIPLINA

Artigo 27º

Qualificação da infração

- 1) Constitui infração passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória a violação, pelo aluno, de algum dos deveres previstos neste Regulamento Interno, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações no âmbito da

comunidade educativa.

Artigo 28º

Participação de ocorrência

- 1) O professor, técnico ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento/coordenador de estabelecimento.
- 2) O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma/diretor de turma. No caso de os considerar graves ou muito graves, deve participá-los, ao Diretor do Agrupamento ou coordenador de estabelecimento.

Artigo 29º

Finalidades das medidas disciplinares

- 1) Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais assistentes técnicos e operacionais, bem como da segurança de toda a comunidade educativa.
- 2) As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam 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 sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
- 3) As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
- 4) As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do

Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 30º

Determinação da medida disciplinar

- 1) Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
- 2) São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
- 3) São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 31º

Medidas disciplinares corretivas

- 1) São consideradas medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno no Agrupamento ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo 31.º deste Regulamento;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
- 2) A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que

- deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
- 3) Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor respetivo, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
 - 4) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo, implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a adoção dos procedimentos estabelecidos no artigo seguinte.
 - 5) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2) é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença.
 - 6) A aplicação das medidas corretivas previstas no número 1) é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 32º

Ordem de saída da sala de aula

- 1) A ordem de saída da sala de aula é uma medida cautelar a utilizar pelo professor em situações que, fundamentadamente impeçam o desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem dos restantes alunos, destinada a prevenir esta situação e implica a marcação de uma falta injustificada, designada por falta disciplinar.
- 2) Para além de outras consideradas pertinentes pelo professor, consideram-se impeditivas do processo ensino-aprendizagem as seguintes atitudes:
 - a) Comentários permanentes às atitudes dos colegas que provoquem o riso ou o conflito;
 - b) Ameaças e insultos frequentes aos colegas;
 - c) Observações constantes à conduta do professor, após advertência;
 - d) Manifestações contínuas de riso perante qualquer intervenção, impeditivas do trabalho concentrado;
 - e) Provocação de colegas para a conversa ou distração, depois de advertido;
 - f) Recusa à participação nas atividades propostas da qual resulte perturbação no desenvolvimento do trabalho dos colegas.
- 3) Quando é dada ordem de saída da sala de aula, compete ao professor:

- a) Solicitar a um assistente operacional, que acompanhe o aluno ao Gabinete de Intervenção na Indisciplina, indicando sucintamente os motivos da adoção da medida, para que sejam transmitidos à técnica que receber o aluno;
 - b) Marcar falta disciplinar ao aluno;
 - c) Fazer a participação da ocorrência ao diretor de turma, por escrito e no prazo máximo de dois dias úteis.
- 4) Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o aluno, acompanhado pelo assistente operacional, deverá deslocar-se de forma ordeira, para o local designado e cumprir as indicações que forem dadas pela técnica que aí se encontra.
- 5) A participação referida no ponto 3) deverá ser objetiva e devidamente circunstanciada. Para além disso, o professor deverá referir se aplicou a medida educativa da sua competência e/ou se, face à gravidade do comportamento, entende que deve ser aplicada medida educativa superior. Nesta situação, o diretor de turma deve proceder a uma averiguação sumária no prazo de dois dias úteis contados da data da participação, sendo ouvidos os alunos, o participante e eventuais testemunhas. Caso o diretor de turma entenda que o comportamento não é passível de ser qualificado de grave, cabe-lhe aplicar as medidas educativas que são da sua competência. Se entender que é qualificado de grave ou muito grave, participará de imediato ao Diretor para efeitos de instauração de procedimento disciplinar.
- 6) A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

Artigo 33º

Atividades de integração na Escola ou na comunidade

- 1) As atividades de integração na comunidade educativa consistem no desenvolvimento de tarefas de caráter pedagógico que beneficiem a comunidade educativa.
- 2) Devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno (que deve sempre assumir um pedido de desculpas) e, consoante a gravidade do comportamento, ser executadas sem prejuízo das atividades letivas, no espaço escolar

- ou fora dele e num prazo nunca superior a quatro semanas.
- 3) As atividades de integração na escola poderão ser:
 - a) Colaboração na cantina (recolha e arrumação da louça do tabuleiro, limpeza de mesas e chão, etc.);
 - b) Limpeza de instalações (salas de aula e corredores);
 - c) Manutenção de material didático, mobiliário e espaços verdes;
 - d) Cumprimento de um horário na Biblioteca Escolar, previamente acordadas com a equipa da mesma;
 - e) Realização de trabalhos escritos;
 - f) Realização de tarefas escolares em atraso.
 - 4) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão do Agrupamento, designadamente, através do diretor de turma ou professor titular de turma ou por um assistente operacional. No caso em que estas medidas são realizadas fora da escola, o acompanhamento será feito pelos pais ou encarregados de educação ou por uma entidade idónea local ou localmente instalada e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos definidos em protocolo escrito celebrado.
 - 5) O previsto nos números anteriores não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
 - 6) A recusa do aluno ao cumprimento da atividade dá origem a procedimento disciplinar daí resultando medida educativa disciplinar agravada.

Artigo 34º

Medidas educativas disciplinares específicas

- 1) Aos alunos que transgredirem a proibição de fumar nos estabelecimentos de ensino conforme a alínea g) do artigo 4.º da [Lei n.º 37/2007, de 14 de Agosto](#), será aplicado o previsto no artigo 25.º da mesma lei.
- 2) Aos alunos que infringirem o dever consignado na alínea p) do ponto 1 do artigo 16º será aplicada a seguinte medida disciplinar específica: o aparelho será entregue na Direção do Agrupamento, que o devolverá ao encarregado de educação decorridas, no mínimo, 48 horas após a sua apreensão e mediante declaração assinada pelo mesmo. Em caso de reincidência, os aparelhos só serão entregues após uma cuidada análise de cada caso,

feita pela Direção do Agrupamento.

- 3) Para efeitos do ponto anterior o aluno deve entregar o aparelho ao professor ou assistente operacional. Em caso de recusa, à Direção do Agrupamento, sendo o aparelho desligado na presença do aluno e ficando sobre a responsabilidade da Direção.

Artigo 35º

Medidas disciplinares sancionatórias

- 1) As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno. A ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar deverá ser participada de imediato, pelo professor ou assistente operacional que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à Direção do Agrupamento com conhecimento ao diretor de turma.
- 2) São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) a repreensão registada;
 - b) a suspensão até 3 dias úteis;
 - c) a suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) a transferência de escola;
 - e) a expulsão da escola;
- 3) A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do Diretor nas restantes situações, averbando-se no respetivo Processo Individual do Aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
- 4) A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
- 5) Compete ao Diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

- 6) O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
- 7) Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma.
- 8) A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
- 9) A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
- 10) A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação ao Diretor-geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
- 11) A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
- 12) Complementarmente às medidas previstas no número 2) compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 36º

Cumulação de medidas disciplinares

- 1) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do número 1) do artigo 29º deste Regulamento é cumulável entre si.
- 2) A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- 3) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 37º

Procedimento disciplinar

O procedimento disciplinar desenvolve-se de acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 38º

Princípios gerais

- 1) A avaliação constitui um processo regulador do ensino e da aprendizagem, que orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens desenvolvidas.
- 2) A avaliação tem por objetivo central a melhoria do ensino e da aprendizagem baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica.
- 3) As diferentes formas de recolha de informações sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, quer no âmbito da avaliação externa tem também como objetivos: informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar; aferir a prossecução dos objetivos definidos nos currículos; e certificar aprendizagens.
- 4) No processo de avaliação intervêm: professores; aluno; conselho de docentes, no 1º ciclo, ou o conselho de turma nos 2º e 3º ciclos; diretor; conselho pedagógico; encarregado de educação; docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno; serviços e organismos do ministério da educação.

- 5) Os professores dos 2º e 3º ciclos devem classificar todos os trabalhos ou testes feitos pelos alunos, e expressar as respetivas classificações qualitativas de acordo com a seguinte nomenclatura:
- 0% a 19% - Fraco
 - 20% a 49% - Não Satisfaz
 - 50% a 69% - Satisfaz
 - 70% a 89% - Bom
 - 90% a 100% - Muito Bom
- 6) Para os alunos de outros percursos formativos aplica-se o disposto no respetivo regulamento e para os alunos do 1º ciclo, as menções definidas na Lei.
- 7) A Oferta Complementar é avaliada qualitativamente no 1º ciclo, utilizando a nomenclatura em uso no Agrupamento e quantitativamente nos 2º e 3º ciclos.

Artigo 39º

Modalidades de avaliação

- 1) A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
- 2) A avaliação diagnóstica realiza-se sempre que seja considerado oportuno, responde à necessidade de obtenção de elementos para a fundamentação do processo de ensino aprendizagem e visa a facilitação da integração escolar e a orientação escolar e vocacional.
- 3) A avaliação formativa assume um carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao educador/professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem com vista à adoção e ao ajustamento de medidas e de estratégias pedagógicas.
- 4) A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como objetivos informar sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens para além da classificação e certificação, e inclui:
 - a) a avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de

Gestão e Administração do Agrupamento;

- b) a avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação designados para o efeito.

Artigo 40º

Regras para a realização de testes/atividades de avaliação

- 1) Os conteúdos programáticos sobre os quais incidem os diferentes testes devem ser previamente divulgados aos alunos.
- 2) As datas de realização dos testes são marcadas no mapa do livro de ponto eletrónico, sempre que possível, no início de cada período.
- 3) Não deve ser realizado mais do que um teste por dia e, se possível, não mais de quatro numa semana.
- 4) Não devem ser realizados testes na última semana de aulas de cada período, exceto em situações justificadas.
- 5) Podem ser realizadas atividades de avaliação sem marcação prévia, como forma de testar a aquisição de conhecimentos.
- 6) Os testes de avaliação de cada disciplina são classificados quantitativamente ou qualitativamente de acordo com os critérios gerais definidos para cada ciclo de ensino.
- 7) A falta a um teste por parte de um aluno não obriga o professor a facultar-lhe a realização de outro, salvo em situações verdadeiramente excecionais e devidamente justificadas.

Artigo 41º

Participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação

- 1) A participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação pressupõe o acompanhamento e apoio no trabalho desenvolvido pelos seus educandos e concretiza-se, nomeadamente, na tomada de conhecimento formal no caso da educação pré-escolar e nos restantes ciclos, através da assinatura dos registos de avaliação e de outros documentos inerentes ao mesmo.
- 2) Os pais e encarregados de educação têm direito ao conhecimento da progressão do seu educando, através do:
 - a) Diretor de turma, no horário de atendimento estabelecido, ou sempre que o diretor de turma se disponibilize, para os alunos dos 2º e 3º ciclos;

- b) Professor titular da turma para os alunos do 1º ciclo;
 - c) Educador para os alunos da educação pré-escolar.
- 3) Os pais e/ou encarregados de educação dos alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico deverão ser informados, dar o seu parecer e validar, por assinatura, os planos de acompanhamento pedagógico individual e/ou de turma que forem aplicados.
- 4) No início/fim de cada período é realizada uma reunião com o educador/professor titular de turma/diretor de turma e com os pais e/ou encarregados de educação dos alunos, para dar a conhecer informações relativas à turma e ao seu educando.

Artigo 42º

Critérios gerais e específicos de avaliação

- 1) Os critérios gerais de avaliação são definidos anualmente pelo Conselho Pedagógico, sendo divulgados através da página *web* do Agrupamento.
- 2) Os critérios específicos de cada disciplina ou área curricular não disciplinar são aprovados anualmente pelo Conselho Pedagógico e divulgados pelos professores, aos alunos, nas primeiras semanas do ano letivo.

Artigo 43º

Progressão/retenção

- 1) Os critérios para a progressão/retenção dos alunos nos 2º e 3º anos (1º ciclo), no 5º ano (2º ciclo) e nos 7º e 8º anos (3º ciclo) são definidos anualmente pelo Conselho Pedagógico.
- 2) Nos 4º, 6º e 9º anos são aplicados os critérios definidos pela lei em vigor.
- 3) Nos cursos vocacionais aplica-se a lei em vigor.

Artigo 44º

Acesso ao Processo Individual do Aluno

- 1) Têm acesso ao Processo Individual do Aluno, para além do diretor de turma e do professor titular de turma, no 1º ciclo e do educador na educação pré-escolar:
 - a) O aluno;
 - b) Os pais ou encarregado de educação, quando o aluno é menor;
 - c) Os titulares dos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;
 - d) Os assistentes técnicos afetos aos Serviços de Gestão de Alunos e da Ação Social

Escolar.

- 2) A consulta do processo pelo encarregado de educação ou pelo aluno é efetuada na presença do respetivo diretor de turma/professor titular de turma, em horário a combinar entre as partes.
- 3) Podem ainda ter acesso ao Processo Individual do Aluno, mediante autorização do Diretor e no estrito cumprimento das respetivas funções, os profissionais e entidades mencionadas no ponto 5 do artigo 11º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

OCUPAÇÃO PLENA DOS TEMPOS ESCOLARES

Artigo 45º

Jardins de Infância

- 1) Em situação de ausência previsível da educadora titular, os pais são avisados e as crianças permanecem em casa, durante o período em que essa falta ocorre.
- 2) Quando a ausência da educadora é imprevisível ou na impossibilidade da criança permanecer em casa, o acompanhamento das crianças é feito por um assistente operacional.

Artigo 46º

Escolas Básicas do 1º ciclo

- 1) Em situação de ausência do professor titular, os alunos são distribuídos pelas restantes salas do estabelecimento escolar.

Artigo 47º

Escola Sede

- 1) O professor que prevê faltar, tenta recorrer à permuta, com docentes do mesmo conselho de turma ou do mesmo grupo disciplinar.
- 2) Na impossibilidade de dar a resposta prevista no ponto anterior, ou quando a ausência não está prevista, a ocupação dos alunos faz-se nos seguintes termos:
 - a) No início de cada ano letivo, face aos recursos disponíveis, a escola define um conjunto de espaços/atividades para o acompanhamento destes alunos.
 - b) Os alunos são encaminhados por um assistente operacional para um dos espaços disponibilizados.

- c) A permanência dos alunos nesse espaço, durante o tempo em que a falta ocorre, é obrigatória.
- d) A dinamização destes espaços é da responsabilidade dos docentes destacados pela direção, para estas atividades.
- e) Na eventualidade do número de turmas sem professor, ser superior ao dos espaços disponíveis, o encaminhamento dos alunos será feito prioritariamente para as turmas de alunos mais novos. Os restantes dirigem-se para os recreios ou outros espaços similares.

RECONHECIMENTO DO MÉRITO

Artigo 48º

Quadro de Mérito

- 1) Compete ao conselho de turma, apurar no final do ano letivo, os alunos que estão em condições de integrar o quadro de mérito.
- 2) Os alunos propostos terão de evidenciar, pelo menos quatro, dos seguintes critérios:
 - a) Demonstrar empenho e determinação, na superação das suas dificuldades;
 - b) Manifestar espírito de entreatajuda relevante;
 - c) Desenvolver iniciativas ou ações em benefício dos pares;
 - d) Apoiar, de forma persistente, os colegas, na realização das suas atividades escolares;
 - e) Revelar um desempenho excecional em atividades/ competições desportivas ou artísticas;
 - f) Ter um comportamento exemplar dentro e fora da sala de aula;
 - h) Manifestar um bom relacionamento interpessoal com colegas, docentes, assistentes operacionais e restante comunidade educativa.
- 3) Para além do mencionado no ponto 2, os alunos devem ainda reunir, cumulativamente, as seguintes condições:
 - a) Ter aproveitamento em todas as disciplinas;
 - b) Não ter registos de ocorrências de natureza disciplinar, no ano letivo considerado.
- 4) Compete ao Diretor a atribuição do louvor e a posterior divulgação pública, através do Quadro de Mérito.

Artigo 49º

Quadro de Excelência

- 1) Compete ao Conselho de docentes do 1º ciclo /Conselho de Turma, apurar no final do ano letivo, os alunos com comportamento e aproveitamento de Muito Bom e fazê-lo chegar, por escrito, ao Diretor do Agrupamento.
- 2) O aproveitamento dos alunos do 1º ciclo é considerado de Muito Bom, quando obtêm menções de Muito Bom nas áreas curriculares disciplinares, admitindo-se uma menção de Bom.
- 3) O aproveitamento dos alunos dos 2º e 3º ciclos é considerado de Muito Bom quando obtêm uma classificação média de pelo menos 4,5 (a classificação de EMRC não é considerada no cálculo da média) e sem nenhum nível inferior a três.
- 4) Um aluno cujo comportamento é considerado de Muito Bom não pode ter registos de ocorrências de índole disciplinar, no ano letivo em apreço.
- 5) Os alunos com comportamento e aproveitamento final de ano considerados de Muito Bom serão alvo de reconhecimento e homenagem pública, ficando registado no seu Processo Individual e constará de Quadro de Excelência.

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE

DIREITOS E DEVERES

Artigo 50º

Direitos

- 1) Além do legalmente estipulado no Estatuto da Carreira Docente, o docente tem ainda os seguintes direitos:
 - a) Ser respeitado na sua pessoa e nas suas funções, ideias e bens;
 - b) Ser esclarecido sobre os direitos que lhe assistem;
 - c) Ser informado em tempo útil, de toda a legislação que regulamenta o exercício da sua profissão, devendo dispor de toda a documentação oriunda do Ministério de Educação e de outros departamentos afins;
 - d) Ser informado sobre as deliberações e orientações emanadas dos Órgãos de Gestão do Agrupamento;
 - e) Ser consultado antes de indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvidas as suas razões;

- f) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos Órgãos de Direção, de Orientação e de Coordenação Pedagógicas;
- g) Tomar conhecimento, antecipadamente, de eventuais alterações no seu horário habitual;
- h) Dispor de apoios, em equipamentos e material, necessários ao bom desempenho das suas funções docentes;
- i) Integrar os Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento para os quais esteja habilitado;
- j) Ser eleito representante e participar na eleição dos seus representantes para o desempenho de funções ou de cargos adstritos, direta ou indiretamente, à sua atividade;
- k) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento profissional;
- l) Apresentar propostas ou sugestões aos diferentes Órgãos de Gestão, através das Estruturas de Orientação Educativa;
- m) Exercer atividades sindicais no âmbito da legislação em vigor;
- n) Ser ouvido em matéria disciplinar que lhe diga respeito;
- o) Beneficiar de sigilo em situações que só a si digam respeito;
- p) Ser informado no princípio do ano letivo sobre o Regulamento Interno e o Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 51º

Deveres

- 1) Além do legalmente estipulado, os professores têm ainda os seguintes deveres:
 - a) Comunicar aos alunos os critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico, bem como a lista do material escolar que, de acordo com as regras estabelecidas pelo respetivo grupo disciplinar, for considerado indispensável à realização das atividades letivas;
 - b) Ser consciencioso no processo de avaliação dos alunos, nomeadamente procedendo à marcação dos principais momentos de avaliação com a devida antecedência, dimensionando as provas de avaliação de modo a salvaguardar os intervalos e devolvendo aos alunos, o mais rapidamente possível, os trabalhos devidamente corrigidos e classificados;

- c) Registrar o sumário das atividades desenvolvidas nas aulas e as ausências dos alunos;
- d) Garantir um ambiente favorável à aprendizagem dentro da sala de aula, tomando medidas no sentido de prevenir e corrigir perturbações que possam surgir e aplicar as diretivas aprovadas pelo Conselho de Turma, a fim de melhorar os níveis de desempenho e sucesso escolar dos alunos;
- e) Ser assíduo e pontual, cumprindo integralmente o horário que lhe for atribuído;
- f) Solicitar ao Diretor autorização para qualquer alteração pontual do seu horário e comunicar ao assistente operacional do setor qualquer mudança de sala;
- g) Dirigir-se para a sala de aula logo após o toque de entrada;
- h) Manter desligados na sala de aula os telemóveis e outros aparelhos similares;
- i) Ser o último a sair da sala de aula, verificar se a mesma ficou em ordem, deixando a porta fechada;
- j) Cumprir as resoluções do seu Grupo Disciplinar e entregar ao subcoordenador do Grupo Disciplinar um exemplar de todas as planificações e enunciados de testes/provas de avaliação efetuados.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 52º

Avaliação dos docentes

- 1) O processo de Avaliação de Desempenho dos Docentes rege-se pelo Estatuto da Carreira Docente (ECD) e pela legislação em vigor.

FALTAS E PERMUTAS

Artigo 53º

Faltas, substituições e permutas

- 1) De acordo com o n.º 10 do art.º 94.º do ECD, a falta ao serviço letivo que dependa de autorização apenas pode ser permitida quando o docente tenha apresentado à Direção do Agrupamento o plano da aula de modo a assegurar a substituição.
- 2) Sempre que haja lugar a falta por motivos imprevistos, o professor tem o dever de o comunicar à Direção do Agrupamento pelo meio mais expedito, se possível antes que a

falta ocorra, devendo ainda prestar informações que facilitem a implementação de atividades de substituição.

- 3) As permutas funcionam como estratégia promotora do cumprimento do currículo e dos programas das disciplinas e pode ocorrer entre docentes do mesmo Conselho de Turma ou entre docentes que têm habilitação para lecionar as mesmas disciplinas.
- 4) A permuta carece de autorização, que deve ser solicitada pelo docente que a requer, por escrito e com a anuência explícita dos docentes envolvidos.
- 5) O professor que prevê faltar, pode ainda efetuar a reposição da aula. Esta situação carece de autorização da direção e da informação/comunicação, por escrito, ao Encarregado de Educação.

ESTATUTO DISCIPLINAR

Artigo 54º

Estatuto disciplinar

- 1) Ao pessoal docente é aplicável o disposto no Estatuto da Carreira Docente e no Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas.

SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 55º

Direitos

- 1) Para além dos direitos previstos na legislação em vigor, e de acordo com a respetiva categoria profissional, são ainda direitos do pessoal não docente:
 - a) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Ver avaliada de forma rigorosa, isenta e imparcial a sua atividade profissional, aos vários níveis da sua intervenção no Agrupamento;
 - c) Beneficiar e/ou participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
 - d) Ser ouvido pelo representante nos Órgãos de Gestão, em todos os assuntos que lhe digam respeito e informado sobre as decisões tomadas;
 - e) Dispor de instalações próprias e equipadas adequadamente.

Artigo 56º

Deveres

- 1) Para além dos deveres previstos na legislação em vigor, e de acordo com a respetiva categoria profissional, são ainda deveres do pessoal não docente:
 - a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento Interno;
 - b) Tratar com correção todos os outros elementos da Comunidade Educativa;
 - c) Permanecer no seu setor durante as horas de serviço, ausentando-se apenas em caso de força maior e tendo previamente comunicado ao colega de setor/serviços e ao chefe de serviço;
 - d) Intervir de modo a que não se verifique barulho que perturbe o bom funcionamento das aulas;
 - e) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
 - f) Usar uniforme próprio, no caso dos assistentes operacionais, fornecido pela escola com a respetiva identificação;
 - g) Não utilizar telemóveis durante o exercício das suas funções;
 - h) Registrar a entrada e saída do serviço, respeitando rigorosamente o horário estipulado;
 - i) Comunicar ao chefe de serviço ou Diretor do Agrupamento qualquer ocorrência anormal que se verifique no seu local de trabalho.
- 2) Para além dos deveres específicos previstos no ponto anterior, são ainda definidos, pelo Diretor, no início de cada ano letivo, os horários, distribuição de serviços e deveres inerentes às funções de cada elemento do pessoal não docente, de acordo com a categoria profissional e local de trabalho.



SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

DIREITOS E DEVERES

Artigo 57º

Direitos

- 1) Os pais e encarregados de educação têm os seguintes direitos:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
 - b) Ser informado acerca dos documentos estruturantes do Agrupamento (Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades);
 - c) Ser informado, em tempo útil, de todo o processo ensino-aprendizagem que ao longo do ano se desenvolve, nomeadamente, conteúdos programáticos, critérios de avaliação, assiduidade, normativos internos e outros elementos relevantes;
 - d) Participar no processo de avaliação do seu filho/educando, nos termos deste Regulamento Interno;
 - e) Ser informado da hora de atendimento do professor titular de turma para os alunos do 1º ciclo e do diretor de turma, para os alunos dos 2º e 3º ciclos;
 - f) Ser avisado, imediatamente, sobre qualquer ocorrência grave relativa aos seus educandos;
 - g) Ter acesso, nos termos previstos neste regulamento, ao Processo Individual do seu educando;
 - h) Participar, ser informado e ser ouvido no decurso do procedimento disciplinar instaurado relativamente ao seu filho/educando, nos termos do presente Regulamento Interno, preservando o direito de sigilo respetivo previsto na lei;
 - i) Participar, através dos seus representantes nos termos da lei e do presente Regulamento Interno, nos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;
 - j) Ser eleito para representante dos pais e encarregados de educação nos Conselhos de Turma do seu filho/educando;
 - k) Apresentar, através dos seus órgãos representativos, propostas de melhoramento de funcionamento/organização do Agrupamento;
 - l) Ser considerado em todos os momentos e circunstâncias, parte integrante da comunidade educativa, de acordo com os normativos vigentes.

Artigo 58º

Deveres

- 1) Para além dos deveres e responsabilidade consignados no artigo 43º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) são ainda deveres dos pais e encarregados de educação:
 - a) Conhecer os documentos estruturantes do Agrupamento (Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades), disponíveis na página *web* do Agrupamento e em suporte papel nos coordenadores de estabelecimentos;
 - b) Tomar conhecimento dos critérios específicos de cada disciplina, divulgados na página *web* do Agrupamento;
 - c) Tomar conhecimento, confirmado através de assinatura, da classificação obtida pelos seus educandos em todos os testes e trabalhos por eles realizados e das comunicações enviadas na caderneta escolar;
 - d) Consultar regularmente a caderneta escolar do seu educando para verificar se há correspondência de algum professor, respondendo sempre que lhe for solicitado;
 - e) Participar nas reuniões convocadas pelos Órgãos de Administração e Gestão e pelas Estruturas de Orientação Educativa;
 - f) Informar o diretor de turma, o professor titular de turma ou a educadora sobre situações específicas de saúde do seu educando;
 - g) Ser expedito na devolução dos destacáveis comprovativos da receção de informação escrita recebida através do seu educando;
 - h) Articular a educação na família com o trabalho escolar, nomeadamente: proporcionar um ambiente calmo para estudo; verificar os cadernos diários; verificar o cumprimento das tarefas propostas pelos professores; inculcar hábitos de aprendizagem; assinar os testes.
 - i) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
 - j) Co-responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e de disciplina dos seus educandos.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 59º

Associação de pais e encarregados de educação

- 1) Os pais e encarregados de educação têm o direito de constituir livremente uma associação de pais/encarregados de educação.
- 2) As associações de pais/encarregados de educação regem-se por estatutos aprovados em assembleia e conforme a legislação em vigor.
- 3) A associação de pais e encarregados de educação deve ser informada de todas as decisões importantes tomadas pela escola.

CAPÍTULO 3 - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL

Artigo 60º

Definição

- 1) O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento e por assegurar a participação e representação da comunidade educativa nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da [Lei de Bases do Sistema Educativo](#).

Artigo 61º

Composição

- 1) Este conselho é constituído por treze elementos assim distribuídos:
 - a) Quatro representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Dois representantes do município;
 - e) Três representantes da comunidade local designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.

- 2) A designação dos membros do Conselho Geral faz-se de acordo com a legislação em vigor.
- 3) O Diretor participa nas reuniões sem direito a voto podendo, em caso de impedimento devidamente justificado, fazer-se representar pelo Subdiretor.
- 4) O Conselho Geral pode requerer a presença de outros elementos, sem direito a voto, para esclarecimentos de assuntos inscritos na ordem de trabalhos.

Artigo 62º

Competências

- 1) O Conselho Geral tem as competências definidas no artigo 13ª do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

Artigo 63º

Funcionamento

- 1) O funcionamento do Conselho Geral faz-se nos moldes previstos no respetivo regimento [\(ver anexo E\)](#).

Artigo 64º

Mandatos e designação dos membros

- 1) O mandato dos membros do Conselho Geral é o definido no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).
- 2) Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, apresentando-se à eleição em listas separadas.
- 3) Os pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação convocada para o efeito.
- 4) Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal podendo delegar a competência na junta de freguesia.
- 5) Os representantes da comunidade local são cooptados pelos restantes membros do Conselho Geral, na primeira reunião convocada para o efeito.
- 6) As listas referidas no ponto 2) devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem

como dos candidatos a membros suplentes.

- 7) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo como o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 8) Os membros do Conselho Geral são eleitos nominalmente, não podendo delegar a sua representação.
- 9) As vagas que resultem da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelos primeiros candidatos não eleitos, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertenciam os titulares do mandato.
- 10) No caso de não existirem nessas listas mais elementos nas condições acima referidas, deverá o Conselho Geral, solicitar às respetivas assembleias a nomeação do seu representante, terminando este o mandato na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

SECÇÃO II – DIRETOR

Artigo 65º

Diretor

- 1) O Diretor é o órgão unipessoal de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
- 2) O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e adjuntos.
- 3) Os critérios de fixação do número de adjuntos do Diretor são estabelecidos de acordo com o despacho da organização do ano letivo.

Artigo 66º

Recrutamento

- 1) O Diretor é eleito pelo Conselho Geral na sequência de procedimento concursal.
- 2) O Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).
- 3) O Subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no

Agrupamento.

Artigo 67º

Mandato

- 1) O mandato, recondução e a sua cessação seguem o disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

Artigo 68º

Competências

- 1) O Diretor tem as competências definidas no artigo 20º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 69º

Definição

- 1) O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógicos e didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 70º

Composição

- 1) O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
 - a) Diretor que a ele preside;
 - b) Coordenador da Educação Pré-escolar;
 - c) Coordenador do 1º Ciclo;
 - d) Coordenador de Departamento de Línguas;
 - e) Coordenador de Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - f) Coordenador de Departamento de Ciências Exatas e Experimentais;
 - g) Coordenador de Departamento de Expressões;
 - h) Coordenador da Educação Especial;

- i) Coordenador de Diretores de Turma;
 - j) Coordenador da Equipa de Autoavaliação;
 - k) Professor Bibliotecário.
- 2) Os membros do Conselho Geral não podem integrar o Conselho Pedagógico.
 - 3) O Conselho Pedagógico pode solicitar a presença de outros elementos, sem direito a voto, para esclarecimento/contributos sobre assuntos inscritos na ordem de trabalhos.

Artigo 71º

Competências

- 1) As competências são as previstas no artigo 33º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#).

Artigo 72º

Funcionamento

- 1) O funcionamento do Conselho Pedagógico faz-se nos moldes previstos no respetivo regimento ([ver anexo F](#)).

SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 73º

Definição

- 1) O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira da escola, sendo a sua composição, competências e funcionamento definidos no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#) e no seu regimento ([ver anexo G](#)).

SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 74º

Coordenador

- 1) A coordenação das escolas que não sejam a sede do Agrupamento é assegurada por um coordenador por escola, designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções no respetivo estabelecimento de ensino.

Artigo 75º

Mandato

- 1) O mandato dos coordenadores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 2) O Diretor pode, por despacho fundamentado, exonerar, a todo o tempo, o coordenador de uma escola.

Artigo 76º

Competências

- 1) Os coordenadores têm as competências definidas no artigo 41º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

CAPÍTULO 4 - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 77º

Definição

- 1) A coordenação educativa e supervisão pedagógica visam a prossecução das metas e valores definidos no Projeto Educativo, em colaboração com o Conselho Pedagógico e com o Diretor e são asseguradas por:
 - a) Departamentos curriculares;
 - b) Grupos disciplinares;
 - c) Conselhos de Ano;
 - d) Conselhos de Turma;
 - e) Diretores de Turma;
 - f) Conselho de Diretores de Turma;
 - g) Conselho de Coordenação Pedagógica dos Cursos Vocacionais;
 - h) Equipa de Autoavaliação.

SECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES**Artigo 78º****Definição**

- 1) O Departamento Curricular é uma estrutura de orientação educativa e supervisão pedagógica, constituída por todos os professores que lecionam os ciclos e as disciplinas nele integradas.

Artigo 79º**Objetivo**

- 1) Aos departamentos curriculares cabe assegurar a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares de iniciativa do Agrupamento.

Artigo 80º**Composição**

- 1) Os docentes dos diferentes grupos de recrutamento constituem 6 departamentos curriculares com a seguinte composição:

Departamento	Grupo(s) de recrutamento
Educação Pré-escolar	100
1º ciclo	110
Línguas	120;200; 210; 220; 300; 320; 330; 350
Ciências Sociais e Humanas	200; 290; 400; 420
Ciências Exatas e Experimentais	230; 500; 510; 520; 550
Expressões	240; 250; 260; 530; 600; 620; 910

- 2) Os docentes do grupo 120 participam nas reuniões do departamento do 1º ciclo.
- 3) Os docentes do grupo de recrutamento 200 que lecionem disciplinas de dois grupos disciplinares distintos integram, em cada ano letivo, o departamento curricular de acordo com a maior carga horária da componente letiva que lhes for atribuída.
- 4) Os técnicos especializados contratados por oferta de escola, para leção das diferentes disciplinas ou áreas disciplinares, são integrados num departamento e num grupo disciplinar, sob proposta do Diretor.

Artigo 81º

Funcionamento

- 1) Os departamentos referidos reúnem, ordinariamente, duas vezes por período letivo e, extraordinariamente, por iniciativa do respetivo coordenador, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral, do Diretor ou do Conselho Pedagógico o justifique.
- 2) O funcionamento do departamento faz-se de acordo com o definido no respetivo regimento ([ver anexo H](#)).

Artigo 82º

Competências

- 1) Aos departamentos curriculares compete:
 - a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de coordenação e supervisão do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo;
 - d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - g) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - h) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - i) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e na apresentação de propostas para o Regulamento Interno;
 - j) Colaborar na elaboração dos relatórios periódicos e final do Plano Anual de Atividades;
 - k) Propor ao Conselho Pedagógico as adoções de manuais escolares;

- l) Propor ao Conselho Pedagógico a oferta complementar prevista nas matrizes curriculares, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- m) Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição dos critérios gerais de avaliação dos alunos e apresentar propostas sobre os critérios específicos de cada disciplina;
- n) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos;
- o) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica.

Artigo 83º

Coordenação dos Departamentos Curriculares

- 1) Cada Departamento Curricular é coordenado por um docente eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
- 2) O mandato dos coordenadores tem a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
- 3) Os coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados, a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor.
- 4) Os coordenadores dos Departamentos Curriculares elaboram, no final de cada ano letivo, um relatório da atividade desenvolvida.

Artigo 84º

Competências do coordenador

- 1) São competências do coordenador de departamento:
 - a) Convocar e presidir às reuniões de departamento;
 - b) Representar os docentes do departamento no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor das suas propostas;
 - c) Divulgar junto dos subcoordenadores de grupo disciplinar toda a informação necessária ao adequado desempenho das funções dos docentes;
 - d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
 - e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do

Agrupamento;

- f) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento;
- g) Coordenar a planificação das atividades do departamento;
- h) Organizar e manter atualizados os *dossiers* do departamento;
- i) Efetuar a avaliação do desempenho dos docentes do seu departamento, de acordo com as normas legais em vigor;
- j) Delegar as suas competências de avaliador de desempenho noutros professores do seu departamento, de acordo com as normas legais em vigor.

SECÇÃO II – GRUPOS DISCIPLINARES

Artigo 85º

Composição e coordenação

- 1) O Grupo Disciplinar é constituído pelos professores que lecionam as mesmas disciplinas ou disciplinas afins.
- 2) Os docentes a quem for atribuída a lecionação de disciplinas pertencentes a mais do que um grupo de recrutamento são convocados para as reuniões do grupo disciplinar a que pertence a maioria das disciplinas do seu horário semanal de trabalho. O docente assegura todos os trabalhos, nomeadamente a elaboração e implementação das planificações, das restantes disciplinas.
- 3) A coordenação do grupo disciplinar é assegurada por um subcoordenador, nomeado pelo Diretor, sob proposta do coordenador de departamento.
- 4) O Diretor pode, por despacho fundamentado, exonerar, a todo o tempo, qualquer subcoordenador de grupo disciplinar.

Artigo 86º

Competências do Grupo Disciplinar

- 1) Os Grupos Disciplinares têm como principal objetivo facilitar a organização dos Departamentos Curriculares pelo que lhes são atribuídas, no âmbito das respetivas disciplinas, as competências previstas para o Departamento.
- 2) Compete ainda aos grupos disciplinares:
 - a) Definir, no início do ano letivo, o que é considerado material escolar indispensável ao normal funcionamento das atividades letivas e cuja ausência poderá acarretar a

- marcação de falta de material;
- b) Propor, no final do ano letivo, a distribuição de serviço letivo para o ano letivo seguinte;
 - c) Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico as informações das provas de exame realizadas a nível de escola e das provas de equivalência à frequência dos diversos ciclos;
 - d) Elaborar as provas de exame a realizar a nível de escola e as provas de equivalência à frequência dos diversos ciclos, de acordo com as informações aprovadas em Conselho Pedagógico;
 - e) Analisar e avaliar as propostas de manuais escolares;
 - f) Selecionar e propor a adoção do manual escolar ao respetivo departamento;
 - g) Estabelecer os critérios de avaliação da disciplina e respetivas grelhas e propô-las ao departamento;
 - h) Propor atividades do grupo disciplinar a integrar o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - i) Avaliar as atividades dinamizadas ou promovidas pelo grupo disciplinar.

Artigo 87º

Competências subcoordenador do Grupo Disciplinar

- 1) Ao subcoordenador do grupo disciplinar compete:
 - a) Convocar e presidir às reuniões do grupo disciplinar;
 - b) Estabelecer a comunicação entre o coordenador de departamento e os respetivos docentes do grupo disciplinar;
 - c) Apoiar e enquadrar os professores do grupo e orientar, coordenar e intervir, sempre que necessário, na sua atuação pedagógica;
 - d) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo;
 - e) Promover a articulação vertical entre os vários anos de escolaridade e entre os ciclos;
 - f) Organizar e manter atualizados o *dossier* do grupo disciplinar;
 - g) Organizar e manter atualizado o inventário do material afeto ao grupo disciplinar e zelar pela conservação de instalações e materiais específicos.
 - h) Elaborar, no final do ano letivo, um relatório de atividade desenvolvida.

SECÇÃO III – CONSELHOS DE ANO

Artigo 88º

Conselhos de Ano

- 1) Os Conselhos de Ano do 1º ciclo são constituídos pelos professores titulares de turma dos respetivos anos de escolaridade:
 - a) Conselho de Ano do 1º ano;
 - b) Conselho de Ano do 2º ano;
 - c) Conselho de Ano do 3º ano;
 - d) Conselho de Ano do 4º ano.
- 2) Os docentes a quem for atribuída a lecionação de mais do que um ano de escolaridade são convocados para as reuniões do ano de escolaridade a que pertence a maioria dos alunos da sua turma.
- 3) Nas reuniões do final do período e sempre que seja necessário, estarão presentes os docentes do Apoio Educativo, da Educação Especial e das Atividades de Enriquecimento Curricular.

Artigo 89º

Coordenação dos Conselhos de Ano

- 1) Cada Conselho de Ano é presidido por um representante de entre os elementos que o compõe, por um período de um ano.
- 2) O Diretor pode, por despacho fundamentado, exonerar, a todo o tempo, o representante de Conselho de Ano.

Artigo 90º

Competências dos Conselhos de Ano

- 1) Aos Conselhos de Ano compete:
 - a) Planificar, organizar e avaliar as atividades a realizar com as turmas do mesmo ano de escolaridade;
 - b) Estabelecer normas de conduta ou formas de ação comuns para as turmas do mesmo ano, sem prejuízo das estratégias específicas de cada turma;
 - c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e/ou encarregados de educação;

- d) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- e) Pronunciar-se sobre a avaliação dos alunos;
- f) Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico as informações das provas finais e de equivalência à frequência realizadas a nível de escola;
- g) Elaborar as provas finais e de equivalência à frequência realizadas a nível de escola, de acordo com as informações aprovadas em Conselho Pedagógico.

SECÇÃO IV – CONSELHOS DE TURMA

Artigo 91º

Composição

- 1) Cada Conselho de Turma é constituído por:
 - a) Os professores da turma;
 - b) Dois representantes dos encarregados de educação;
 - c) Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo.
- 2) Os representantes dos encarregados de educação são eleitos pelos seus pares numa reunião realizada no início do ano letivo, devendo desenvolver um trabalho de parceria com os pais e/ou encarregados de educação dos restantes alunos da turma.
- 3) O representante dos alunos é o delegado de turma.
- 4) Quando o Conselho de Turma reunir para efeitos de avaliação dos alunos, apenas participam os membros docentes.
- 5) Quando reunir por questões de natureza disciplinar, de acordo com o ponto 7 do artigo 26º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, os representantes dos alunos e dos encarregados de educação que tenham assento neste Conselho de Turma não podem participar, caso sejam parte diretamente implicada no processo disciplinar.
- 6) Nas reuniões do Conselho de Turma podem participar docentes da educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento dos processos educativos de alunos da turma.

Artigo 92º

Competências

- 1) Ao Conselho de Turma compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades disciplinares e interdisciplinares a realizar com os alunos da turma;
 - c) Enunciar o conjunto de regras de comportamento e de atitudes básicas a adquirir pelos alunos da turma;
 - d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com vista à sua superação;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Propor medidas de apoio ao estudo no sentido de ultrapassar dificuldades de aprendizagem;
 - g) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;
 - h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e/ou encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

Artigo 93º

Funcionamento

- 1) O Conselho de Turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período para formalizar a avaliação sumativa, sendo presidido pelo diretor de turma.
- 2) O Conselho de Turma reúne extraordinariamente por iniciativa do Diretor do Agrupamento e do diretor de turma.
- 3) Nos 1º e 2º períodos poderão realizar-se reuniões intercalares para monitorizar o plano de desenvolvimento da turma.
- 4) As convocatórias das reuniões ordinárias são da competência do Diretor do Agrupamento com uma antecedência mínima de 48 horas, via *email*.

Artigo 94º

Diretor de Turma

- 1) O Diretor do Agrupamento designa anualmente, de entre os professores de cada turma dos 2º e 3º ciclos, um diretor de turma, que preside às reuniões dos Conselhos de Turma.
- 2) O diretor de turma deve ser um professor que leciona à totalidade dos alunos da turma.
- 3) A ação do diretor de turma exerce-se em quatro vertentes:
 - a) Em relação aos alunos:
 - Promover a educação cívica e moral dos alunos através de atividades de participação e de socialização;
 - Conhecer individualmente os alunos da turma e as relações entre eles, de modo poder promover e acompanhar o seu desenvolvimento;
 - Promover e acompanhar a integração dos alunos na turma e na escola;
 - Resolver os conflitos entre alunos para que estes possam progredir no seu desenvolvimento social e resolver as situações que perturbem o adequado funcionamento das atividades educativas;
 - Detetar os casos de alunos que requeiram acompanhamento específico nos domínios académico, psicológico, da ação social e escolar e do comportamento, sinalizando-os/referenciando-os para os serviços adequados;
 - Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - Dar a conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Regulamento Interno do Agrupamento e informar sobre todos os assuntos que sejam do interesse dos alunos, nomeadamente, organização do plano de estudos, processos e critérios de avaliação, matrículas, apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, plano de emergência e todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo;
 - Fazer eleger o delegado e o subdelegado de turma;
 - Reunir com os alunos, por sua própria iniciativa ou por solicitação dos delegado e subdelegado de turma, sempre que se torne necessário tratar de assuntos de relacionadas com a turma, mas sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;



- Tomar conhecimento da ordem de saída da sala de aula e tomar as medidas mais adequadas;
 - Tomar conhecimento das situações em que um aluno da turma, fora do contexto da sala de aula, tenha um comportamento que se revele perturbador do bom funcionamento das atividades do Agrupamento;
 - Participar ao Diretor do Agrupamento sempre que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória;
 - Coordenar, em colaboração com o professor da Educação Especial, o Programa Educativo Individual dos alunos com necessidades educativas especiais.
- b) Em relação aos encarregados de educação:
- Dar a subscrever ao encarregado de educação uma declaração anual de conhecimento e cumprimento do Regulamento Interno;
 - Promover a participação dos pais e/ou encarregados de educação nas atividades da turma;
 - Informar os pais e/ou encarregados de educação de todos os assuntos respeitantes aos seus educandos, bem como dos critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;
 - Atendê-los semanalmente em horário próprio;
 - Reunir no início de cada período letivo e sempre que se revele necessário;
 - Promover a eleição dos representantes dos encarregados de educação na primeira reunião.
- c) Em relação aos professores da turma:
- Promover a cooperação e o trabalho de equipa entre todos com vista à realização das atividades planeadas;
 - Recolher e divulgar informações emanadas dos Órgãos de Administração e Gestão;
 - Promover a informação recíproca sobre todos os assuntos relativos aos alunos da turma;
 - Promover projetos de coordenação interdisciplinar;
 - Recolher e veicular todas as informações necessárias respeitantes aos alunos e suas famílias a ter em consideração nas reuniões do Conselho de Turma;

- Coordenar as formas de organização e de condução do processo de ensino aprendizagem de modo adequado aos alunos da turma;
 - Coordenar o processo de organização e desenvolvimento das áreas curriculares disciplinares e da oferta complementar.
- d) Em relação às tarefas administrativas:
- Sinalizar, aos serviços de Psicologia e Orientação e/ou Educação Social, os alunos em situação de absentismo e abandono escolar;
 - Coordenar a elaboração do Plano de Trabalho da Turma (PTT);
 - Organizar e manter atualizado o *dossier* de turma, assim como os processos individuais dos alunos, zelando pela confidencialidade dos elementos nele contidos referentes a dados de natureza pessoal ou relativos à família;
 - Expedir avisos e correspondência para os pais e/ou encarregados de educação, arquivando as respetivas cópias;
 - Controlar o número de faltas dos alunos e proceder, em relação às mesmas, com o estipulado no Estatuto do aluno;
 - Colaborar na renovação das matrículas para o ano letivo seguinte de acordo com as orientações do Diretor.

SECÇÃO V – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 95º

Objetivo

- 1) O Conselho de Diretores de Turma é uma estrutura pedagógica destinada a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas.

Artigo 96º

Composição

- 1) O Conselho de Diretores de Turma é constituído por todos os diretores de turma, com exceção dos diretores das turmas de outros percursos formativos, que integram outra estrutura.

Artigo 97º

Funcionamento

- 1) O Conselho de Diretores de Turma reúne no início do ano letivo para planificar as atividades.
- 2) Reúne ainda ordinariamente, uma vez por período, e extraordinariamente por iniciativa do coordenador, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral, do Diretor ou do Conselho Pedagógico, o justifique.
- 3) O Conselho de Diretores de turma funciona de acordo com o estabelecido no seu regimento ([ver anexo I](#)).

Artigo 98º

Competências

- 1) São competências do Conselho de Diretores de Turma:
 - a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - b) Cooperar com outras estruturas de coordenação e supervisão e com os serviços técnico pedagógicos na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - d) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma, propondo-as ao Conselho Pedagógico;
 - e) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e/ou encarregados de educação.

Artigo 99º

Coordenador

O Conselho de Diretores de turma é coordenado por um professor designado, para um mandato de quatro anos, pelo Diretor.

Artigo 100º

Competências do coordenador

- 1) Compete ao coordenador dos diretores de turma:
 - a) Presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma;

- b) Preparar com os diretores de turma as reuniões dos respetivos Conselhos de Turma;
- c) Representar os diretores de turma no Conselho Pedagógico;
- d) Transmitir aos diretores de turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- e) Colaborar na organização do processo de matrículas e acompanhar o seu desenvolvimento;
- f) Colaborar com todos os diretores de turma, procurando a uniformização de critérios e atuações;
- g) Apresentar ao Diretor o relatório crítico anual das atividades.

SECÇÃO VI – CONSELHO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE OUTROS PERCURSOS FORMATIVOS

Artigo 101º

Definição

- 1) A equipa técnico-pedagógica de outros percursos formativos é constituída por um coordenador, designado pelo Diretor, e pelos diretores de turma.
- 2) A equipa pedagógica é coordenada pelo diretor de turma e integra os professores/formadores das diferentes disciplinas.

Artigo 102º

Coordenador

- 1) O coordenador da equipa técnico-pedagógica destes percursos é um professor designado pelo Diretor.
- 2) Ao coordenador compete:
 - a) Colaborar com o Conselho Pedagógico na avaliação de projetos relativos a atividades de complemento curricular e extracurricular;
 - b) Divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - c) Cumprir as atribuições definidas no regulamento específico.

Artigo 103º

Diretor de turma

- 1) As suas competências são as definidas na legislação em vigor e no regulamento específico do percurso formativo implementado.

SECÇÃO VII – EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

Artigo 104º

Definição

- 1) A Equipa de Autoavaliação é uma estrutura de supervisão pedagógica e organizacional, destinada a implementar um sistema de avaliação do Agrupamento, que faculte informação de suporte aos diferentes órgãos e que apoie na definição de políticas e práticas educativas bem como da política da qualidade.

Artigo 105º

Composição

- 1) A equipa de autoavaliação é designada pelo Diretor.
- 2) Um dos docentes da equipa de autoavaliação desempenha a função de coordenador, assegurando a representação desta estrutura em Conselho Pedagógico.

Artigo 106º

Objetivos

- 1) Contribuir para a melhoria das práticas do Agrupamento em todos os níveis da sua atuação pedagógico e organizacional.
- 2) Promover o progresso das aprendizagens e dos resultados dos alunos, identificando pontos fortes e áreas prioritárias para a melhoria do trabalho no Agrupamento.
- 3) Incrementar a responsabilização a todos os níveis, validando as práticas de autoavaliação no Agrupamento.
- 4) Fomentar a participação na escola da comunidade educativa e da sociedade local, oferecendo um melhor conhecimento público da qualidade do trabalho do Agrupamento.

Artigo 107º

Competências e funcionamento

- 1) As competências da equipa, do seu coordenador e o seu modo de funcionamento estão definidos no seu regimento ([ver anexo J](#)).

CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Artigo 108º

Definição

- 1) Os Serviços Especializados procuram a promoção de condições favoráveis à plena integração escolar dos alunos, conjugando todos os seus esforços com as estruturas de orientação educativa.

SECÇÃO I - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E EDUCAÇÃO SOCIAL

Artigo 109º

Objetivos

- 1) O Serviço de Psicologia e de Educação Social do Agrupamento pretende apoiar os alunos e famílias no desenvolvimento de capacidades psicossociais com o intuito de combater o insucesso escolar; diminuir o absentismo/abandono escolar; bem como os casos de indisciplina. Os objetivos pretendidos serão alcançados através de uma intervenção sistémica, numa perspetiva de triangulação aluno-escola-família.

Artigo 110º

Competências e Funcionamento

- 1) As competências e o seu modo de funcionamento estão definidos no seu regulamento ([ver anexo K](#)).

SECÇÃO II – GABINETE DE INTERVENÇÃO NA INDISCIPLINA (GII)

Artigo 111º

Definição

- 1) É o espaço onde as técnicas dos Serviços de Psicologia e Educação Social do Agrupamento, acompanham os alunos a quem é aplicada a medida disciplinar de ordem de saída da sala de aula, na sequência da manifestação de comportamentos incorretos.

Artigo 112º

Funcionamento

- 1) Este serviço é assegurado na escola sede, pelas duas técnicas colocadas no Agrupamento, durante o horário de funcionamento da escola.
- 2) O professor que aplica a medida disciplinar de ordem de saída da sala de aula, solicita a um assistente operacional que acompanhe os alunos para este gabinete, indicando-lhe de forma sucinta, os motivos que originaram a adoção da medida.
- 3) O assistente operacional transmite à técnica que recebe o aluno, os motivos indicados pelo professor.
- 4) A técnica que recebe o aluno adota os seguintes procedimentos:
 - a) Preenche o formulário Ficha de Identificação e Registo do Aluno, quando se trata da primeira entrada do discente;
 - b) Preenche o Registo da ordem de saída de sala, com a contextualização da ocorrência, nomeadamente com a identificação do aluno, da turma, do professor envolvido e a descrição feita pelo aluno e pelo professor;
 - c) Reflete com o aluno sobre a ocorrência e realiza trabalho técnico nas competências pessoais/sociais do Saber Ser/Estar em sala de aula, no sentido da correção dos comportamentos desajustados;
 - d) Preenche o Registo de Entrada do aluno no GII, solicitando ao aluno a descrição escrita da ocorrência e tomada de compromisso (com assinatura do discente) e avalia o comportamento do aluno durante o tempo de permanência no gabinete;
 - e) Propõe ao discente a escrita de uma mensagem de reflexão final no mural de parede, que traduz o que aquele “aprendeu” na intervenção;
 - f) Deixa o aluno regressar à sala de aula, quando considera que o aluno reúne as condições necessárias.

- 5) Após o encaminhamento do aluno para este gabinete, a técnica atua da seguinte forma:
- a) À primeira entrada do aluno, envia o registo da ocorrência para o diretor de turma;
 - b) À segunda entrada, envia o registo da ocorrência ao diretor de turma e providencia o agendamento de uma reunião com o encarregado de educação, em articulação com o diretor de turma. Nesta reunião, é realizada uma intervenção técnica ao nível das competências parentais, rotinas e dinâmicas familiares e caso se justifique, é solicitada, ao diretor de turma, a sinalização do aluno ao Serviço Psicologia e Educação Social para dar continuidade à intervenção com aluno /família;
 - c) Quando o aluno entra no GII pela 3.ª vez, é enviado o registo para o Diretor de Turma, e é agendada uma reunião conjunta com o diretor de turma, encarregado de educação, as duas técnicas do Agrupamento e as técnicas de Entidades Parceiras, e quando necessário, o aluno;
 - d) Em casos de reincidência e sempre que se justifique, o aluno é sinalizado à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo de Vila Nova de Gaia/Norte.

SECÇÃO III - SERVIÇOS DE ANIMAÇÃO/MEDIAÇÃO

Artigo 113º

Objetivos

- 1) Os serviços de Animação/Mediação do Agrupamento pretendem alcançar os seguintes objetivos:
 - a) reduzir os casos de indisciplina no recreio;
 - b) diminuir o absentismo e o abandono escolar.

Artigo 114º

Competências e funcionamento

- 1) Dinamização de atividades nas escolas do 1º ciclo que permitem desenvolver competências pessoais e sociais nas crianças, possibilitando assim incutir a importância do trabalho em equipa e ao mesmo tempo proporcionando divertimento.

SECÇÃO IV - SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 115º

Objetivo

- 1) Esta estrutura de apoios especializados procura responder a um conjunto de solicitações que visam o sucesso educativo de alunos com necessidades educativas especiais, através de condições técnico-pedagógicas de aprendizagem, que favoreçam a socialização e a autonomia dos alunos.

Artigo 116º

Competências e Funcionamento

- 1) As competências e o seu modo de funcionamento estão definidos no seu regulamento ([ver anexo L](#)).

SECÇÃO V – SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 117º

Objetivo

- 1) A Ação Social Escolar é a estrutura que tem por fim assegurar as condições para a consecução de uma efetiva igualdade de oportunidades, garantindo a todos os alunos os apoios mínimos que lhes possibilitem o cumprimento da escolaridade obrigatória e a continuação dos estudos para além desta.

Artigo 118º

Modalidades

- 1) As modalidades de ação social escolar prestadas no Agrupamento são:
 - a) A alimentação;
 - b) Seguro escolar;
 - c) Auxílios económicos;
 - d) Transportes escolares;
 - e) Atividades de apoio à família (AAAF).

Artigo 119º

Funcionamento

- 1) A Ação Social Escolar é da responsabilidade do Diretor e da Câmara Municipal na educação pré-escolar e no 1º ciclo.
- 2) A prestação de serviços de ação social escolar está dependente de despacho ministerial promulgado anualmente.
- 3) Em caso de acidente com alunos na escola ou no percurso de deslocação escola↔casa, este deve ser, de imediato, comunicado aos serviços administrativos para que os alunos possam beneficiar do seguro escolar.
- 4) Em caso de acidente com os alunos na escola ou no percurso de deslocação escola↔pavilhão desportivo, casa↔pavilhão desportivo este deve ser, de imediato, comunicado aos serviços administrativos para que os alunos possam beneficiar do seguro escolar.
- 5) A organização e controle do funcionamento dos transportes escolares são da competência da Câmara Municipal e a candidatura faz-se mediante o preenchimento de uma ficha fornecida pelos serviços de ação social escolar.
- 6) A candidatura para a concessão de auxílios económicos faz-se mediante preenchimento de um boletim disponível na escola acompanhado por toda a documentação solicitada para o efeito.
- 7) A Ação Social escolar funciona de acordo com o seu regulamento específico ([ver anexo D](#)).

Artigo 120º

Empréstimo dos manuais escolares

- 1) O aluno poderá solicitar manuais emprestados no início do ano letivo. A entrega destes manuais deverá ter em conta o escalão atribuído ao aluno e/ou qualquer situação considerada urgente. Fica o seu encarregado de educação obrigado a assinar um termo de empréstimo.
- 2) Cada manual é devidamente identificado pela Escola.
- 3) Os manuais devem ser cuidadosamente tratados não podendo ser rasurados nem escritos.
- 4) Estes manuais serão emprestados por um período correspondente ao ciclo de escolaridade.

- 5) Em caso de estrago, perda ou roubo, os encarregados de educação terão que comprar os manuais e registá-los na Escola.
- 6) No final de cada ano letivo o estado dos manuais será avaliado pela Escola e no caso de não poderem ser reutilizados, os alunos ficarão com eles ressarcindo a Escola no valor monetário estabelecido por lei.
- 7) No ato da entrega dos manuais emprestados, o encarregado de educação deverá assinar o termo de devolução.

SECÇÃO VI - SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 121º

Definição

- 1) Entende-se por apoio educativo o conjunto de estratégias e atividades de apoio, de carácter pedagógico e didático, organizadas de forma integrada, para complemento e adequação do processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 122º

Funcionamento

- 1) O apoio educativo abrange todos os ciclos/ níveis de ensino do Agrupamento.
- 2) No 1.º e 2.º ciclos o apoio educativo é dado na modalidade de apoio ao estudo.
- 3) O apoio educativo no 1º ciclo é coordenado por um docente, nomeado anualmente pelo Diretor. As competências do coordenador, do docente do apoio educativo e o modo de funcionamento estão definidos no Regimento Interno do Departamento do 1º ciclo ([ver anexo H](#)).
- 4) No 3.º ciclo tendo em conta o estabelecido na legislação aplicável, o Conselho de Turma pode, sempre que julgar oportuno ou necessário e por razões de índole pedagógica, propor aulas de apoio pedagógico acrescido, para determinados alunos. Esses apoios estão sempre dependentes dos recursos humanos e materiais, existentes no Agrupamento.

CAPÍTULO 6 – PROJETOS PEDAGÓGICOS

SECÇÃO I – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 123º

Atividades de Enriquecimento Curricular e de Apoio à Família

- 1) Os Jardins de Infância organizarão atividades de apoio à família (almoço e prolongamento de horário), de acordo com o artigo 13º da Lei nº 5/97. Estas atividades têm como objetivo assegurar um horário e acompanhamento das crianças fora da componente letiva que vá de encontro às necessidades reais das famílias.
- 2) As crianças podem permanecer diariamente no Jardim de Infância por um período de dez horas e meia, sendo também disponibilizado um serviço de acolhimento, pela GaiAprende + a partir das 7h 30m, até ao início da componente letiva.
- 3) É da competência do Município o recrutamento da Animadora Sociocultural e da Auxiliar.
- 4) Ao órgão de gestão, aos Coordenadores de Estabelecimento e às Educadoras de Infância titulares de grupo, compete supervisionar as atividades, e garantir o bem-estar físico e emocional das crianças.
- 5) A lotação máxima por sala é a que está prevista Despacho normativo 7-B/ 2015.
- 6) São privilegiadas as atividades extracurriculares, as atividades ao ar livre, passeios, visitas e atividades de interação com o meio.
- 7) Para efeito do despacho referido em 5) e para salvaguardar o interesse das crianças e o seu equilíbrio emocional, este apoio destina-se prioritariamente:
 - a) Às crianças que quando terminam as atividades letivas no Jardim-de-infância, não têm nenhum adulto em casa, na sequência da sua atividade profissional;
 - b) Às crianças que provém de ambientes considerados de risco;
 - c) Outros casos, se houver vaga.
- 8) Qualquer criança, mesmo não inscrita no prolongamento, poderá usufruir esporadicamente deste serviço.
- 9) Para as crianças frequentarem as atividades extracurriculares, os encarregados de educação deverão proceder à respetiva inscrição na GaiAprende+.

Artigo 124º

Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

- 1) As AEC no 1º ciclo do ensino básico são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e devem constar do respetivo Plano Anual de Atividades.
- 2) A planificação das AEC é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento, em articulação com a Autarquia, de acordo com a legislação em vigor.
- 3) As AEC oferecidas têm uma duração semanal de cinco horas.
- 4) Sempre que haja inscrição nas AEC, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos as frequentem até final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno.
- 5) Aos professores titulares de turma compete assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AEC no 1º ciclo do Ensino Básico, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades curriculares.

Artigo 125º

Objetivos, competências e funcionamento

- 1) Os objetivos, as competências e o seu modo de funcionamento estão definidos em regulamento próprio.

SECÇÃO II- BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 126º

Definição

- 1) O Centro de Recursos Educativos (Biblioteca Escolar) do Agrupamento de Escolas de Vila d'Este é constituído pelas Bibliotecas das Escolas EB de Vila d'Este, EB nº 1 de Vila d'Este e EB de S. Lourenço abrangidas pela Rede de Bibliotecas Escolares, e pela biblioteca da Escola EB de Balteiro não abrangida pela Rede de Bibliotecas Escolares.

Artigo 127º

Objetivos, competências e funcionamento

- 1) Os objetivos, as competências e o seu modo de funcionamento estão definidos em regulamento próprio (ver [anexo M](#)).

Artigo 128º

Deveres dos Utilizadores

- 1) Os utilizadores devem respeitar as normas constantes no regulamento do serviço da Biblioteca.

SECÇÃO III – CLUBES

Artigo 129º

Constituição e funcionamento

- 1) O enriquecimento da aprendizagem é implementado através da oferta de atividades culturais diversas, de carácter facultativo em função do Projeto Educativo do Agrupamento, possibilitando aos alunos diversificação e alargamento da sua formação.
- 2) O enriquecimento curricular dos alunos processa-se através da participação nas atividades em projetos e clubes e ainda em atividades específicas que constam no Plano Anual de Atividades em consonância com os objetivos e finalidades definidas no Projeto Educativo.
- 3) A constituição de clubes e o desenvolvimento de projetos carecem de parecer do Conselho Pedagógico e aprovação do Diretor.
- 4) Sempre que necessário e em função das disponibilidades da Escola, será reservado um espaço, exclusivo ou partilhado, para o desenvolvimento das atividades dos clubes e dos projetos.
- 5) Cada clube/projeto terá um professor responsável a quem compete:
 - a) Promover a conceção atempada do Plano Anual de Atividades;
 - b) Organizar e supervisionar as atividades do clube/projeto;
 - c) Recrutar e organizar os recursos logísticos necessários ao prosseguimento das atividades;
 - d) Organizar e manter atualizado o *dossier* de atividades do clube/projeto;
 - e) Elaborar o regulamento de organização e funcionamento do clube/projeto;
 - f) Gerir os espaços, os equipamentos e os materiais que o clube/projeto utilizar;
 - g) Apresentar ao Diretor o relatório crítico anual das atividades, que para além da avaliação, devem constar propostas/sugestões a implementar no ano letivo seguinte.

SECÇÃO IV – PROJETO PROMOÇÃO E EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

Artigo 130º

Projeto Promoção e Educação para a Saúde (PES)

- 1) O projeto PES encontra-se sujeito às orientações emanadas por despacho do Ministério da Educação e Ciência, e visa essencialmente:
 - a) Assegurar ações de promoção e educação para a saúde, nomeadamente nas seguintes áreas de intervenção: alimentação e atividade física, consumo de substâncias psicoativas (álcool, tabaco, drogas), educação sexual e violência/saúde mental;
 - b) Promover a articulação com diversas entidades que desenvolvam projetos neste âmbito.
- 2) Este projeto é assegurado por um coordenador designado pelo Diretor, sendo responsável pela elaboração, implementação e apresentação, ao Diretor, de um relatório crítico anual das atividades, que para além da avaliação, devem constar propostas/sugestões a implementar no ano letivo seguinte.

SECÇÃO V – PROGRAMA DO DESPORTO ESCOLAR

Artigo 131º

Programa do Desporto Escolar

- 1) O programa do Desporto Escolar encontra-se sujeito às orientações emanadas por despacho do Ministério da Educação e da Ciência e visa proporcionar a todos os alunos acesso à prática de atividade física e desportiva como contributo essencial para a formação integral dos jovens e para o desenvolvimento desportivo nacional.
- 2) O Diretor designa anualmente, de entre os professores de Educação Física, um coordenador a quem compete:
 - a) Zelar pelo cumprimento do projeto de cada núcleo, mantendo informado o Diretor do Agrupamento;

- b) Elaborar o projeto de adesão, projeto final e respetivos relatórios ao programa nacional, nos termos definidos pelas orientações emitidas pela tutela.
 - c) Apresentar, ao Diretor, um relatório crítico anual das atividades, que para além da avaliação, devem constar propostas/sugestões a implementar no ano letivo seguinte.
- 3) O coordenador é coadjuvado pelos professores responsáveis pelos grupos de equipas e pela atividade interna.

CAPÍTULO 7 – ESPAÇOS E SERVIÇOS

Os serviços a seguir descritos referem-se apenas à Escola sede.

Os serviços e horários dos restantes estabelecimentos do Agrupamento constam de regulamento próprio (ver [anexo N](#), [anexo O](#) e [anexo P](#)).

SECÇÃO I - PORTARIA

Artigo 132º

Definição

- 1) O controlo dos alunos na entrada principal é feito através da leitura do cartão eletrónico, sob vigilância de um assistente operacional.
- 2) O controlo dos visitantes é feito pelo assistente operacional que procede à identificação, e ao registo da hora de entrada e hora de saída.

Artigo 133º

Funcionamento

- 1) O horário de funcionamento é definido anualmente pelo Diretor.

SECÇÃO II - SECRETARIA

Artigo 134º

Competências

- 1) Cumprir todos os atos administrativos e contabilísticos necessários ao bom funcionamento do Agrupamento, dentro dos prazos legais.
- 2) Organizar todos os atos administrativos e contabilísticos, dentro dos prazos legais.
- 3) Informar o Diretor de todos os atos administrativos e contabilísticos realizados.
- 4) Preparar atempadamente todo o material necessário ao normal funcionamento dos diferentes Órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento.

Artigo 135º

Funcionamento

- 1) O horário de funcionamento é definido anualmente pelo Diretor.

SECÇÃO III – REPROGRAFIA E PAPELARIA

Artigo 136º

Definição e funções

- 1) A reprografia é um serviço para benefício da comunidade escolar. No entanto, a reprodução de Fichas de Avaliação e de outro material necessário para utilização dos professores, nas aulas, terá sempre prioridade.
- 2) A papelaria é um serviço que pretende servir toda a comunidade escolar e se destina à venda de materiais consumíveis em atividades de índole académica.
- 3) Na papelaria, os alunos carregam o cartão eletrónico com o dinheiro necessário para todas as aquisições que pretendam fazer no recinto escolar (senhas de refeição, senhas para o bufete dos alunos e material de papelaria/reprografia).
- 4) Na papelaria, são entregues aos alunos subsidiados, os materiais escolares, no início do ano letivo.

Artigo 137º

Funcionamento

- 1) O horário de funcionamento é definido anualmente pelo Diretor, devendo ser afixado em local visível, junto das respetivas instalações.
- 2) Só os assistentes operacionais deste setor e os elementos da Direção do Agrupamento podem ser portadores das chaves da porta.
- 3) Os custos e condições de prestação de serviços na reprografia são definidos pela Direção do Agrupamento.
- 4) O serviço de reprografia deve ser pedido pessoalmente ou através do *email* e com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
- 5) Os preços dos artigos fornecidos na papelaria estão afixados no respetivo local e são estipulados pelo Diretor, de acordo com a legislação em vigor.
- 6) A aquisição e gestão dos artigos postos à venda na papelaria e destinados à comunidade escolar são da responsabilidade do Diretor.

SECÇÃO IV - CANTINA

Artigo 138º

Definição

- 1) Os serviços da cantina existem em todos os estabelecimentos do Agrupamento, destinam-se a toda a comunidade escolar.
- 2) Na educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo, a exploração da cantina é da responsabilidade da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia. Na Escola sede, o contrato é da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência.
- 3) Na Escola sede, o serviço da cantina é assegurado mediante marcação prévia, através da utilização do cartão eletrónico. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, é assegurado através da Plataforma GAIAEDU, mediante a utilização de um código, disponibilizado pelos Serviços da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

Artigo 139º

Funcionamento da cantina

- 1) O horário de funcionamento é definido, anualmente, pelo Diretor, devendo ser afixado em local visível, junto das respetivas instalações.
- 2) O serviço é assegurado mediante a aquisição de senhas de refeição, através do cartão eletrónico.
- 3) As senhas de refeição poderão ser marcadas e compradas de véspera, ou no próprio dia, até ao final do primeiro intervalo da manhã, acrescidas de uma multa com valor regulamentado superiormente.
- 4) As senhas de refeição poderão ainda ser compradas para qualquer dia da semana seguinte, procedendo-se à marcação e pagamento no sistema informático.
- 5) Caso seja previsível a falta do aluno a uma refeição, o seu Encarregado de Educação tem por obrigação avisar a Escola para que seja anulada a reserva da senha de almoço.
- 6) O não cumprimento do estabelecido no ponto anterior, bem como a não comparência, por parte dos alunos, que já têm senha reservada, e não almoçam na escola, implica o pagamento de uma multa, consoante o escalão a que pertencem.
- 7) Todos os utentes das instalações devem contribuir para um ambiente agradável, pelo que, após a refeição, devem deixar ficar a mesa limpa, colocando os tabuleiros em local próprio.
- 8) Na cantina, os alunos devem:
 - a) Seguir as instruções dos assistentes operacionais, professores ou técnicos;
 - b) Respeitar a ordem da chegada na fila, aguardando, com calma, a sua vez.
- 9) Em situações excecionais e devidamente fundamentadas, qualquer utente pode ultrapassar a fila estabelecida.

Artigo 140º

Responsabilidades

- 1) É da inteira responsabilidade da empresa adjudicatária:
 - a) Fornecer refeições equilibradas em termos nutritivos;
 - b) Cumprir todas as regras de higiene e limpeza do local, devendo os assistentes operacionais usar uniforme adequado;
 - c) Fornecer atempadamente a ementa;

- d) Zelar pela manutenção e conservação do material adstrito à cantina;
 - e) Assumir os danos e perdas, a si imputados, e proceder à respetiva reposição, após o inventário.
- 2) A Direção do Agrupamento procurará, de acordo com diretrizes superiores, manter em correto funcionamento o material fixo da cozinha, procedendo, anualmente, à formulação de pedidos à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.

SECÇÃO V - BUFETE

Artigo 141º

Definição

- 1) A Escola dispõe de um bufete que existe para benefício de toda a comunidade escolar.

Artigo 142º

Funcionamento

- 1) O horário de funcionamento é definido anualmente pelo Diretor, devendo ser afixado em local visível, junto das respetivas instalações, com respeito pelas orientações legalmente estipuladas.
- 2) A definição do horário de funcionamento salvaguardará a possibilidade dos alunos poderem tomar o pequeno almoço, antes do início das atividades letivas e estará encerrado para os alunos, no período de funcionamento da cantina.
- 3) Deverão ser cumpridas todas as regras de higiene e limpeza do local.
- 4) O preço dos produtos deverá estar afixado em local visível.
- 5) A aquisição de produtos faz-se mediante a apresentação do cartão eletrónico, com crédito disponível.

CAPÍTULO 8 – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 143º

Regulamentos específicos e regimentos

- 1) Os regulamentos específicos dos diversos serviços são elaborados no prazo de 30 dias após a aprovação do Regulamento Interno.

- 2) Os regimentos internos de todos os órgãos colegiais e de todas as estruturas pedagógicas devem ser elaborados e aprovados no prazo de 30 dias após a aprovação do Regulamento Interno.
- 3) Todos os regulamentos/regimentos referidos devem estar disponíveis para consulta dos membros da comunidade escolar, e anexados ao Regulamento Interno.

Artigo 144º

Divulgação do Regulamento Interno

O Regulamento Interno é divulgado através da página *web* do Agrupamento (<http://www.aeviladeste.com/>) e facultado para consulta em suporte papel, junto dos coordenadores de estabelecimento e na secretaria.

Artigo 145º

Omissões

As situações omissas neste regulamento serão resolvidas pelo Diretor do Agrupamento.

Artigo 146º

Revisão

O Regulamento Interno é 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.

Artigo 147º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno foi aprovado pelo Conselho Geral em reunião realizada no dia 26 de abril de 2018 em representação de toda a comunidade escolar, após obtenção do parecer favorável do Conselho Pedagógico, estando o mesmo em vigor a partir do dia 27 de abril de 2018.

Os regulamentos/regimentos específicos constantes dos anexos entram em vigor após a sua aprovação.

ANEXOS

[Anexo A](#) - REGULAMENTO DO CADASTRO E INVENTÁRIO DOS BENS

[Anexo B](#) – REGULAMENTO DO CARTÃO ELETRÓNICO

[Anexo C](#) – REGULAMENTO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO AGRUPAMENTO

[Anexo D](#) – REGULAMENTO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

[ANEXO E](#) - REGIMENTO DO CONSELHO GERAL

[Anexo F](#) – REGIMENTO DO CONSELHO PEDAGÓGICO

[Anexo G](#) – REGIMENTO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

[Anexo H](#) – REGIMENTO DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES

[Anexo I](#) – REGIMENTO DO CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

[Anexo J](#) – REGULAMENTO DA EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

[Anexo K](#) – REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E EDUCAÇÃO SOCIAL

[Anexo L](#) – REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

[Anexo M](#) – REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

[Anexo N](#) – REGIMENTO DA EB1/JI DE VILA D'ESTE

[Anexo O](#) – REGIMENTO DA EB1/JI DE S. LOURENÇO

[Anexo P](#) – REGIMENTO DA EB1 DE BALTEIRO

[ANEXO Q](#) - REGULAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA