

2014/2017

# REGULAMENTO INTERNO



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CANELAS

# ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I</b> .....	4
<b>PRINCÍPIOS GERAIS</b> .....	4
1.    Âmbito de aplicação.....	4
2.    Constituição.....	4
3.    Oferta educativa.....	4
4.    Princípios orientadores da administração e gestão da escola.....	4
<b>CAPÍTULO II</b> .....	5
<b>ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO</b> .....	5
1.    Conselho geral.....	5
2.    Diretor.....	7
3.    Conselho pedagógico.....	9
4.    Conselho administrativo.....	10
5.    Coordenador de estabelecimento.....	11
<b>CAPÍTULO III</b> .....	12
<b>ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO CURRÍCULO</b> .....	12
1.    Gestão dos currículos, de programas e de atividades educativas.....	12
2.    Avaliação das Aprendizagens.....	12
No respeito pelos normativos gerais e específicos para os diferentes níveis de escolaridade, compete à escola:.....	12
<b>CAPÍTULO V</b> .....	24
<b>EDUCAÇÃO ESPECIAL</b> .....	24
1.    Serviço especializado de educação especial.....	24
2.    Serviço de psicologia e orientação (SPO).....	25
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	26
<b>Atividades de animação e de apoio à família,</b> .....	26
<b>Atividades EXTRA CURRICULARES E Componente de apoio à família</b> .....	26
1.    Na educação pré escolar.....	26
2.    No âmbito do 1.º ciclo do ensino básico.....	26
3.    No âmbito do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário.....	27
4.    Clubes e projetos de atividades de complemento curricular.....	27

5. Visitas de estudo .....	27
<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>28</b>
<b>DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS/CRIANÇAS.....</b>	<b>28</b>
1. Direitos e deveres do aluno/criança .....	28
2. Direitos do aluno/criança.....	28
3. Deveres dos alunos .....	29
5. Dever de assiduidade .....	31
6. Faltas e sua natureza.....	31
7. Faltas injustificadas .....	33
8. Excesso grave de faltas.....	33
<b>CAPÍTULO VIII.....</b>	<b>35</b>
<b>MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS E SANCIONATÓRIAS.....</b>	<b>35</b>
2. Medidas Disciplinares .....	35
2.3. Medidas corretivas.....	35
<b>CAPÍTULO IX.....</b>	<b>38</b>
<b>DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE, NÃO DOCENTE E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....</b>	<b>38</b>
1. Pessoal docente .....	38
2. Pessoal não docente .....	39
3. Pais e encarregados de educação .....	40
4. Disposições finais .....	41
e) A elaboração do regulamento dos quadros mencionados é da responsabilidade do conselho pedagógico. ....	42
<b>ANEXOS</b>	

**CAPÍTULO I  
PRINCÍPIOS GERAIS**

**1. Âmbito de aplicação**

- a) O presente regulamento interno define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas de Canelas, cuja sede é a escola básica e secundária de Canelas, de cada um dos seus órgãos de direção, administração e gestão, das estruturas de orientação educativas e dos serviços especializados de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar, de acordo com a lei em vigor.
- b) As referências a “escola” constantes do presente regulamento reportam-se aos diversos estabelecimentos de ensino que integram o agrupamento, salvo se resultar diversamente do sentido geral da disposição.

**2. Constituição**

O agrupamento de escolas de Canelas integra os seguintes estabelecimentos de ensino:

- Escola básica e secundária de Canelas (escola sede);
- Escola EB1/ JI do Alquebre (Serzedo);
- Escola EB1/ JI de Brandariz (Perosinho);
- Escola EB1/ JI do Curro (Canelas);
- Escola EB1 de Laborim de Baixo (Mafamude);
- Escola EB1 da Lagarteira (Canelas);
- Escola JI de Loureiro 1 (Perosinho);
- Escola EB1 de Loureiro 2 (Perosinho);
- Escola EB1/ JI de Megide (Canelas);
- Escola EB1/ JI de Monte (Gulpilhares);
- Escola JI de Ribes (Canelas);
- Escola EB1/ JI da Serpente (Vilar de Andorinho).

**3. Oferta educativa**

No agrupamento de escolas de Canelas, funcionam a educação pré-escolar, o primeiro, segundo e terceiro ciclos do ensino básico e o ensino secundário, em regime diurno.

A oferta educativa está distribuída da seguinte forma:

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Educação pré-escolar</li> <li>● 1.º ciclo do ensino básico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escola EB1/ JI do Alquebre (Serzedo);</li> <li>- Escola EB1/ JI de Brandariz (Perosinho);</li> <li>- Escola EB1/ JI do Curro (Canelas);</li> <li>- Escola EB1 de Laborim de Baixo (Mafamude);</li> <li>- Escola EB1 da Lagarteira (Canelas);</li> <li>- Escola JI de Loureiro 1 (Perosinho);</li> <li>- Escola EB1 de Loureiro 2 (Perosinho);</li> <li>- Escola EB1/ JI de Megide (Canelas);</li> <li>- Escola EB1/ JI de Monte (Gulpilhares);</li> <li>- Escola JI de Ribes (Canelas);</li> <li>- Escola EB1/ JI da Serpente (Vilar de Andorinho).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1º ciclo do ensino básico</li> <li>● 2.º e 3º ciclo do ensino básico <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino regular</li> <li>- Ensino vocacional</li> <li>- Curso básico de música (ensino articulado ao abrigo de protocolo com a escola de música de Perosinho)</li> </ul> </li> <li>● Ensino secundário <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino regular</li> <li>- Ensino profissional</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escola básica e secundária de Canelas</li> </ul>

**4. Princípios orientadores da administração e gestão da escola**

Nos termos do decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho (republicação do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril), a autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas organizam-se no sentido de:

- a) promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- b) promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- c) assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

- d) cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- e) observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- f) assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- g) proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

Constituem instrumentos do exercício da autonomia do agrupamento, nos termos do artigo 9.º do decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho:

- «PROJETO EDUCATIVO», documento que consagra a orientação educativa do agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
- «REGULAMENTO INTERNO», documento que define o regime de funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
- «PLANOS ANUAL E PLURIANUAL DE ATIVIDADES», documentos de planeamento, que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
- «ORÇAMENTO», documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento.

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

## CAPÍTULO II

### ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

De acordo com o decreto-lei 137/2012 de 2 de julho, os órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento de escolas de Canelas são os seguintes:

- o conselho geral;
- o diretor;
- o conselho pedagógico;
- o conselho administrativo.

#### 1. Conselho geral

É o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da lei de bases do sistema educativo.

##### 1.1. Composição

O conselho geral do agrupamento de escolas de Canelas tem a seguinte composição:

- sete elementos do pessoal docente em representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino;
- dois representantes do pessoal não docente;
- quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
- um representante dos alunos com idade igual ou superior a 16 anos;
- dois representantes do município;
- três representantes da comunidade local.

O diretor participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.

##### 1.2. Competências

São competências do conselho geral:

- a) eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
- b) eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do presente decreto-lei;
- c) aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
- e) aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
- f) apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;

- m) acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- q) participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- r) decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) aprovar o mapa de férias do diretor.
- t) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento interno.

O presidente do conselho geral é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

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

O conselho geral pode constituir no seu seio comissões permanentes ou grupos de trabalho, nos quais pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias. As comissões permanentes ou os grupos de trabalho constituem-se como frações do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

### **1.3. Regime de funcionamento**

- a) O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocada pelo respetivo presidente (por sua iniciativa, por requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor).
- b) As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
- c) De cada reunião será lavrada e aprovada uma ata, bem como uma minuta das deliberações tomadas, ou seja, uma síntese, a fim de ser afixada no placar reservado a este órgão na escola-sede e ser enviada a todas as escolas (EB1/II) do agrupamento.
- d) O regimento interno do conselho geral deve ser elaborado ou revisto, ordinariamente, nos primeiros sessenta dias a contar do início do mandato de todos os membros deste órgão e, extraordinariamente, se aqueles reconhecerem necessidade.

### **1.4. Designação dos representantes**

- a) Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos, no conselho geral, são eleitos, separadamente, pelos distintos corpos eleitorais constituídos, respetivamente, pelos docentes, pelo pessoal não docente, em exercício efetivo de funções no agrupamento, e pelos discentes que, à data, estejam matriculados.
- b) As eleições realizam-se por sufrágio direto, secreto e presencial,
- c) As convocatórias devem ser feitas com uma antecedência mínima de dez dias úteis e afixadas no placar habitual pelo presidente do conselho geral em exercício de funções ou por quem, legalmente, o substitua e devem mencionar os locais de afixação das listas dos candidatos, hora e local de escrutínio, bem como as normas práticas do processo eleitoral.
- d) As listas dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos maiores de dezasseis anos são constituídas por efetivos e suplentes, em igual número, devendo ainda indicar um delegado que as represente sempre que necessário.
- e) O presidente do conselho geral em exercício de funções (ou por quem, legalmente, o substitua) convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes naquele órgão de administração e gestão, nos noventa dias anteriores ao termo do respetivo mandato.
- f) A elaboração dos cadernos eleitorais é da responsabilidade do diretor, que deve proceder à sua disponibilização até três dias úteis antes das eleições para consulta dos interessados.
- g) A mesa da assembleia eleitoral é constituída por um presidente e dois secretários, devendo estar presentes, no decurso das eleições, no mínimo, dois elementos.
- h) Qualquer contestação ou impugnação do ato eleitoral, devidamente fundamentada, terá de ser entregue, no prazo máximo de cinco dias, nos serviços administrativos, dirigido ao presidente /diretor, o qual dará o encaminhamento adequado.
- i) As atas das assembleias eleitorais deverão ser entregues pela mesa eleitoral, nos dois dias úteis subsequentes ao da realização das respetivas assembleias, ao presidente do conselho geral.
- j) As mesas de voto mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
- k) A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos membros da mesa.
- l) Caso não haja candidatos dos discentes maiores de dezasseis anos de idade ou estes não reúnam as condições legais para se poderem candidatar, o representante dos alunos será eleito de entre os delegados de turma do ensino secundário, no início do ano letivo e o seu mandato vigorará, no máximo, por dois anos. Para tal, o coordenador dos diretores de turma do ensino secundário (por indicação do presidente do conselho geral) convoca uma reunião de todos os delegados de turma do ensino secundário com o objetivo de nela se proceder à eleição, por voto secreto e presencial, de dois representantes (um efetivos e outro suplente) dos alunos, maiores de dezasseis anos.
- m) O presidente do conselho geral, no prazo referido na alínea e), solicita às associações de pais e encarregados de educação e ao município a designação dos respetivos representantes no conselho geral.
- n) Os representantes dos pais e encarregados de educação (em número de quatro elementos efetivos e quatro suplentes) são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação das escolas do agrupamento, sob proposta das associações de pais das escolas que integram o agrupamento. Para o efeito, o presidente do conselho geral solicita-lhes, no prazo referido na alínea e), a indicação dos elementos que foram eleitos na assembleia-geral de pais e encarregados de educação do agrupamento.
- o) Na impossibilidade de ocorrer a designação dos elementos eleitos em representação dos pais e encarregados de educação até ao

final do prazo referido na alínea e), proceder-se-á da seguinte forma:

- i. o diretor solicita a cada coordenador de estabelecimento que realize uma reunião com os representantes dos encarregados de educação eleitos em cada uma das turmas/grupos (da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico) para eleição de um representante do estabelecimento de ensino;
  - ii. na escola-sede, cada um dos coordenadores dos diretores de turma (2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário) realiza uma reunião com os encarregados de educação eleitos em cada uma das turmas do respetivo ciclo para eleição de dois representantes de cada ciclo de ensino.
- p) Os representantes do município serão indicados pela câmara municipal de Vila Nova de Gaia, na sequência da solicitação a efetuar pelo presidente do conselho geral.
- q) Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do conselho geral, devendo a escolha repartir-se por individualidades representativas de atividades de carácter económico, social, cultural e científico ou por elementos de organizações ou instituições locais, por estas indicados ou pelas suas federações ou confederações, após o necessário convite que lhes será formalizado pelo presidente do conselho geral.

Caso a individualidade não responda ou não aceite ou as instituições / organizações não indiquem os representantes, no prazo de dez dias úteis após a emissão do convite, o presidente do conselho geral, com base nas propostas seriadas em assembleia, dirigirá o convite a outra individualidade e diretamente às organizações, instituições ou empresas do concelho até que se confirmem os três representantes da comunidade local.

### **1.5. Eleição dos representantes**

- a) Os candidatos a representantes do pessoal docente e do pessoal não docente e dos discentes candidatam-se à eleição, constituindo-se em listas separadas.
- b) A lista do pessoal docente deverá assegurar representantes de todos os níveis e ciclos de ensino, ficando obrigada ainda a que, pelo menos, três docentes sejam professores do quadro em exercício de funções.
- c) Cada lista dos candidatos a representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos discentes deve conter a indicação nominal dos candidatos efetivos e, em igual número, dos suplentes, respetivamente, sete, dois e um.
- d) As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, efetivos e suplentes, que assim manifestam a sua concordância.
- e) Cada lista poderá conter até dois representantes para acompanhar todos os atos de eleição.
- f) As listas serão entregues, até quinze dias antes da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho geral, o qual, imediatamente, as rubricará e fará afixar no local mencionado na convocatória daquela assembleia.
- g) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método da representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- h) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

### **1.6. Mandato**

O mandato dos membros do conselho geral, eleitos em representação do pessoal docente e não docente e da autarquia tem a duração de quatro anos escolares.

O mandato dos membros do conselho geral, em representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos, tem a duração de dois anos escolares.

Termos em que se realizam as substituições dos membros do conselho geral:

- a) os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação;
- b) as vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, respeitando o disposto na alínea g) do ponto 1.5;
- c) caso venha a verificar-se uma situação em que um determinado sector, nomeadamente pessoal docente, não docente e alunos, não esteja representado pelo número de elementos previstos no regulamento interno, por se terem esgotado todas as possibilidades de substituição dos membros eleitos na lista, compete ao presidente deste órgão determinar a convocação de um novo processo eleitoral para eleição dos representantes do setor em falta;
- d) a verificar-se alguma das situações referidas nos números anteriores, os elementos eleitos em substituição terminam o seu mandato na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

### **1.7. Homologação**

Os resultados dos processos de eleição de representantes para o conselho geral produzem efeitos após comunicação à DGESTE (direção geral dos estabelecimentos escolares) da região norte.

Para o efeito, as atas das assembleias eleitorais serão entregues, nos três dias subsequentes ao da realização da eleição, ao presidente do conselho geral, o qual as remeterá de imediato, acompanhadas dos documentos de eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação e da indicação dos representantes do município, ao delegado regional da DGESTE - DSRN.

## **2. Diretor**

É o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas de Canelas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

### **2.1. Competências do diretor**

**2.1.1.** Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

**2.1.2.** Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

- a) elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - i. as alterações ao regulamento interno;
    - ii. os planos anual e plurianual de atividades;
    - iii. o relatório anual de atividades;
    - iv. as propostas de celebração de contratos de autonomia.
  - b) aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
- 2.1.3.** No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do ponto 2.1.2. dos pareceres do conselho pedagógico.

## **2.2. Competências específicas**

**2.2.1.** Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:

- a) definir o regime de funcionamento do agrupamento;
- b) elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) distribuir o serviço docente e não docente;
- e) designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
- f) organizar e desencadear o processo de eleição dos coordenadores dos departamentos curriculares e designar os diretores de turma;
- g) planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- h) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea p) do ponto 1.2.;
- j) proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- l) representar a escola;
- m) exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- n) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- o) intervir, nos termos da legislação em vigor, na avaliação de desempenho do pessoal docente;
- p) proceder, nos termos da legislação em vigor, à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

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

**2.2.3.** O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nas alíneas anteriores.

**2.2.4.** Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

## **2.3. Subdiretor e adjuntos do diretor**

- a) O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos.
- b) O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.
- c) Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

## **2.4. Processo de recrutamento do diretor**

- 1) O diretor é eleito pelo conselho geral.
- 2) Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos seguintes:
- 3) Podem ser opositores ao procedimento concursal docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte;
- 4) Consideram -se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
  - i. sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do estatuto da carreira docente dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário;
  - ii. possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo; ou membro do conselho diretivo, nos termos dos regimes previstos, respetivamente, no decreto-lei n.º 75/2008 ou no decreto-lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela lei n.º 24/99, de 22 de abril, no decreto-lei n.º 172/91, de 10 de maio, e no decreto-lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
  - iii. possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
  - iv. possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22º do decreto -lei 137/2012 de 2 de julho.

- 5) As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem os pontos *ii*), *iii*) e *iv*) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos no ponto *i*) do número anterior.
- 6) O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

## **2.5. Procedimento concursal para diretor**

No caso de não ser, ou não poder ser, aprovada pelo conselho geral a recondução do diretor cessante, aquele órgão desencadeia o procedimento concursal para eleição do diretor, até sessenta dias antes do termo do mandato do diretor cessante. O procedimento concursal para a eleição do diretor decorre nos termos previstos na legislação em vigor.

## **2.6. Regime de exercícios de funções do diretor**

- 2.6.1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
- 2.6.2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
- 2.6.3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não. Excetuam-se as situações previstas no n.º 4 do artigo 26.º do decreto-lei n.º 75/2008.
- 2.6.4. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
- 2.6.5. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
- 2.6.6. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

## **2.7. Direitos do diretor**

O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento de escolas em que exerça funções. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do governo responsável pela área da educação. Mantêm também o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º do decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

## **2.8. Deveres específicos do diretor, subdiretor e adjuntos**

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração pública aplicáveis ao pessoal docente, estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
- b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

## **2.9. Assessoria da direção**

Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas, são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento.

Poderão ainda ser designados para funções de assessoria, docentes indicados pelo diretor, cujo exercício funcional específico como assessores seja suportado em horas de componente não letiva de estabelecimento ou horas sobrantes no crédito atribuído à direção.

## **3. Conselho pedagógico**

É o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico didático, da orientação e acompanhamento dos alunos/crianças e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

### **3.1. Composição**

- a) O conselho pedagógico do agrupamento de escolas de Canelas tem a seguinte composição:
  - Diretor do agrupamento de escolas;
  - Coordenador do departamento de línguas;
  - Coordenador do departamento de ciências sociais e humanas;
  - Coordenador do departamento de expressões;
  - Coordenador do departamento de matemática e ciências experimentais;
  - Coordenador do departamento de docentes da educação pré-escolar;
  - Coordenador do departamento de docentes do 1.º ciclo do ensino básico;

- Coordenador dos diretores de turma do 2.º ciclo do ensino básico;
  - Coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico;
  - Coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
  - Representante dos serviços especializados da educação especial;
  - Representante dos cursos vocacionais e dos cursos profissionais;
  - Coordenador da biblioteca/centro de recursos educativos;
- b) Os cargos definidos na alínea anterior não são passíveis de acumulação.
- c) O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

### 3.2. Competências

Compete ao conselho pedagógico:

- a) elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- e) definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos/crianças;
- f) propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

### 3.3. Regime de funcionamento

- a) O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês.
- b) O conselho pedagógico reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral o justifique.
- c) Nos primeiros trinta dias do seu mandato o conselho pedagógico elaborará o seu próprio regimento interno, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento.

### 3.4. Designação dos representantes

- a) Os coordenadores dos departamentos são designados na sequência de processo eleitoral realizado no âmbito de cada departamento, nos termos da legislação em vigor e no quadro de elegíveis do respetivo departamento.
- b) Os coordenadores dos diretores de turma (do 2.º ciclo, do 3.º ciclo e do ensino secundário) são designados pelo diretor de entre os professores de quadro de escola.
- c) Os serviços especializados de apoio educativo serão representados por um professor de quadro de escola que pertença aos referidos serviços designado pelo diretor.
- d) O representante dos cursos de educação e formação e dos cursos profissionais é designado pelo diretor de entre os diretores de curso.

### 3.5. Mandatos

- a) O mandato dos coordenadores de departamento, dos coordenadores dos diretores de turma, do coordenador da biblioteca/centro de recursos educativos e do representante dos serviços especializados de apoio educativo têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
- b) Os restantes cargos terão um mandato de um ano.
- c) Os elementos docentes referidos na alínea a) podem ser exonerados das respetivas funções a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

### 3.6. Faltas às reuniões

As faltas às reuniões dos membros docentes do conselho pedagógico correspondem a dois tempos letivos.

## 4. Conselho administrativo

É o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

### 4.1. Composição

O conselho administrativo do agrupamento de escolas de Canelas tem a seguinte composição:

- o diretor, que preside;
- o subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- o chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

#### 4.2. Competências

Compete ao conselho administrativo:

- a) aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

#### 4.3. Regime de funcionamento

O regime de funcionamento do conselho administrativo é o seguinte:

- a) as reuniões são realizadas uma vez por mês, ordinariamente;
- b) as reuniões extraordinárias poderão realizar-se por convocatória do respetivo presidente, ou sempre que tal for requerido por qualquer dos restantes membros daquele órgão;
- c) as reuniões serão secretariadas pelo chefe dos serviços de administração escolar;
- d) as atas serão registadas em livro próprio confiado à guarda do chefe dos serviços de administração escolar.

### 5. Coordenador de estabelecimento

- a) Os coordenadores de estabelecimento são órgãos de apoio ao diretor existentes em todos os estabelecimentos de ensino que integram o agrupamento de escolas de Canelas, à exceção da escola sede.
- b) Nos estabelecimentos que tenham menos de três docentes titulares de turma, não há lugar à criação do cargo referido na alínea anterior.
- c) O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar, respeitando os requisitos legais existentes.
- d) O coordenador tem um mandato com a duração de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor.
- e) O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
- f) Os coordenadores dos estabelecimentos de ensino do agrupamento e o elemento da direção responsável pela área reunirão, sempre que necessário, para análise da planificação e acompanhamento do trabalho desenvolvido.
- g) Pelo exercício das funções de coordenador é atribuído um suplemento remuneratório, desde que o docente não beneficie de redução da componente letiva, e desde que o número de alunos, em regime diurno, dos estabelecimentos de educação pré-escolar ou das escolas integradas em agrupamento seja igual ou superior a 100 alunos (n.º 3 do artigo 1.º, decreto regulamentar n.º 5/2010).

#### 5.1. Competências

Compete, de um modo geral, ao coordenador:

- a) coordenar as atividades educativas, em articulação com o elemento da direção responsável pela área.;
- b) cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) transmitir as informações relativas ao pessoal docente, ao pessoal não docente e aos alunos;
- d) promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.
- e) colaborar com o diretor na distribuição do serviço docente e não docente, bem como na atribuição de tarefas a docentes do respetivo estabelecimento de educação;
- f) velar e zelar pela conservação dos equipamentos e instalações do respetivo estabelecimento de educação, comunicando ao diretor qualquer anomalia e colaborando com este na procura de soluções nomeadamente junto da autarquia local;
- g) providenciar a deslocação e a prestação de socorros e de assistência a alunos sinistrados, comunicando tal situação ao órgão de gestão o mais rapidamente possível;
- h) preencher atempadamente os documentos relativos a acidentes, que envolvam alunos/crianças, do respetivo estabelecimento de educação e remetê-los aos serviços administrativos;
- i) comunicar ao diretor eventuais acidentes em serviço e tomar as medidas de assistência imediata adequadas à situação;
- j) convocar e presidir às reuniões do conselho de docentes de escola/jardim de infância;
- k) registar e comunicar aos serviços administrativos a assiduidade do pessoal docente e não docente;
- l) organizar e manter atualizado o inventário de todos os bens pertencentes ao estabelecimento;
- m) responsabilizar-se pela orientação e funcionamento do recreio [O mapa anual com a distribuição das funções de orientação e funcionamento do recreio será remetido ao órgão de gestão do agrupamento até ao dia 30 de setembro de cada ano letivo];
- n) elaborar o regulamento específico onde sejam definidas as normas de funcionamento, acesso às instalações, utilização de espaços e serviços, entre outros aspetos dependentes das características específicas de cada escola/JI;
- o) o regulamento referido na alínea anterior é aprovado/revisto em conselho de docentes de escola/JI no início ou no fim de cada ano letivo, ou quando dois terços dos seus elementos o exigir, e enviado ao conselho pedagógico para homologação;
- p) o regulamento deverá ser distribuído ou afixado em local acessível a todos os encarregados de educação e dado a conhecer a todos os alunos/crianças pela forma que for considerada mais eficaz;

- q) servir de notador dos assistentes operacionais que prestem serviço no respetivo estabelecimento;
- r) tomar as medidas que considere necessárias ao funcionamento da escola, nas situações de ausência de pessoal docente ou não docente, delas dando conhecimento ao elemento da direção responsável pela área.

## **6. Inelegibilidade**

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente documento durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.
3. Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente documento os alunos 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 no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

## **CAPÍTULO III**

### **ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO CURRÍCULO**

#### **1. Gestão dos currículos, de programas e de atividades educativas**

No domínio da gestão dos currículos, dos programas e das atividades, a escola, através de cada conselho de docentes e/ou departamento curricular, deve reger a sua atividade no respeito pelos normativos gerais, pelo projeto educativo e pelo projeto curricular do agrupamento:

- a) selecionando modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação, materiais de ensino-aprendizagem e materiais escolares coerentes com estes e com o plano de trabalho da turma/grupo e adequados à variedade dos interesses e capacidades dos alunos/crianças;
- b) organizando as atividades de enriquecimento curricular e animação socioeducativa e de apoio à família, de acordo com os interesses dos alunos/crianças e os recursos da escola;
- c) planificando e gerindo formas de complemento pedagógico e apoio educativo.

#### **2. Avaliação das Aprendizagens**

**No respeito pelos normativos gerais e específicos para os diferentes níveis de escolaridade, compete à escola:**

- a) estabelecer e desenvolver os pressupostos que favoreçam o sucesso escolar, a progressão e a transição dos alunos;
- b) proceder à aferição dos critérios de avaliação, de acordo com os normativos existentes, o projeto educativo, projeto curricular do agrupamento e critérios e procedimentos de avaliação aprovados em conselho pedagógico que contribuam para a sua coerência e equidade;
- c) apreciar e decidir sobre reclamações de encarregados de educação relativas ao processo de avaliação dos seus educandos;
- d) organizar e coordenar todas as tarefas de avaliação da sua competência.

Obs.: os critérios gerais de avaliação definidos pelo agrupamento serão divulgados na primeira reunião de diretores de turma/professores titulares com os encarregados de educação, no início do ano letivo, estando disponíveis para consulta na escola sede e no portal do agrupamento.

##### **2.1. Observação/avaliação na educação pré-escolar**

###### **2.1.1. Princípios**

A avaliação na educação pré-escolar assenta nos seguintes princípios:

- a) coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas orientações curriculares da educação pré-escolar (OCEPE);
- b) utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
- c) carácter marcadamente formativo da avaliação;
- d) valorização dos progressos da criança.

###### **2.1.2. Objetivos**

- a) Apoiar o processo educativo, permitindo ajustar metodologias e recursos, de acordo com as necessidades e os interesses de cada criança e as características do grupo, de forma a melhorar as estratégias de ensino/aprendizagem.
- b) Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do pequeno/grande grupo, reconhecendo a pertinência e sentido das oportunidades educativas proporcionadas e o modo como contribuíram para o desenvolvimento de todas e de cada uma, de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens.
- c) Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, inerente ao desenvolvimento da atividade educativa, que lhe permita, enquanto protagonista da sua própria aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando.
- d) Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação.
- e) Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes – pais, equipa e outros profissionais – tendo em vista a adequação do processo educativo.

### **2.1.3. Finalidade**

A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa que implica procedimentos adequados à especificidade da atividade educativa no jardim-de-infância, tendo em conta a eficácia das respostas educativas. Permitindo uma recolha sistemática de informações, a avaliação implica uma tomada de consciência da ação, sendo esta baseada num processo contínuo de análise que sustenta a adequação do processo educativo às necessidades de cada criança e do grupo, tendo em conta a sua evolução.

### **2.1.4. Momentos de avaliação**

A avaliação é feita no final de cada período e dada a conhecer aos pais/encarregados de educação, apontando o que as crianças sabem e são capazes de fazer. No momento da transição para o primeiro ciclo, o educador elabora um documento escrito que fica no processo individual da criança, com a informação global das aprendizagens mais significativas, realçando o seu percurso, evolução e progressos. Este é dado a conhecer aos pais/encarregados de educação e ao professor do primeiro ciclo, facilitando assim a articulação, numa perspetiva de continuidade global de educação/ensino.

## **2.2. Avaliação dos alunos do ensino básico**

### **2.2.1. Avaliação diagnóstica**

A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o projeto curricular de turma, facilitando a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional. Pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa.

### **2.2.2. Avaliação formativa**

- a) A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação do ensino básico; assume carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.
- b) A avaliação formativa fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho.
- c) A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores e ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.

### **2.2.3. Avaliação sumativa**

- a) A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno e das competências definidas para cada disciplina e área curricular.
- b) A avaliação sumativa inclui:
  - a avaliação sumativa interna;
  - a avaliação sumativa externa no 4.º, 6.º e 9.º ano de escolaridade.

### **2.2.4. Avaliação sumativa interna**

- a) A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada período letivo, de cada ano letivo e de cada ciclo.
- b) A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular da turma em articulação com o respetivo conselho de docentes, no 1.º ciclo, e dos professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, e dos órgãos de direção do agrupamento.
- c) A avaliação sumativa interna tem como finalidades:
  - i. informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada disciplina ou área disciplinar;
  - ii. tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
- d) A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:
  - i. Avaliação pelos professores, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos restantes ciclos, no final de cada período letivo;
  - ii. Provas de equivalência à frequência.
- e) Compete ao professor titular da turma, no 1.º ciclo, e ao diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios gerais de avaliação referidos na alínea b) do ponto 2.1 do presente capítulo.
- f) A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:
  - i. do professor titular da turma, no 1.º ciclo;
  - ii. do conselho de turma sob proposta do(s) professor(es) de cada disciplina/área disciplinar, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
- g) Nos 1.º, 2.º e 3.º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares.
- h) No 4.º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se numa escala de 1 a 5 nas disciplinas de português e de matemática e de forma descritiva nas restantes.
- i) No 4.º ano de escolaridade, no final do 3.º período, e antes de serem divulgados os resultados da avaliação externa, o professor titular de turma atribui a classificação final nas disciplinas de português e de matemática e uma menção qualitativa nas restantes.
- j) Nos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final de cada disciplina, em cada ano de escolaridade, é atribuída pelo conselho de turma no final do 3.º período.
- k) A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:

- i) formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
  - ii) decisão sobre a transição de ano, exceto no 4.º, 6.º e 9.º ano de escolaridade, cuja aprovação depende ainda da avaliação sumativa externa;
  - iii) verificação das condições de admissão aos exames nacionais do 4.º, 6.º e 9.º ano, à 2.ª fase das provas finais dos 1.º e 2.º ciclos e definição do plano de apoio pedagógico a cumprir no período de acompanhamento extraordinário.
- l) A informação resultante da avaliação sumativa interna nos 2.º e 3.º ciclos expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

### 2.2.5. Avaliação sumativa externa

- 1) O processo de avaliação interna é acompanhado de provas nacionais de forma a permitir a obtenção de resultados uniformes e fiáveis sobre a aprendizagem, fornecendo indicadores da consecução das metas curriculares e dos conhecimentos dos conteúdos programáticos definidos para cada disciplina sujeita a prova final de ciclo.
- 2) A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços do ministério da educação e ciência ou de entidades designadas para o efeito e compreende a realização de provas finais de ciclo nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade, nas disciplinas de:
  - a) português e matemática;
  - b) português língua não materna (PLNM) e matemática, para os alunos que tenham concluído o nível de proficiência linguística de iniciação (A2) ou o nível intermédio (B1), nos 2.º e 3.º ciclos.
- 3) A admissão dos alunos do 4.º, 6.º e 9.º ano à realização da avaliação sumativa externa decorre de acordo com a legislação em vigor.
- 4) A classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa interna do 3.º período da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFD = \frac{7CIF + 3CE}{10}$$

em que:

*CF* = classificação final da disciplina;

*Cf* = classificação de frequência no final do 3.º período;

*Cp* = classificação da prova final.

## 2.3. Avaliação dos alunos do ensino secundário

### 2.3.1. Âmbito e aplicação

- a) Aplicam-se aos alunos do ensino secundário os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens, assim como os efeitos dessa avaliação definidos no decreto-lei n.º 139/2012, de 5 de julho e na portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto.
- b) O ensino secundário visa proporcionar formação e aprendizagem diversificadas e compreende:
  - i. cursos científico humanísticos, vocacionados para o prosseguimento de estudos de nível superior;
  - ii. cursos profissionais, vocacionados para a qualificação inicial dos alunos, privilegiando a sua inserção no mundo do trabalho e permitindo prosseguimento de estudos.
- c) É assegurada aos alunos a permeabilidade entre cursos com afinidade de planos de estudos, com vista a facilitar a alteração do seu percurso formativo e o prosseguimento de estudos noutro curso, no ano de escolaridade subsequente.
- d) A avaliação tem por objeto a aferição de conhecimentos, competências e capacidades e a verificação do grau de cumprimento dos objetivos globalmente fixados para o nível secundário de educação, bem como para os cursos e disciplinas nele integrado.
- e) Intervêm no processo de avaliação das aprendizagens:
  - i. o professor;
  - ii. o aluno;
  - iii. o conselho de turma;
  - iv. os órgãos de gestão da escola;
  - v. os pais/encarregado de educação;
  - vi. os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
  - vii. a administração educativa.
- f) A avaliação das aprendizagens compreende duas modalidades de avaliação:
  - i. a avaliação formativa – é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista ao ajustamento de processos e estratégias;
  - ii. a avaliação sumativa – consiste na formulação de um juízo globalizante, tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:
    - avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola;
    - avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços centrais do ministério da educação e ciência, concretizada na realização de exames finais nacionais;
- g) A avaliação sumativa externa, nos cursos científico humanísticos, realiza-se no ano terminal da respetiva disciplina, nos termos seguintes:

- i. na disciplina de português da componente de formação geral;
  - ii. na disciplina trienal da componente de formação específica;
  - iii. nas duas disciplinas bienais estruturantes da componente de formação específica ou numa dessas disciplinas e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral.
- h) A modalidade prevista no número anterior não se aplica aos alunos dos cursos profissionais, que não pretendam prosseguir estudos no ensino superior.
- i) A classificação final das disciplinas não sujeitas a exame final nacional é obtida da seguinte forma:
- i. nas disciplinas anuais, pela atribuição da classificação obtida na frequência;
  - ii. nas disciplinas plurianuais, pela média aritmética simples das classificações obtidas na frequência dos anos em que foram ministradas, com arredondamento às unidades.
- j) A classificação final das disciplinas sujeitas a exame final nacional (CFD) é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina (CIF) e da classificação obtida em exame final (CE), de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFD = \frac{7CIF + 3CE}{10}$$

- k) É considerada transição sempre que um aluno obtenha condições para frequentar o ano de escolaridade subsequente.
- l) A transição do aluno na disciplina verifica-se quando:
- i. a classificação final não seja inferior a 10 valores, não tenha sido excluído por excesso de faltas ou anulado a matrícula;
  - ii. realizar provas de equivalência à frequência ou exames nacionais às disciplinas terminais e com estes venha a reunir condições de transição.
- m) Quando o aluno transita para o ano seguinte com classificações inferiores a dez valores numa ou duas disciplinas, progride nesta(s) disciplina(s) desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferiores a oito valores.
- n) Os alunos não progridem em disciplinas em que tenham obtido classificação inferior a dez valores em dois anos curriculares consecutivos.
- o) Os alunos que não transitam para o ano de escolaridade seguinte, não progridem nas disciplinas em que obtiveram classificações inferiores a 10 valores.
- p) A classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do nível secundário de educação mas não entra no apuramento da média final, exceto quando o aluno pretenda prosseguir estudos nessa área.
- q) A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação final do curso, desde que frequentada com assiduidade.

#### **2.4. Avaliação dos alunos dos cursos profissionais e dos vocacionais (em anexo a este regulamento, incluída no regulamento específico destes cursos)**

#### **2.5. Avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais**

Para a avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, devem ser utilizadas as mesmas formas de expressão que para os restantes alunos. Assim, a expressão do resultado da avaliação dos alunos abrangidos pelo decreto-lei nº3/2008, com exceção daqueles que têm um currículo específico individual (CEI) é idêntica à utilizada para os seus pares:

No 1.º, 2.º e 3.º ciclos, para os alunos que tenham no seu programa educativo individual a medida “**currículo específico individual**”, ao abrigo da alínea e) do n.º 2 do artigo 16.º do decreto-lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa **menção qualitativa de muito bom, bom, suficiente e insuficiente, às áreas curriculares, satisfaz e satisfaz bem, nas áreas curriculares não disciplinares e áreas curriculares que não façam parte da estrutura curricular comum, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.**

Os alunos que tenham no seu programa educativo individual a medida “**currículo específico individual**” (CEI), ao abrigo da alínea e) do n.º 2 do artigo 16.º e do artigo 21.º do decreto -lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, ficam dispensados da realização dos exames nacionais do 4.º, 6.º, 9.º, 11.º e 12.º ano, obedecendo a sua avaliação ao definido no referido programa educativo. Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, abrangidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 20.º do decreto -lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro (**alunos com adequações no processo de avaliação**) prestam as provas finais de ciclo previstas para os restantes examinandos, podendo, no entanto, usufruir de condições especiais de avaliação ao abrigo da legislação em vigor.

#### **2.6. Participação dos alunos/crianças e encarregados de educação**

A avaliação dos alunos/crianças no ensino básico e na educação pré escolar é da responsabilidade do professor/educador de infância, do conselho de docentes, do conselho de turma, da direção da escola e da administração educativa, podendo também participar, segundo a legislação em vigor, os alunos e pais/ encarregados de educação.

**2.6.1.** Os alunos realizam a sua autoavaliação, nos momentos de avaliação sumativa previstos na lei (a partir do 3.º ano de escolaridade).

**2.6.2.** Os pais e encarregados de educação participam no processo educativo do seu educando através de um contacto regular com diretor de turma ou professor titular de turma (no 1.º ciclo), por sua iniciativa ou sempre que convocado para o efeito.

## ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

As estruturas de orientação educativa visam desenvolver o projeto educativo do agrupamento, colaborar com os conselhos pedagógico e a direção, assegurando o acompanhamento do percurso escolar dos alunos/crianças na perspetiva da promoção da qualidade educativa.

As estruturas de orientação educativa incumbem, em especial:

- a) a articulação curricular através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local;
- b) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula;
- c) a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.

### 1. Articulação curricular

São as seguintes as estruturas de articulação e gestão curricular do agrupamento:

- Departamento de docentes da educação pré-escolar;
- Departamento de docentes do 1.º ciclo;
- Departamento de línguas
- Departamento de ciências sociais e humanas;
- Departamento de matemática e ciências experimentais;
- Departamento de expressões.

A articulação curricular deve promover a cooperação entre os docentes de cada escola e do agrupamento, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos/crianças e ao projeto educativo do agrupamento (PEA).

#### 1.1. Competências dos departamentos curriculares

Compete aos departamentos curriculares:

- a) planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo/orientações curriculares estabelecidos a nível nacional;
- b) elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes locais do currículo;
- d) analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas previstas nos normativos ou em projetos próprios, destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos/crianças;
- f) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios de aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) identificar e propor necessidades de formação dos docentes;
- h) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) fomentar a troca de experiências e de saberes entre todos os docentes do agrupamento;
- j) colaborar com o conselho pedagógico, em particular na implementação das decisões relativas ao desenvolvimento do projeto educativo e do plano anual de atividades;
- k) colaborar no processo de avaliação do PEA, de acordo com as formas definidas pelo conselho pedagógico.

#### 1.2. Composição

É a seguinte a composição dos diferentes departamentos:

- a) Departamento da **educação pré-escolar** – constituído pela totalidade dos docentes do grupo 100;
- b) Departamento do **1.º ciclo do ensino básico** – constituído pela totalidade dos docentes do grupo 110;
- c) Departamento de **línguas** – constituído pelos docentes do grupo 200 (abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em línguas), do grupo 210, do grupo 220, do grupo 300, do grupo 310, do grupo 320, do grupo 330, do grupo 340 e do grupo 350;
- d) Departamento de **ciências sociais e humanas** – constituído pelos docentes do grupo 200 (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no departamento de Línguas), do grupo 290, do grupo 400, do grupo 410, do grupo 420, do grupo 430 e do grupo 530 (abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para o 12.º grupo C – secretariado);
- e) Departamento de **matemática e ciências experimentais** – constituído pelos docentes do grupo 230, do grupo 500, do grupo 510, do grupo 520, do grupo 530 (abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para os seguintes grupos de docência dos ensinos básico e secundário: 2.º grupo – mecanotecnia; 3.º grupo – construção civil; 12.º grupo A – mecanotecnia e 12.º grupo B –eletrotecnia), do grupo 540, do grupo 550 e do grupo 560;
- g) Departamento de **expressões** – constituído pelos docentes do grupo 240, do grupo 250, do grupo 260, do grupo 530 (abrange todos os docentes recrutados para os grupos de docência dos ensinos básico e secundário que não estejam incluídos nos departamentos de ciências sociais e humanas e de matemática e ciências experimentais), do grupo 600, do grupo 610, do grupo 620, do grupo 910, do grupo 920 e do grupo 930);

**1.2.1.** Os docentes que lecionem disciplinas de diferentes departamentos devem assistir às reuniões do departamento que integra a sua maior carga letiva.

### 1.3. Coordenação dos departamentos

- a) Os departamentos de docentes da educação pré escolar, do 1.º ciclo, de línguas, de ciências sociais e humanas, de matemática e ciências experimentais e de expressões serão coordenados por um coordenador, eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo. Sob proposta dos coordenadores ao diretor, poderão existir vice-coordenadores em número igual às áreas curriculares que o constituem (no caso do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário). No 1º ciclo do ensino básico existirão representantes de ano em número igual aos anos de escolaridade (1 representante para cada ano de escolaridade). Os vice-coordenadores e representantes de ano coadjuvarão os coordenadores no exercício dos seus cargos.
- b) Aos coordenadores e vice-coordenadores (do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário) serão atribuídas horas da componente não letiva de acordo com a legislação em vigor para exercício do cargo.

#### 1.3.1. Competências do coordenador de departamento

O coordenador de departamento, no início do mandato, elabora um “plano de ação” a apresentar ao diretor, plano que deve contemplar as grandes linhas de orientação do trabalho a realizar e os objetivos a alcançar no respetivo mandato.

Compete-lhe:

- a) representar o departamento no conselho pedagógico;
- b) promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- c) assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- d) promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- e) propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos/crianças;
- f) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- g) promover a realização de atividades de investigação, de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- h) organizar e realizar procedimentos de monitorização e supervisão dos processos funcionais, pedagógicos e didáticos;
- i) assegurar a orientação e coordenação pedagógica entre as diferentes disciplinas que constituem o departamento na prossecução dos objetivos estabelecidos no projeto educativo do agrupamento e no plano anual de atividades;
- j) procurar a articulação curricular entre as disciplinas que constituem o departamento;
- k) coordenar a organização e utilização do material e instalações afetas ao departamento;
- l) promover estratégias que conduzam à troca de experiências e cooperação entre os diferentes grupos disciplinares que constituem o departamento.
- m) apresentar ao conselho pedagógico a proposta de critérios de avaliação dos alunos/crianças a ser implementada pelo departamento;
- n) a apresentar ao conselho pedagógico a proposta do departamento para as atividades de diversificação e complemento curricular.
- o) cumprir as orientações emanadas pelo diretor ou pelo conselho pedagógico;
- p) elaborar o regimento interno do departamento, o qual será aprovado em reunião a realizar nos primeiros trinta dias após o início do mandato, convocada para o efeito;
- q) o regimento será apresentado ao conselho pedagógico na primeira reunião que se realizar após a sua aprovação pelo departamento, a fim de ser ratificado;
- r) promover a articulação entre os diferentes níveis de ensino;
- s) participar na avaliação dos docentes do seu departamento, nos termos definidos na legislação em vigor.

#### 1.3.2. Designação dos representantes de ano (1.º ciclo) e dos vice coordenadores (2.º e 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário)

- a) Os representantes de ano são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes designados pelo diretor, sob proposta do coordenador para o exercício do cargo, no ano de escolaridade em que se encontra a lecionar. O mandato dos representantes de ano tem a duração de um ano.
- b) Os vice coordenadores serão, sempre que possível, docentes designados pelo diretor, sob proposta do coordenador do respetivo departamento.
- c) O mandato dos vice coordenadores terá uma duração de quatro anos letivos, terminando com o mandato do diretor.

#### 1.3.3. Competências dos representantes de ano e do vice coordenador

O vice coordenador de departamento, no início do mandato e em articulação com o respetivo coordenador de departamento, elabora um “plano de ação”, a apresentar ao diretor, plano que deve contemplar as grandes linhas de orientação do trabalho a realizar e os objetivos a alcançar no respetivo mandato.

Ao representante de ano e ao vice coordenador compete:

- a) coadjuvar o coordenador na execução das tarefas que lhe estão atribuídas;
- b) convocar e presidir às reuniões de grupo/ ano (1.º ciclo) e do conselho de área disciplinar (2.º e 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário);
- c) orientar e coordenar em termos pedagógicos os professores do seu grupo/ano (1.º ciclo) e da área disciplinar (2.º e 3.º ciclo

- do ensino básico e ensino secundário);
- d) apresentar a proposta do seu grupo / ano (1.º ciclo) e da área disciplinar (2.º e 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário) para a elaboração dos critérios de avaliação dos alunos a ser implementado pelo departamento;
- e) coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências entre os professores do respetivo grupo / ano (1.º ciclo) e da disciplina nos restantes níveis de ensino;
- f) a apresentar a proposta da disciplina para as atividades de diversificação e complemento curricular a desenvolver pelo departamento;
- g) colaborar no processo de avaliação do projeto educativo do agrupamento de acordo com as formas definidas pelo coordenador do departamento respetivo;
- h) apresentar à direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- i) assegurar a representação do respetivo grupo/ área disciplinar no departamento curricular em que está integrado.
- j) participar na avaliação dos docentes do seu grupo de recrutamento, nos termos definidos na legislação em vigor, se selecionado pelo coordenador de departamento respetivo como avaliador designado.
- k) organizar e realizar procedimentos de monitorização e supervisão dos processos funcionais, pedagógicos e didáticos em articulação com o coordenador do departamento respetivo.

#### **1.3.4. Cessação do mandato dos representantes de ano e do vice coordenador**

O mandato dos representantes de ano e do vice coordenador pode cessar:

- a) por cessação do exercício de funções docentes no agrupamento;
- b) a todo o momento, por despacho fundamentado do diretor, por sua iniciativa ou sob proposta do coordenador ou por proposta, também devidamente fundamentada, de pelo menos dois terços dos membros da assembleia de departamento, carecendo sempre do parecer do conselho pedagógico;
- c) a pedido fundamentado do próprio.

#### **1.4. Funcionamento dos departamentos e dos grupos de recrutamento**

Os departamentos funcionam em plenário.

- a) Os departamentos da educação pré escolar e do 1º ciclo do ensino básico reúnem, ordinariamente, duas vezes por período e extraordinariamente sempre que necessário, quando convocado pelo diretor do agrupamento, pelo coordenador, ou quando requerido, por um terço dos seus membros ou pelo conselho pedagógico.
- b) Os departamentos de línguas, ciências sociais e humanas, matemática e ciências experimentais e expressões reúnem ordinariamente, em reunião alargada, duas vezes por ano (no início e no fim) e, em reunião restrita (com os vice coordenadores), pelo menos, uma vez por período. Reúnem, ainda, extraordinariamente sempre que necessário, quando convocados pelo diretor do agrupamento, pelo coordenador, ou quando requerido, por um terço dos seus membros ou pelo conselho pedagógico.
- c) Reunirão quando necessário para trabalho efetivo presencial e para tomada de decisões/deliberações.
- d) Para as reuniões de departamento curricular, podem ser convocados só os representantes de ano e os vice coordenadores ou todos os docentes que compõem o departamento. Cabe aos coordenadores decidir que tipo de reunião realizar.
- e) Os departamentos poderão criar os grupos de trabalho que considerem convenientes para apoiar o seu funcionamento.
- f) As reuniões dos departamentos são convocadas com a antecedência mínima de 48 horas, quer as ordinárias quer as extraordinárias, devendo a convocatória indicar a respetiva ordem de trabalhos, o local e hora da reunião.
- g) De todas as reuniões são lavradas atas, em folhas próprias. As atas, depois de lidas e aprovadas serão entregues aos assessores. As respetivas cópias terão ser arquivadas no dossiê de departamento ou área disciplinar.
- h) As faltas dos docentes, marcadas a partir da verificação da folha de presenças, correspondem, para cada reunião, a dois tempos letivos.
- i) As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos membros do departamento presentes nas reuniões, não havendo lugar a abstenções.

**Nota:** Os regimentos específicos dos departamentos e dos grupos de recrutamento devem prever/estabelecer procedimentos de circulação de informação, prioritariamente via correio electrónico e via portal do agrupamento.

#### **1.5. Organização das atividades de turma/grupo**

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades educativas a desenvolver na sala com as crianças, na educação pré escolar ou na turma, com os alunos do ensino básico e secundário, são da responsabilidade:

- a) dos respetivos educadores de infância, na educação pré escolar;
- b) dos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, com a seguinte constituição:
  - i. os professores da turma;
  - ii. dois representantes dos pais e encarregados de educação;
  - iii. um representante dos alunos no caso do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário;
- d) Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.

##### **1.5.1. Competências do educador de infância**

Compete aos educadores de infância titulares de grupo:

- a) desenvolver e gerir o currículo na educação pré escolar;
- b) elaborar o projeto curricular de grupo, onde também deve constar:

- i. a avaliação das várias etapas do processo;
- ii. o relatório de avaliação final;
- c) planificar as atividades, tendo em conta as orientações curriculares para a educação pré escolar, as metas de aprendizagem, o nível de desenvolvimento das crianças, com o objetivo de promover uma aprendizagem integrada em articulação com a família e os diferentes intervenientes no processo educativo;
- d) detetar dificuldades, diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades das crianças colaborando com os serviços especializados de apoio educativo;
- e) organizar e manter atualizado o processo individual da criança, onde deve constar:
  - i. elementos de identificação da criança;
  - ii. relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, caso existam, ou outros;
  - iii. planos educativos individuais, no caso de crianças abrangidas pela educação especial;
  - iv. planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existem;
  - v. documentos de observação/avaliação trimestral preenchidos pelo educador, contendo informações globais, das aprendizagens mais significativas, realçando o percurso, evolução e progressos da criança;
  - vi. outros elementos considerados relevantes, para o processo de aprendizagem e desenvolvimento;
- f) manter os pais/encarregados de educação informados acerca das atitudes, comportamento e desenvolvimento dos seus educandos;
- g) convocar e presidir a uma reunião ordinária por período com os pais/encarregados de educação e às reuniões extraordinárias que entender por bem realizar;
- h) participar em reuniões com os docentes do primeiro ciclo com o objetivo de partilha e articulação de saberes;
- i) colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam as crianças e a comunidade;
- j) supervisionar pedagogicamente a execução das atividades de animação e de apoio à família, na:
- k) programação das atividades;
  - i. acompanhamento das atividades, através de observação e reuniões com respetivos dinamizadores;
  - ii. avaliação da sua realização;
  - iii. informar os pais/encarregados de educação das atividades a desenvolver e desenvolvidas;
- l) acordar o calendário e horário escolar com os encarregados de educação e os representantes da autarquia, de acordo com a legislação em vigor.

### **1.5.2. Competências do professor titular de turma e do conselho de turma**

Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma (no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário) compete, em particular:

- a) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) organizar o processo individual do aluno e o dossiê da turma;
- c) no 1.º ciclo, e em caso de ausência não prevista do professor titular da turma, assumir a responsabilidade pelos alunos que ficaram sem aulas, de acordo com as orientações do coordenador de escola, bem como garantir a vigilância e acompanhamento dos alunos nos períodos de recreio, de acordo com as indicações do coordenador de estabelecimento;
- d) planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- e) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com o serviço especializado de apoio educativo em ordem à sua superação;
- f) assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- g) adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos; h) conceber, delinear e implementar atividades em complemento do currículo proposto;
- h) promover ações que estimulem o envolvimento dos encarregados de educação no percurso escolar dos alunos;
- i) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- j) aprovar, no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor da turma, nas reuniões de avaliação a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico.

## **2. Outras estruturas de coordenação**

### **2.1. Coordenação dos cursos vocacionais**

(Em anexo)

### **2.2. Coordenação dos cursos profissionais**

(Em anexo)

### **2.3. Coordenação da BE/CRE (biblioteca escolar/centro de recursos educativos)**

#### **2.3.1. Definição e objetivos**

A BE/CRE da escola básica e secundária de Canelas deverá ser entendida como um centro de recursos multimédia, de livre acesso à população escolar, destinado à consulta e ao apoio à produção de documentos em diferentes suportes, ocupando lugar estratégico na promoção de um ensino-aprendizagem mais adequado e mais motivador, contribuindo, de forma inigualável, para uma efetiva melhoria das literacias da informação e para o sucesso educativo.

### 2.3.2. Coordenação

- a) O diretor do agrupamento desenvolverá, nos termos da legislação em vigor, o processo concursal destinado à seleção de um docente coordenador, por um período de quatro anos, podendo este propor ao diretor os restantes elementos que formarão a equipa da BE/CRE.
- b) O coordenador da BE/CRE beneficiará, para o desempenho das suas funções, de um crédito horário nos termos da legislação em vigor.
- c) O coordenador designado apresenta ao diretor um projeto do trabalho que pretende realizar, definindo os objetivos a atingir, os quais devem estar enquadrados pelos compromissos inerentes à situação existente de integração na rede de bibliotecas escolares (RBE).

O referido projeto será submetido à aprovação do conselho pedagógico.

- a) Compete ao coordenador propor ao diretor os restantes elementos para constituir a equipa da BE/CRE que o apoiará na concretização do projeto elaborado. Os elementos propostos deverão, preferencialmente possuir formação na área das bibliotecas escolares ou revelarem possuir competências adequadas ao exercício de funções. A estes docentes será atribuído um crédito da componente não letiva, a definir pela direção ouvido o conselho pedagógico.
- b) Compete ao coordenador, para além das funções previstas na legislação em vigor, particularmente:
  - i. coordenar a gestão, o planeamento e a organização da biblioteca escolar/ centro de recursos educativo, no que respeita ao domínio da informação e nos aspetos pedagógico e administrativo;
  - ii. propor a política de aquisições da biblioteca escolar/ centro de recursos educativo, consultando sempre que possível os coordenadores dos departamentos, e coordenar a sua execução;
  - iii. perspetivar a biblioteca escolar/ centro de recursos educativo e as suas funções pedagógicas no contexto do projeto educativo, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos documentais;
  - iv. articular a sua atividade com os órgãos de gestão para viabilizar as funções da BE/CRE no âmbito da RBE e para assegurar a ligação com o exterior, nomeadamente com outras bibliotecas escolares e a rede de leitura pública;
  - v. assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores.
  - vi. representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico, nos termos previstos neste regulamento interno;
  - vii. elaborar, no final do ano letivo, um relatório crítico da atividade desenvolvida.

### 2.4. Coordenador TIC (tecnologias da informação e comunicação)

O coordenador de TIC é designado, nos termos da legislação em vigor, pelo diretor de entre os docentes que reúnam competências ao nível pedagógico e técnicas adequadas às funções.

#### 2.4.1. Competências

O coordenador de TIC deve orientar a sua atividade, para além de outras vertentes que venham a ser definidas pelo órgão de gestão, no cumprimento das seguintes tarefas:

- a) a nível pedagógico:
  - i. elaborar no agrupamento um plano de ação anual para as TIC (plano TIC). Este plano TIC deverá ser concebido no quadro dos objetivos e metas definidos em sede de projeto educativo do agrupamento e do respetivo plano anual de atividades, em conjunto com os órgãos de administração e gestão, e em articulação e com outros parceiros a envolver;
  - ii. identificar as suas necessidades de formação disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas;
  - iii. elaborar, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão do agrupamento;
- b) a nível técnico:
  - i. zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes na escola sede, em especial dos laboratórios de informática;
  - ii. ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes, conectividade, configuração de serviços e avarias, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;
  - iii. articular com os técnicos das câmaras municipais que apoiam o 1.º ciclo do ensino básico;
  - iv. articular com a empresa que presta serviço de manutenção ao equipamento informático;
  - v. apoiar e coordenar a equipa TIC (ponto 2, do 2.4.2.) para o apoio, suporte e dinamização de projetos que venham a ser propostos pela direção, pelos grupos de recrutamento, pela administração ou por parceiros da comunidade educativa, que venham a ser aprovados em conselho pedagógico.

#### 2.4.2. Desempenho de funções

1. Para o desempenho das suas funções o diretor pode atribuir ao coordenador TIC um crédito na componente não letiva nos termos da legislação em vigor.
2. Para apoiar o exercício de funções de coordenador TIC, o diretor, sob proposta do coordenador TIC, pode criar uma equipa de apoio técnico pedagógico à concretização do plano TIC. Esta equipa é constituída de acordo com a legislação em vigor.

### 2.5. Direção de instalações/delegado de segurança

Por decisão do diretor, poderá ser designado, na escola sede, um docente responsável pela gestão de instalações e equipamentos que revistam uma dimensão apreciável e formas de utilização caracterizadas por alguma complexidade, bem como pela coordenação de segurança das instalações.

#### 2.5.1. Competências

Compete ao diretor de instalações, entre outras funções que lhe venham a ser delegadas:

- a) zelar pela conservação e manutenção das instalações;

- b) atualizar o inventário podendo para o efeito solicitar o apoio dos vice coordenadores de departamento.;
- c) apresentar propostas de aquisição de equipamento necessário;
- d) assegurar a funcionalidade das instalações e a operacionalidade dos equipamentos;
- e) assegurar as condições de segurança de instalações e equipamentos;
- f) elaborar um relatório, no final do ano letivo, do trabalho realizado e das propostas para o ano letivo seguinte.

### **3. Articulação pedagógica (2.º e 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário)**

#### **3.1. Conselhos de turma**

O conselho de turma é a estrutura de orientação educativa responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, em contexto de sala de aula, no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.

##### **3.1.1. Composição**

- a) O conselho de turma será constituído por todos os professores da turma por dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma e dois representantes dos alunos, no caso do 2º ciclo e um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo e do ensino secundário.
- b) Nas reuniões do conselho de turma para avaliação dos alunos participarão apenas os elementos docentes, e quando necessário, os da educação especial e os do serviço de psicologia e orientação vocacional.
- c) Os representantes dos encarregados de educação da turma serão eleitos, de entre os encarregados de educação presentes, na primeira reunião que o diretor de turma realizar com estes no início do ano letivo.
- d) Para coordenar as atividades do conselho de turma, será designado pelo diretor um diretor de turma, de entre os professores da mesma, tendo em conta a sua competência pedagógica e a capacidade de relacionamento humano.
- e) Ao diretor de turma será atribuída uma redução da componente letiva de acordo com a legislação em vigor.
- f) O diretor de turma terá um mandato de um ano escolar.

##### **3.1.2. Regime de funcionamento**

1. O conselho de turma reúne, ordinariamente no início do ano letivo e nos finais de cada período letivo para proceder à avaliação sumativa dos alunos. Por decisão do conselho pedagógico poderão ser realizadas reuniões intercalares.
2. Reúne, extraordinariamente, sempre que motivos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.
3. As reuniões referidas no ponto 1) serão convocadas pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico.
4. As reuniões extraordinárias por motivos de natureza pedagógica serão convocadas pelo diretor, pelo diretor de turma ou por solicitação de dois terços dos professores do conselho de turma.
5. As reuniões do conselho de turma, por motivo de procedimento disciplinar, poderão ser convocadas pelo diretor de turma ou pelo diretor que, nesta circunstância, as preside.
6. De todas as reuniões realizadas será elaborada ata, em impresso próprio, que será entregue ao órgão de gestão. As presenças nas reuniões serão registadas em folha própria que será entregue pelo presidente da reunião, no dia útil seguinte, nos serviços administrativos.
7. As convocatórias das reuniões serão afixadas na sala de professores da escola sede devendo ser enviadas via correio eletrónico para todos os docentes envolvidos.
8. O conselho de turma definirá, na primeira reunião, a metodologia e calendarização necessárias ao desenvolvimento do seu trabalho.
9. O professor que faltar ao conselho de turma de avaliação deve fazer chegar ao diretor, com a antecedência necessária, um registo escrito contendo as propostas de avaliação dos alunos.
10. As faltas às reuniões de conselho de turma correspondem a dois tempos letivos.
11. As ausências às reuniões de avaliação sumativa correspondem a um dia e apenas poderão ser justificadas nos termos previstos
12. no estatuto da carreira docente.

#### **3.2. Competências do diretor de turma**

##### **3.2.1. Ao diretor de turma compete:**

- a) participar nas reuniões do conselho de diretores de turma;
- b) presidir às reuniões do conselho de turma;
- c) desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- d) desenvolver um trabalho particular de acompanhamento de alunos que apresentam dificuldades especiais de integração na escola em colaboração com o serviço de psicologia e orientação ,com o núcleo de apoio educativo e com o gabinete de apoio ao aluno.
- e) elaborar e manter à sua guarda o processo individual do aluno, que o acompanha ao longo de todo o ensino básico e secundário, proporcionando uma visão global do percurso do aluno, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.
  - no processo individual do aluno devem constar:
    - os elementos fundamentais de identificação do aluno;
    - os registos de avaliação;
    - relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
    - programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
    - programa educativo individual e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial;
    - outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

- f) garantir, junto dos professores da turma, uma informação atualizada sobre todos os alunos de forma a possibilitar uma atuação correta dos docentes, tendo em vista o desenvolvimento global do aluno;
- g) garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e das atividades escolares, entre outros aspetos;
- h) assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
- i) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- j) 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;
- k) articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- l) informar os encarregados de educação, na primeira reunião do ano letivo, do currículo de cada disciplina, bem como o número de aulas previstas, por disciplina, para cada turma;
- m) nas reuniões com os EE que se realizam após os conselhos de turma de avaliação de final de período, o diretor de turma deverá prestar informação sobre o aproveitamento e comportamento da turma, bem como sobre o número de aulas lecionadas e assistidas;
- n) assegurar a participação de docentes, discentes e encarregados de educação na aplicação de medidas de apoio educativo decorrentes de situações de insucesso;
- o) coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- p) conhecer toda a legislação bem como disposições do presente regulamento relativas quer ao exercício do cargo, quer em relação a normas, regras e procedimentos;
- q) divulgar e analisar este regulamento interno junto dos alunos da sua direção de turma e informá-los sobre as regras mais relevantes de convivência e dinâmica do agrupamento, motivando-os para uma participação ativa e responsável na vida escolar;
- r) proceder à coordenação do processo de eleição do delegado e subdelegado de turma, em eleição formal, a realizar no início do ano. Deste processo é elaborado uma ata que deverá ser arquivada no dossiê da turma;
- s) manter permanentemente atualizado o dossiê da turma;
- t) dar cumprimento às orientações emanadas pelo diretor ou do conselho pedagógico;
- u) desenvolver os procedimentos/tramitação previstos em matéria de instrução de processo de averiguações e/ou disciplinares, aplicar aos alunos as medidas educativas disciplinares que lhe competem por lei e exercer as demais diligências que lhe estão legalmente obrigadas nesta matéria, em direta articulação com a direção;
- v) exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas ou que lhe sejam delegadas pelo diretor.
- w) colaborar de forma ativa, cumprindo diligentemente ações e prazos, na realização de tarefas inerentes ao desenvolvimento de projetos próprios aprovados em conselho pedagógico, em sede de protocolos estabelecidos com entidades externas, ou ainda em iniciativas da administração.

### 3.3. Conselho de diretores de turma

O conselho de diretores de turma é a estrutura de orientação educativa que assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos.

#### 3.3.1. Composição

O Conselho de **diretores de turma** é constituído por todos os diretores de turma do 2.º e 3.º Ciclo do ensino básico e do ensino secundário.

#### 3.3.2. Competências

Compete ao conselho de diretores de turma:

a coordenação pedagógica do ciclo de estudos com a finalidade de articular as atividades das turmas;

- a) dinamizar estratégias de articulação curricular entre todas as turmas do agrupamento e de integração na comunidade;
- b) dinamizar e coordenar o desenvolvimento de atividades de ocupação dos tempos livres de acordo com os interesses dos alunos;
- c) promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
- d) propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- e) propor e planificar estratégias de integração capazes de contribuir para dar resposta à diversidade dos alunos;
- f) planificar as atividades e os projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- g) articular com os diferentes departamentos curriculares, o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- h) cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- i) dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- j) identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- k) conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola;
- l) propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- m) analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos coordenadores, ao conselho pedagógico.

#### 3.3.3. Regime de funcionamento

O conselho de diretores de turma reúne:

- a) em plenário antes do início das atividades letivas do 1.º período;
- b) por ciclo de escolaridade antes do final do 3º período e sempre que motivos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem bem como para tomada de decisões/deliberações;
- c) as reuniões ordinárias serão convocadas pelo respetivo coordenador;

- d) as reuniões extraordinárias serão convocadas pelo(s) coordenador(es) de ciclo ou pelo diretor sempre que seja considerado necessário. Nesta última situação, as reuniões serão presididas pelo diretor;
- e) de todas as reuniões realizadas será elaborada ata em impresso próprio. As presenças nas reuniões serão registadas em folha própria que será entregue pelo presidente da reunião, no dia útil seguinte, nos serviços administrativos;
- f) as convocatórias das reuniões serão afixadas na sala de professores da escola sede e enviadas por correio eletrónico;
- g) o conselho de diretores de turma definirá, na primeira reunião, a metodologia e calendarização necessárias ao desenvolvimento do seu trabalho;
- h) as faltas às reuniões de conselho de diretores de turma correspondem a dois tempos letivos.

Nota: No intuito de desmaterializar progressivamente a informação, recorrer-se-á à utilização de recursos informáticos/digitais (portal, correio eletrónico, sms, etc.), devendo o respetivo regulamento específico refletir este princípio de funcionamento.

### **3.3.4. Coordenação dos diretores de turma (2.º e 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário)**

Os diretores de turma de cada ciclo (2.º e 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário) serão coordenados por um docente designado pelo diretor.

A cada coordenador será atribuída, para o exercício das suas funções, uma redução da componente não letiva a definir pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico.

Das horas de redução atribuídas aos coordenadores uma delas será comum aos três coordenadores e, sempre que possível pelo menos, uma será marcada no turno contrário, sempre que o horário letivo de algum dos coordenadores se desenvolva apenas num turno.

### **3.3.5. Competências dos coordenadores dos diretores de turma**

São competências dos coordenadores dos diretores de turma, sem prejuízo de outras que lhes venham a ser atribuídas pelo órgão de gestão:

- a) representar o conselho de diretores de turma no conselho pedagógico;
- b) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- c) submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- d) assegurar a orientação e coordenação entre as diferentes turmas do agrupamento na prossecução dos objetivos estabelecidos no projeto educativo do agrupamento e no plano anual de atividades;
- e) assegurar a articulação entre todas as turmas;
- f) promover estratégias que conduzam à troca de experiências e à cooperação entre as diferentes turmas;
- g) apoiar os diretores de turma no exercício das suas funções;
- h) cumprir as orientações emanadas pelo diretor ou pelo conselho pedagógico;
- i) elaborar o projeto de coordenação de tarefas entre si, bem como o projeto de trabalho a desenvolver ao longo do mandato o qual será aprovado em reunião do conselho de diretores de turma, a realizar nos primeiros trinta dias após o início do mandato, convocada para o efeito e homologado no conselho pedagógico seguinte;
- j) colaborar, de acordo com as formas definidas pelo conselho pedagógico, na avaliação do projeto educativo do agrupamento.
- k) Organizar as informações e a documentação específica, de acordo com a legislação;
- l) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

### **3.4. Docentes não titulares de turma/grupo e docentes com redução da componente letiva**

Aos docentes que, por motivos legais, não esteja distribuído serviço letivo ou tenha sido concedida redução da componente letiva, compete, de acordo com decisão do conselho pedagógico, sob proposta do diretor, face à análise das diferentes situações, preferencialmente:

- a) prestar apoio pedagógico aos alunos/crianças;
- b) desempenhar funções técnico-pedagógicas;
- c) assegurar o acompanhamento dos alunos em situação de ausência do docente titular da turma;
- d) prestar apoio às turmas que integrem alunos/crianças com necessidades educativas especiais ou dificuldades acentuadas de aprendizagem, em articulação com o docente titular da turma/grupo.

### **3.5. Professor tutor**

O diretor pode designar, no âmbito do desenvolvimento contratual da autonomia da escola, professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar. Os professores tutores serão docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.

#### **3.5.1. Competências**

Compete aos professores tutores:

- a) desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente, de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- b) promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- c) desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação, e com outras estruturas de orientação educativa.

## CAPÍTULO V

### EDUCAÇÃO ESPECIAL

O departamento de educação especial do agrupamento é constituído pelos seguintes serviços:

- serviço especializado de educação especial (SEE)
- serviço de psicologia e orientação (SPO)

#### 1. Serviço especializado de educação especial

O serviço especializado de educação especial desenvolve a sua atividade com base na articulação dos recursos e estratégias de apoio especializado com vista à promoção da plena integração dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente (NEEP).

A educação especial tem por objetivo a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, assim como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para a adequada preparação para a vida profissional e para uma transição da escola para o emprego de crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente.

#### 1.1. Composição

O serviço especializado de educação especial é constituído pelos docentes de educação especial afetos ao agrupamento, em resultado de concurso próprio, organizado pelos serviços centrais.

#### 1.2. Competências

Ao serviço especializado de educação especial compete:

- a) colaborar com o órgão de gestão e de coordenação pedagógica do agrupamento na mobilização de apoios especializados aos alunos com deficiências e incapacidades, com vista a promover o seu potencial de funcionamento biopsicossocial;
- b) contribuir para a igualdade de oportunidades de acesso ao sucesso educativo de todas as crianças e jovens, através da adaptação de estratégias, recursos, conteúdos, processos, procedimentos e instrumentos, bem como da utilização de tecnologias de apoio;
- c) colaborar com os educadores de infância, professores de 1.º ciclo do ensino básico, diretores de turma do 2º, 3º ciclo e secundário, e com o serviço de psicologia e orientação no encaminhamento e acompanhamento de alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, decorrentes de deficiências e incapacidades;
- d) garantir o apoio personalizado especializado a crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente, com medidas que promova a inclusão educativa e social, a autonomia, a estabilidade emocional, a igualdade de oportunidades e a transição para a vida ativa;
- e) colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no decreto-lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, relativas a alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- f) colaborar na promoção da qualidade educativa, em articulação com a família, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente escolar;
- g) articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não governamentais;
- h) e laborar um horário de atendimento aos alunos abrangidos pela modalidade de educação especial, em cooperação com o diretor de turma, os professores e educadores, de acordo com as necessidades educativas específicas de cada aluno.

#### 1.3. Regime de funcionamento

O serviço especializado de educação especial funciona em estreita colaboração com o serviço de psicologia e orientação, os professores, os educadores e o conselho pedagógico.

- a) O serviço de educação especial e o serviço de psicologia e orientação reúnem trimestralmente, em data a definir pelo coordenador do SEE, para análise e determinação de necessidades educativas especiais e propostas de organização dos respetivos apoios educativos, no acompanhamento dos alunos.
- b) O serviço de educação especial reúne, extraordinariamente, por iniciativa do coordenador, do diretor ou a requerimento de, pelo menos, dois terços dos elementos que o constituem.
- c) As reuniões extraordinárias serão convocadas com, pelo menos, 48h de antecedência.
- d) De cada reunião será elaborada ata, em impresso próprio, que será entregue ao coordenador do SEE nos oito dias seguintes à sua realização. A folha de presenças da respetiva reunião será entregue pelo coordenador nos serviços administrativos no próprio dia ou no dia útil imediato.
- e) O processo de referenciação das crianças e jovens é feito por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem sempre que se suspeite de necessidades educativas de carácter permanente.
- f) A referenciação é dirigida ao órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas da área da residência, mediante o preenchimento de documento próprio onde se explicitam as razões que levaram a referenciar a situação e se anexa toda a documentação considerada relevante para o processo de avaliação. O referido documento deve ser acompanhado de relatório médico ou psicológico. Todo o processo é desenvolvido de acordo com a legislação em vigor.
- g) A elegibilidade de alunos para a modalidade de educação especial implica que estes apresentem necessidades educativas especiais resultantes de limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações estruturais e funcionais de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação

social.

#### **1.4. Coordenação do serviço de educação especial (SEE)**

Para a coordenação do SEE, o diretor designará um docente de entre os docentes que compõem o SEE do agrupamento.

A coordenação é assegurada por um coordenador que exercerá funções durante quatro anos, salvo despacho fundamentado da direção.

O coordenador é por inerência de funções o representante da educação especial no conselho pedagógico.

#### **1.5. Competências do Coordenador do SEE**

Ao coordenador dos SEE compete, sem prejuízo de outras competências que lhe venham a ser atribuídas pelo diretor:

- a) prestar colaboração e apoio ao órgãos de gestão e coordenação pedagógica do agrupamento, no processo de análise e determinação dos apoios especializados a prestar às crianças e jovens com necessidades educativas especiais, de carácter permanente;
- b) colaborar com o órgão de gestão na identificação das necessidades de recursos humanos especializados, em cada ano escolar, abrangendo todos os níveis de ensino;
- c) coordenar, uma vez constituída a equipa multidisciplinar as fases inerentes ao processo de referenciação e avaliação desenvolvendo-o de acordo com a lei em vigor;
- d) coordenar o trabalho a desenvolver entre o SPO e o SEE, bem como o trabalho dos seus docentes e dos técnicos do SPO, junto dos alunos e das escolas;
- e) formular propostas relativas à organização e funcionamento dos SEE;
- f) promover a reflexão cooperativa dos docentes, na perspetiva da diversificação e valorização das práticas educativas;
- g) colaborar na elaboração do regimento interno do departamento de expressões e na elaboração do regimento interno da educação especial e do SPO;
- h) reunir com os diretores de turma, os conselhos de turma, os coordenadores de escola, os docentes titulares da turma e educadores, quando for por estes solicitado, para colaborar na articulação do processo de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- i) arquivar a ata da referida reunião e ser responsável pela entrega da folha de presenças nos serviços administrativos;
- j) representar o agrupamento em reuniões relacionadas com tratamento de conteúdos específicos inerentes ao serviço;
- k) propor e/ou promover atividades de formação que potenciem a melhoria da qualidade do serviço prestado;
- l) supervisionar as atividades educativas.

## **2. Serviço de psicologia e orientação (SPO)**

### **2.1. Competências**

O serviço de psicologia e orientação é constituído por uma psicóloga afeta ao agrupamento pelos serviços do ministério da educação.

O serviço de psicologia e orientação, abreviadamente designados por SPO, é o serviço que assegura a realização de ações de apoio psicopedagógico, psicológico e de orientação escolar e vocacional.

O SPO desenvolve a sua atividade de acordo com o estipulado na legislação em vigor.

Ao serviço de psicologia e orientação compete:

- a) colaborar com os órgãos de administração e gestão das escolas/agrupamento onde exerce funções e com o coordenador da educação especial;
- b) contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- c) participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- d) intervir a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio de alunos, promovendo a cooperação de
- e) professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com os recursos da comunidade;
- f) participar nos processos de referenciação na equipa multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de relatórios técnico-pedagógicos e nos programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização;
- g) conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual e de grupo;
- h) colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;
- i) participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola;
- j) acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, na conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo.

### **2.2. Regime de funcionamento**

- a) O serviço de psicologia e orientação funciona em colaboração com o serviço de educação especial, os diretores de turma, conselho de docentes, docentes titulares de turma, educadores de infância e o conselho pedagógico.
- b) Para o desenvolvimento da atividade do SPO, o psicólogo deve entregar, ao coordenador do SEE, até 30 de Outubro de cada ano (salvaguardando as situações excecionais), o plano anual de atividades que se propõe desenvolver. O coordenador do SEE, apresentará o referido plano em reunião de conselho pedagógico, o qual, após aprovação, integrará o plano anual de atividades do agrupamento.
- c) O serviço de psicologia e orientação e o serviço de educação especial reúnem trimestralmente, em data a definir pelo coordenador do SEE, ou sempre que seja necessário.
- d) Das reuniões trimestrais referidas serão elaboradas atas, que serão entregues ao coordenador do SEE nos oito dias úteis seguintes à sua realização. A folha de presenças da reunião será entregue por este nos serviços administrativos no próprio dia ou

no dia útil imediato.

- e) Os pedidos/encaminhamento de alunos para o SPO devem ser feitos em documento próprio (ficha de encaminhamento), com a respetiva autorização do encarregado de educação (ficha de autorização) que devem ser entregues na direção do agrupamento (assessoria). Estes documentos são posteriormente entregues ao SPO pela coordenadora em reunião dos serviços especializados de educação especial.
- f) O SPO define as prioridades de intervenção e faz a seriação desses pedidos, por ordem de chegada ao serviço. Será, no entanto, dada prioridade à avaliação dos alunos abrangidos pela educação especial, avaliação prevista no decreto-lei nº 3/2008, de 7 de janeiro.
- g) O SPO colabora com os diretores de turma na reorientação educativa dos alunos se apresentam uma situação de retenção (adequação de percursos educativos/formativos), no período que medeia entre a definição da situação e a data de renovação de matrícula dos alunos.
- h) A psicóloga integra a equipa de referência para a educação especial, estando presente nas reuniões do processo de referência. Compete-lhe, para além de estar presente nas reuniões e elaborar atas, outras funções mais específicas (avaliação das funções do corpo, classificação e quantificação das funções, elaboração do RTP e do PEI nas áreas da sua competência).
- i) A psicóloga integra a equipa dinamizadora do gabinete de apoio ao aluno (GAA). A psicóloga reúne, trimestralmente, no âmbito do GAA com os demais elementos.
- j) Representa o agrupamento em reuniões relacionadas com tratamento de conteúdos específicos inerentes ao serviço.
- k) Propõe e/ou promove e/ou frequenta atividades de formação que potenciem a melhoria da qualidade do serviço prestado.
- l) O SPO deve entregar ao coordenador do DEE e à direção o relatório final do trabalho desenvolvido que deverá conter, entre outros aspetos, o balanço do trabalho realizado face aos objetivos definidos inicialmente, balanço do trabalho de cooperação/articulação realizado entre o SPO e a educação especial e a proposta do trabalho a desenvolver no ano letivo seguinte.

## CAPÍTULO VI

### ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA, ATIVIDADES EXTRA CURRICULARES E COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

#### 1. Na educação pré escolar

##### 1.1. Natureza e âmbito

- a) Consideram-se as atividades de animação e de apoio à família (AAAF), as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades.
- b) As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros
- c) espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de educação pré-escolar.
- d) As AAAF são implementadas, preferencialmente, pelos municípios no âmbito do protocolo de cooperação, de 28 de julho de 1998,
- e) celebrado entre o ministério da educação, o ministério do trabalho e da solidariedade social e a associação nacional de municípios portugueses, no âmbito do programa de expansão e desenvolvimento da educação pré escolar, sem prejuízo da possibilidade de virem a ser desenvolvidas por associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social.

##### 1.2. Organização e funcionamento

- a) As AAAF são planificadas pelos órgãos competentes dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com os municípios da respetiva área a sua realização.
- b) É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
- c) A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento, conforme legislação em vigor.

##### 1.2.1. Horário de funcionamento

O horário de funcionamento será anualmente definido de acordo com o quadro normativo regulamentador aplicável e o contexto organizativo específico do ano letivo, sujeito a ajustamentos anuais. A definição anual, bem como qualquer alteração, do horário da componente educativa, implicará alteração do horário das atividades de animação e de apoio à família.

#### 2. No âmbito do 1.º ciclo do ensino básico

As atividades de enriquecimento curricular, no 1.º ciclo do ensino básico, são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do agrupamento de escolas e devem constar do respetivo plano anual de atividades. Consideram-se atividades de enriquecimento curricular, neste ciclo de ensino, as que incidam na aprendizagem da língua inglesa ou de outras línguas estrangeiras e nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio e de educação para a cidadania.

A CAF é o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois da curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

As AEC e a CAF são de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem estas atividades até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no estatuto do aluno e ética escolar, aprovado pela lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

A planificação das AEC deve envolver os departamentos curriculares e os respetivos técnicos destas atividades e ser aprovada pelo conselho pedagógico. A planificação das AEC deve:

- a) salvaguardar o tempo diário de interrupção das atividades e de recreio;
- b) considerar as condições de frequência das AEC pelos alunos com necessidades educativas especiais, constantes no seu programa educativo individual.

As AEC e a CAF são um único projeto e o seu funcionamento só é possível em conjunto. As AEC são desenvolvidas, em regra, após o período curricular tarde, sendo da responsabilidade do conselho geral, sob proposta do conselho pedagógico, decidir quanto à possibilidade de existirem exceções a esta regra. O horário de funcionamento das AEC é das 16h30m às 17h30m e da CAF das 17h30m às 18h30m podendo os encarregados de educação optar pela saída dos seus educandos às 18h ou às 18h30m. Situações excecionais terão de ser alvo de exposição dirigida ao diretor do agrupamento, justificando o motivo, e ficando à consideração deste o seu deferimento. As AEC têm uma duração semanal de cinco horas, de acordo com o previsto no decreto-lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual e não se podem sobrepor à atividade curricular diária.

O período de funcionamento de cada estabelecimento e os horários da CAF e das AEC, no 1.º ciclo do ensino básico, devem ser comunicados aos encarregados de educação no momento da matrícula ou da renovação de matrícula, devendo ainda ser confirmados no início do ano letivo.

Ambas as valências são asseguradas pelo mesmo técnico das AEC.

A supervisão e o acompanhamento das AEC e da CAF são da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento de escolas ou de escola não agrupada, em termos a definir no regulamento interno.

Os acidentes ocorridos no local e durante as AEC, bem como em trajeto para e de volta dessas atividades, ainda que realizadas fora do espaço escolar, nomeadamente no âmbito de parcerias, são cobertos por seguro escolar, nos termos legais.

### **3. No âmbito do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário**

As atividades de enriquecimento curricular, orientadas para dimensões de ordem nomeadamente cívica, científica, artística ou desportiva, visam a integração dos alunos na comunidade escolar e constituem oportunidades para que estes possam desenvolver os seus interesses e aprofundar conhecimentos em áreas para as quais estão mais vocacionados.

Estas atividades, de carácter facultativo, podem ser desenvolvidas sob forma de clubes, *ateliers*, desporto escolar, etc., mediante elaboração de projetos a ser apresentados pelos docentes.

### **4. Clubes e projetos de atividades de complemento curricular**

Por proposta de docentes, de grupos de docentes, do conselho pedagógico ou do órgão de gestão, poderão funcionar, anualmente, em cada escola do Agrupamento, projetos de natureza pedagógica que procurem dar resposta aos objetivos definidos no projeto educativo. A sua aprovação será da responsabilidade do diretor, ouvido o conselho pedagógico, de acordo com a capacidade de resposta organizacional e estrutural da escola.

A apresentação de propostas obedecerá às seguintes normas:

- a) as propostas deverão ser apresentadas ao elemento do órgão de gestão que tiver a seu cargo o acompanhamento dos
- b) clubes/projetos que as submeterá ao diretor para parecer do conselho pedagógico;
- c) as propostas deverão ser apresentadas até 30 de junho de cada ano letivo;
- d) as propostas deverão indicar, de forma clara:
  - i. objetivos/finalidades do projeto ou clube;
  - ii. organização das atividades, horário de funcionamento e estratégias a implementar;
  - iii. número de professores envolvidos e previsão do número de alunos a abranger;
  - iv. horário de funcionamento;
  - v. proposta do número de horas da componente não letiva a atribuir ao(s) docente(s) envolvido(s);
  - vi. os recursos necessários (espaços, material e custos);
  - vii. metodologias de avaliação dos resultados alcançados;
  - viii. identificação do professor/educador responsável;
- e) no caso de o projeto implicar uma duração superior a um ano escolar, esse facto deverá ser claramente mencionado na proposta de candidatura, assim como as formas de avaliação parcelar que serão adotadas;
- f) o responsável do projeto terá que entregar ao elemento do órgão de gestão referido na alínea a), até cinco dias úteis, após o término de todos os conselhos de turma do 3.º período, um relatório final ou parcelar do trabalho realizado. Analisado o relatório, o diretor, depois de ouvir o conselho pedagógico, decidirá pela continuidade, reformulação ou cancelamento do projeto para o ano letivo seguinte;
- g) não serão consideradas as propostas que não respeitem as normas mencionadas.

### **5. Visitas de estudo**

- a) Consideram-se visitas de estudo as atividades decorrentes do projeto educativo do agrupamento, quando realizadas fora do espaço físico da escola. Neste sentido, as visitas de estudo são sempre uma atividade curricular, intencionalmente planeada, que

persegue objetivos e conteúdos curriculares, devendo ser, portanto, uma atividade letiva/educativa, obrigatória para todos os alunos/crianças da turma/grupo ou do conjunto de turma/grupos para a qual foi estruturada.

- b) A organização de uma visita de estudo deverá observar os seguintes princípios organizativos:
- Aprovação, pelo conselho de turma / conselho de docentes de escola do 1.º ciclo/JI / conselho de docentes do 1.º ciclo ou da educação pré-escolar / conselho de docentes titulares de turma / departamentos curriculares/áreas disciplinares (consoante a origem da proposta), conselho pedagógico e pelo conselho geral, do projeto de visita de estudo e do qual constarão:
    - objetivos;
    - docente responsável pela organização da visita;
    - calendarização e roteiro da visita;
    - docentes e não docentes a envolver, sendo obrigatoriamente respeitados os rácios legais docente/alunos.;
    - custos envolvidos;
    - avaliação da atividade.

Os docentes envolvidos devem organizar permutas ou outros mecanismos de substituição/compensação que garantam a inexistência de prejuízos para as turmas de docentes envolvidos na saída.

- c) Na educação pré escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, o dia da visita de estudo será marcado em função da disponibilidade do transporte assegurado pela autarquia, exceto se for a própria escola/JI a organizar e a providenciar o transporte.
- d) A participação dos alunos/crianças em visitas de estudo deve ser comunicada aos encarregados de educação com uma antecedência mínima de três dias e implica a autorização do respetivo encarregado de educação.
- e) Os organizadores da visita de estudo devem entregar antecipadamente a lista dos alunos participantes aos diretores de turma e a lista dos professores acompanhantes à direção.
- f) Aplicam-se aos alunos em visita de estudo as regras de procedimento disciplinar que vigoram para as atividades letivas.
- g) Para a realização de vistas de estudo, o rácio professor/aluno será o seguinte:
- na educação pré escolar e no 1.º e 2.º ciclos do ensino básico, um docente por cada dez alunos/crianças;
  - no 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, um docente por cada quinze alunos.
- h) No caso de a visita de estudo se realizar a país estrangeiro, esta implica, para além da autorização do diretor, a entrega de uma declaração de autorização de saída para o estrangeiro assinada pelo pai e pela mãe do aluno e a realização de um seguro de viagem obrigatório. Se a visita de estudo ao estrangeiro for superior a um dia, para além da obrigatoriedade de fazer um seguro de viagem e estadia, o rácio professor/aluno é de um docente por cada dez alunos.
- i) A calendarização das visitas de estudo deve incidir, sempre que possível em dias/horas que sejam objetivamente menos penalizadoras para as demais turmas dos docentes envolvidos.

## CAPÍTULO VII

### DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS/CRIANÇAS

#### 1. Direitos e deveres do aluno/criança

No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno/criança tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na constituição da república portuguesa, a Bandeira e o hino, enquanto símbolos nacionais, a declaração universal dos direitos do homem, a convenção europeia dos direitos do homem e a convenção sobre os direitos da criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da humanidade.

#### 2. Direitos do aluno/criança

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Nota: A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento.

### 3. Deveres dos alunos

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhes são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no regulamento interno da escola, de:

- a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno e ética escolar, as normas de funcionamento dos serviços da escola e este regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou 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;

- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas seguintes regras estabelecidas na escola: não é permitido o uso de calções de banho, saias e calções excessivamente curtos, camisolas demasiado reduzidas, calças descaídas que deixem a roupa interior à vista, ou outros desajustados às atividades escolares.
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

**3.2.** Para além dos deveres mencionados, os alunos têm de respeitar, entre outros, os seguintes deveres específicos:

**3.2.1** No acesso e utilização de instalações, o aluno deve:

- a) Fazer-se acompanhar permanentemente do seu cartão de identificação/cartão magnético.
- b) Entrar e sair do recinto escolar pela portaria, passando sempre o cartão magnético pelo mecanismo eletrónico (aplicável a partir do 2.º ciclo);
- c) afastar-se das salas de aula (ou outros espaços onde decorram atividades letivas) durante o seu funcionamento e não permanecer, igualmente, junto dos portões de entrada e do gradeamento da escola;
- d) cumprir as regras estabelecidas para a utilização dos cacifos zelando pela sua manutenção e segurança;
- e) abrir o seu cacifo para verificação, sempre que um elemento do órgão de gestão o solicite;
- f) circular no recinto escolar sem empurrões, gritos, assobios ou correrias e utilizando uma linguagem apropriada;
- g) movimentar-se com segurança, não deslizando pelos corredores particularmente em dias de chuva;
- h) circular nas escadas **sempre pela direita**;
- i) manter-se afastado dos campos destinados aos jogos quando estes estiverem a ser utilizados para atividades;
- j) manter o espaço escolar limpo, colocando o lixo nos caixotes.
- k) utilizar as portas de emergência exclusivamente para esse efeito;
- l) comprar a senha até à véspera, ou no próprio dia até às 10h00, com multa.
- m) Caso seja beneficiário da Ação Social Escolar e não pretenda usufruir do almoço, proceder à respetiva desmarcação até à véspera.

NOTAS:

- Após a entrada no recinto escolar não é permitida a saída do aluno antes de finalizar o seu turno de aulas.
- O aluno poderá sair da escola, no decorrer do seu horário letivo, mediante autorização escrita do encarregado de educação, devidamente assinada, para aquele dia. Esta autorização terá de ser apresentada ao funcionário da portaria.
- Os alunos maiores de idade ou que frequentam o 12º ano podem sair da escola livremente.

**3.2.2** Relativamente à sala de aula, o aluno deve:

- a) dirigir-se imediatamente para a sala quando ouve o toque de entrada;
- b) verificar, ao entrar na sala, se esta se encontra em condições de utilização e alertar o professor caso tal não aconteça;
- c) trazer diariamente o material necessário para cada disciplina e manter o caderno diário limpo e organizado;
- d) manter-se atento e participativo nas aulas, não as perturbando com atitudes inadequadas;
- e) intervir disciplinadamente nas aulas, tendo em conta as regras estabelecidas entre professores e alunos, respeitando as seguintes normas:
  - não usar boné ou chapéu dentro das aulas, a não ser que para tal seja autorizado pelo professor;
  - não comer nem beber;
  - não se levantar sem autorização do professor;
  - não escrever nas carteiras, cadeiras ou paredes;
  - não mastigar pastilhas elásticas;
  - desligar o telemóvel (a sua utilização na sala de aula ou em locais que não o recreio implica a retirada do mesmo pelo docente ou funcionário e a entrega à direção que o devolverá posteriormente ao encarregado de educação.);
- f) sair da sala apenas depois do toque, incluindo nas aulas de teste, e depois de autorizado pelo professor;
- g) sair da sala ordeiramente, deixando-a limpa e arrumada;
- h) no caso de o professor faltar, esperar e só se ausentar do local da aula com ordem do funcionário;
- i) assistir à aula, mesmo quando chegar atrasado, ainda que tenha falta;
- j) não usar corretor nos testes.

**3.2.3** No bar, o aluno deve:

- a) manter o chão limpo, deitando o lixo nos caixotes;
- b) respeitar, por ordem de chegada, o atendimento no bar;
- c) utilizar o cartão magnético para pagamento dos produtos no bar.

**3.2.4.** No refeitório, o aluno deve:

- a) respeitar o lugar dos colegas na fila;
- b) lavar as mãos antes e depois das refeições;
- c) fazer a leitura do cartão magnético à entrada do refeitório;
- d) dirigir-se, depois de servido, para a mesa e não falar alto nem arrastar as cadeiras;

- e) deixar limpo o espaço que ocupou;
- f) colocar o tabuleiro no carrinho próprio no final da refeição;
- g) comportar-se de modo a não perturbar o bem-estar dos colegas, a higiene do seu alimento, dos utensílios e equipamento utilizados;
- h) sair sem fazer barulho e sem correr.

#### 4. Representação dos alunos

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

#### 5. Dever de assiduidade

- a) Ao dever de frequência acresce, por parte dos alunos, a responsabilidade pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
- b) O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamentos adequados, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.
- c) Os pais e encarregados de educação são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos neste regulamento.

#### 6. Faltas e sua natureza

A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no estatuto do aluno e ética escolar.

- a) A ausência a qualquer atividade letiva, cujo horário seja alterado, desde que previamente acordado com a turma e com o diretor, implicará a marcação de falta.
- b) A  
s faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
- c) D  
ocorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- d) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- e) A não participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma. Caso o aluno não possa participar por motivos devidamente justificados, e permanecer na escola com um plano de atividades/estudo, que substitua a saída, não lhe será marcada falta.

##### 6.1. Faltas justificadas

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
- b) isolamento profilático, determinado por doença infecto contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, tal como definido na lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
- h) ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais,

- nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;
- j) participação em atividades associativas, nos termos da lei;
  - k) cumprimento de obrigações legais;
  - l) outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
  - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

## 6.2. Justificação de faltas

- a) As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ao docente titular de grupo, ao professor titular ou ao diretor de turma. Os alunos maiores de idade, sendo encarregados de educação deles próprios, apresentam a justificação ao diretor de turma.
- b) A justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma, na caderneta escolar, tratando-se de alunos do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de alunos do ensino secundário.
- c) O diretor de turma ou o professor titular pode solicitar aos pais ou encarregados de educação, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
- d) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
- e) A aceitação da justificação de faltas depende do cumprimento do estipulado nas alíneas anteriores. O incumprimento da(s) alínea(s) anterior(es) levará à injustificação da(s) falta(s).
- f) Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, tais como:
  - i. Realização de trabalhos que correspondam à compensação das aprendizagens em falta;
  - ii. Recomendação da frequência de apoio ao estudo ou sala de estudo, em horário indicado pelo docente.

Estas medidas devem ser comunicadas pelo docente ou pelo diretor de turma ao encarregado de educação.

## 6.3. Faltas de pontualidade e de material

### Faltas de pontualidade

**TODAS as faltas de pontualidade têm de ser obrigatoriamente registadas no programa de alunos como FALTAS INJUSTIFICADAS.**

- a) Nos primeiros tempos da manhã e da tarde poderão ser justificadas, ao professor titular de turma/diretor de turma, dentro dos prazos legais.
- b) O professor titular de turma/diretor de turma avaliará cada situação reservando-se o direito de aceitar ou não a justificação apresentada considerando, nomeadamente, situações de reincidência.
- c) Nos restantes tempos letivos a falta do aluno poderá ser justificada, pontualmente, em situações muito excecionais (indisposição momentânea; chamada à direção, entre outras). Todas estas situações têm de ser sempre confirmadas.
- d) NUNCA poderá ser apresentada como justificação a ida ao bar ou à papelaria ou a outros serviços de apoio.

### Faltas de material:

- a) No início de cada ano letivo, os responsáveis por cada área disciplinar deverão definir qual o material necessário para o funcionamento das aulas. A aferição/informação final será feita em reunião do conselho de disciplina a realizar antes do início do ano letivo.
- b) A informação do material considerado necessário pelo conselho de disciplina será comunicada ao encarregado de educação.
- c) Ao aluno que compareça às aulas sem se fazer acompanhar do material indispensável à realização das atividades escolares é marcada falta de material (FM no programa de alunos).
  - i. **Em caso de marcação de uma terceira falta de material, na disciplina a que esta se refere, esta é equiparada a falta injustificada (FI no programa de alunos);**
  - ii. Sempre que for marcada falta injustificada decorrente do exposto no ponto anterior, o diretor de turma informa o encarregado de educação, da forma mais expedita, para que este tome conhecimento e apresente os motivos do incumprimento;
  - iii. Em caso de justificação válida, o diretor de turma e o encarregado de educação devem acertar estratégias que permitam corrigir a situação.

### NOTAS:

- A presença do aluno sem o material necessário ao funcionamento da aula e à sua normal participação será, caso assuma carácter sistemático, considerada com peso negativo na avaliação do aluno na disciplina, de acordo com critérios definidos pelo respetivo conselho de disciplina.
- O aluno **tem de assistir à aula desde que a sua atitude seja adequada**. Caso tal não se verifique, poderá ser dada ordem de saída da sala de aula ao aluno, com marcação da respetiva falta disciplinar no programa de alunos e comunicação da mesma ao diretor de turma.
- Sem prejuízo do acima disposto, no início do ano letivo, deverá o professor ser sensível a atrasos, devidamente justificados, na

aquisição dos materiais necessários.

## **7. Faltas injustificadas**

1. São consideradas faltas injustificadas aquelas em que:
  - a) o encarregado de educação não apresenta a justificação prevista na alínea e) do ponto 6.2 do presente capítulo, ou a apresente fora do prazo aí definido;
  - b) o diretor de turma não aceita a justificação;
  - c) sejam resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
2. Na situação prevista na alínea b) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

## **8. Excesso grave de faltas**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a) 10 dias seguidos ou interpolados no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) O dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, no 2º e 3º ciclo do ensino básico ou cursos científico humanístico do ensino secundário, sem prejuízo do disposto no número 2.
2. Nos cursos profissionais e vocacionais, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada módulo das diferentes disciplinas, nos termos previstos nos seus regulamentos específicos, em anexo.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nas alíneas anteriores, os pais ou os encarregados de educação ou o aluno, quando maior de idade e encarregado de educação de si próprio são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências da violação do limite de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

### **8.1. Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do estatuto do aluno e ética escolar.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nos cursos profissionais e vocacionais constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no estatuto do aluno e ética escolar para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do estatuto do aluno e ética escolar.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente regulamento são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade e encarregado de educação de si próprio, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

### **8.2 Medidas de recuperação e de integração**

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades definidas neste regulamento interno, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e a sua integração escolar e comunitária implicando a corresponsabilização dos pais e encarregados de educação. O mesmo se aplica a alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem previstas no número 2 devem ser aplicadas de acordo com as seguintes regras:

A elaboração das atividades de recuperação é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1º ciclo.

- a) Nos restantes ciclos de ensino é coordenada pelo diretor de turma e é da responsabilidade do(s) professor(es) da(s) disciplina(s) envolvida(s).
- b) O diretor de turma comunica a situação ao professor da disciplina que deverá entregar ao diretor de turma, em impresso próprio, nos 5 dias úteis subsequentes à comunicação, a planificação das atividades de recuperação da aprendizagem a aplicar ao aluno.
- c) A comunicação da obrigatoriedade da realização de atividades de recuperação, ao encarregado de educação e ao aluno, deve fazer-se no prazo máximo de 7 dias úteis após a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.

- d) O cumprimento das atividades de recuperação da aprendizagem por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo e preferencialmente em espaço escolar.
  - e) As atividades de recuperação da aprendizagem poderão ter o formato de trabalhos de pesquisa, fichas de trabalho de revisão e de consolidação, testes formativos, exercícios de oralidade, entre outros.
4. O previsto na alínea e) do número 3 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
  5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem bem como as medidas corretivas propostas são aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
  6. A ausência do aluno, de forma injustificada, à atividade de recuperação da aprendizagem à(s) disciplina(s) visada, conduz, de imediato ao cessamento do cumprimento da medida tendo como consequências o previsto na lei e neste regulamento interno.
  7. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

### 8.3 Avaliação das medidas e dos mecanismos de recuperação

1. A avaliação das medidas de recuperação e de integração deve atender ao empenho evidenciado na execução das tarefas propostas e aos critérios definidos no âmbito da disciplina para a tipologia de atividade listada.
2. Após a realização das atividades de recuperação da aprendizagem, o professor deve informar o diretor de turma relativamente ao resultado da execução do mesmo. Esse resultado será registado, em impresso próprio, da seguinte forma: *recuperou/não recuperou o atraso nas aprendizagens*. Finalmente será arquivado no processo individual do aluno.
3. O diretor de turma e/ou o professor titular de turma dá a conhecer o resultado da avaliação das atividades de recuperação da aprendizagem ao encarregado de educação e ao aluno, informando-os sobre as consequências do mesmo.
4. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
5. As faltas que foram objeto de mecanismo de recuperação devem ser registadas em ata de conselho de turma, e no suporte informático utilizado para registo de faltas dos alunos, deve ser registado o motivo para a desconsideração das faltas.

### 3- Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao ministério público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do número anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no número anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
  - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
  - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas 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.
6. No decorrer do dever de frequência estabelecido na alínea b) do número 4, o aluno deverá cumprir o horário da turma ou das disciplinas em que foi retido ou excluído, uma vez que a situação de exclusão por faltas poderá vir a ser alterada, pelo conselho de turma, na reunião de avaliação final do ano letivo.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no estatuto do aluno e ética escolar.

## CAPÍTULO VIII

### MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS E SANCIONATÓRIAS

A possibilidade de ocorrência de comportamentos que afetem o bom ambiente da sala de aula, e dos demais espaços escolares, ou a assunção, por parte dos alunos, de comportamentos ou atitudes que contrariem as normas de conduta e de convivência e incumprimento dos deveres determinará a possibilidade de aplicação de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias.

Todas elas devem ter objetivos pedagógicos visando a prevenção ou a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica e democrática dos alunos, o desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, a sua plena integração na comunidade educativa, assim como a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e da restante comunidade educativa.

Em qualquer circunstância considera-se inaceitável e objeto de intervenção severa todo o comportamento que pela sua natureza perturbe, dificulte ou inviabilize o normal desenvolvimento do trabalho docente e do grupo/turma, em contexto de sala de aula ou em contexto afim, bem como todo o comportamento que contrarie o respeito e as regras de civildade exigíveis em espaço escolar ou ainda comportamentos/ações que comprometam o normal funcionamento do quotidiano escolar.

#### 2. Medidas Disciplinares

##### 2.1. Qualificação de infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no presente regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

##### 2.2. Determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória

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.

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.

São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

#### 2.3. Medidas corretivas

Caso o professor detete a possibilidade de ocorrência de comportamentos que afetem o bom ambiente da sala de aula, deve utilizar medidas corretivas. Estas destinam-se a evitar a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas na lei.

1. São medidas corretivas:
  - a) a advertência;
  - b) a ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) a realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
  - 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. Antes da implementação das medidas acima referidas, podem/devem ser tidos em consideração os seguintes itens:
  - a) diálogo com a turma, através da reflexão sobre os comportamentos verificados e análise do regulamento interno, nomeadamente dos deveres do aluno e das medidas educativas disciplinares que poderão vir a ser aplicadas;
  - b) alteração dos lugares na sala de aula;
  - c) diversificação das estratégias a utilizar;
  - d) reforço social dos comportamentos positivos;
  - e) assinatura de contratos comportamentais;
  - f) encaminhamento para os serviços de psicologia e orientação. O encaminhamento para os serviços de psicologia e orientação está dependente da análise da situação pelos referidos serviços, da aprovação do conselho de turma e do consentimento expresso do encarregado de educação.
  - g) encaminhamento para o gabinete de apoio ao aluno. O encaminhamento para o GAA deve ser feito de acordo com o seu regulamento, em anexo.

#### 2.5. Aplicação das medidas corretivas

##### 2.5.1. Advertência

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

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

##### 2.5.2. Ordem de saída da sala de aula

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

atividades de integração escolar.

**Nota.** 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, nos termos da lei em vigor.

### **2.5.3. Realização de tarefas e atividades de integração escolar**

Face ao comportamento do aluno, pode este realizar tarefas de carácter pedagógico e de integração (aquelas que possam contribuir para o reforço da formação cívica do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e da segurança dos professores, no exercício da sua atividade profissional, dos demais funcionários e que promovam um bom ambiente educativo).

A aplicação das tarefas depende dos seguintes procedimentos a desenvolver pelo diretor de turma:

- a) elaboração de um relatório sucinto identificando os comportamentos assumidos pelo aluno, as medidas adotadas e os resultados obtidos;
- b) o relatório referido na alínea anterior deve conter a proposta das atividades e tarefas de integração a desenvolver pelo
- c) aluno, o acompanhamento de que será alvo e o período durante o qual decorrerão;
- d) o relatório mencionado deverá ser analisado em reunião (convocada pelo meio mais expedito) com o encarregado de
- e) educação do aluno que deverá ser envolvido, de uma forma ativa, na concretização das medidas definidas;
- f) no caso de não comparência, injustificada, do encarregado de educação na reunião referida na alínea c) o aluno cumprirá as tarefas propostas após estas serem comunicadas ao encarregado de educação pelo meio mais expedito;
- g) consideram-se tarefas e atividades de integração escolar, entre outras que o diretor de turma considere mais adequadas à situação concreta de cada aluno:
  - i. de âmbito pedagógico: realização de trabalhos de âmbito escolar que envolvam pesquisa, recolha de dados, consultas, realização de exercícios e outros trabalhos pedagógicos que complementem as aprendizagens do aluno;
  - ii. do âmbito da manutenção e limpeza dos espaços e equipamentos escolares:
    - apoio à manutenção e limpeza das zonas verdes;
    - apoio à limpeza dos espaços escolares (interiores e exteriores);
    - apoio à reparação de material escolar danificado;
    - apoio ao serviço de refeitório.

### **2.5.4. Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos**

A aplicação desta medida segue os procedimentos, com as necessárias adaptações, previstos nas alíneas a), b), c) e d) do ponto anterior.

### **2.5.5. Mudança de turma**

A aplicação desta medida segue os procedimentos, com as necessárias adaptações, previstos nas alíneas a), b), c) e d) do ponto anterior.

NOTA: A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do número 1, do ponto 2.3, é da competência do diretor do agrupamento de escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

## **2.6. Medidas disciplinares sancionatórias**

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento de escolas com conhecimento ao diretor de turma, e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

São medidas disciplinares sancionatórias:

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

## **2.7. Aplicação das medidas disciplinares sancionatórias**

### **2.7.1. Repreensão registada**

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

O despacho de aplicação da medida disciplinar mencionada, a averbar no processo individual do aluno, deve identificar o autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

O despacho de aplicação da medida disciplinar de repreensão registada deverá obedecer a uma análise prévia do diretor, o qual comunicará formalmente ao encarregado de educação a decisão tomada.

### **2.7.2. Suspensão até 3 dias úteis**

A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que esta medida disciplinar sancionatória 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.

### **2.7.3. Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis.**

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 e garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, coresponsabilizando aluno e encarregado de educação pela sua execução e acompanhamento, podendo, igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas. O diretor pode previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas previsto no estatuto do aluno e ética escolar pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

### **2.7.4. Transferência de escola**

A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência, com possibilidade de delegação, ao do diretor geral da educação.

Esta medida apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

### **2.7.5 A expulsão da escola.**

A aplicação desta medida disciplinar compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão de um procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos imediatamente seguintes.

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.

NOTA: Complementarmente às medidas previstas no número 2.6, 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.

## **2.8. Cumulação de medidas disciplinares**

1. As medidas disciplinares corretivas previstas nas alíneas a) e e) do ponto 1, do 2.3 são cumuláveis 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.

## **2.9. Procedimento disciplinar**

A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias referidas nas alíneas b), c) e e) do ponto 2.6 do presente capítulo depende de procedimento disciplinar que se desenvolve de acordo com o definido no artº 30º e seguintes da Lei nº 51/2012, de 05 de Setembro (estatuto do aluno e ética escolar).

## **2.10. Equipas multidisciplinares/GAA (gabinete de apoio ao aluno)**

1. Todos os agrupamentos de escolas podem, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos na lei nº 51/2012.
2. As equipas multidisciplinares referidas no número 1 devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
3. As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, prevista no regulamento interno, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores-tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.
4. As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.
5. A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
  - a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
  - b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
  - c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no número 1;

- d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
  - e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
  - f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
  - g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas na lei nº 51/2012;
  - h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas nesta lei, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
  - i) Promover sessões de capacitação parental;
  - j) Promover formação em gestão comportamental;
  - k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.
6. Nos termos do número 1, no âmbito de cada agrupamento de escolas, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

## **2.12. Intervenção dos pais e encarregados de educação**

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, 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 das suas aprendizagens.

O envolvimento e participação ativa dos encarregados de educação nos procedimentos/tramitação de natureza disciplinar deve ser procurado ativamente pelo diretor de turma.

Se, quando solicitado pelo diretor de turma, um encarregado de educação não comparece e se demite do exercício dos seus deveres, deve o diretor de turma enviar carta com aviso de receção alertando para a circunstância de a ausência presencial ou inexistência de outro tipo de contacto não impedir a aplicação de medidas de natureza disciplinar.

## **2.13. Responsabilidade civil e criminal**

1. A aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória, prevista na presente lei, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao ministério público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao ministério público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

## **CAPÍTULO IX**

### **DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE, NÃO DOCENTE E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **1. Pessoal docente**

##### **1.1. Direitos do pessoal docente**

São garantidos aos professores os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral e os que lhe são conferidos pelo estatuto da carreira docente, nomeadamente:

- a) ser tratado com respeito na sua dignidade pessoal e profissional por todos os elementos da comunidade educativa;
- b) ter segurança na atividade profissional;
- c) ver cumpridas as disposições legais emanadas dos gabinetes de serviços regionais e centrais, do conselho geral, do diretor e do conselho pedagógico;
- d) ser representado nos órgãos previstos na legislação, nomeadamente no conselho geral e no conselho pedagógico;
- e) participar na eleição dos órgãos de gestão da escola, de acordo com a legislação em vigor;
- f) ter o espaço onde exerce a sua atividade em adequadas condições de limpeza providas de material necessário;
- g) intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa a exercer no quadro dos planos de estudo aprovados e do projeto educativo do agrupamento, na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas da educação e dos

- meios auxiliares de ensino mais adequados;
- h) ter a possibilidade de se dirigir, individual ou coletivamente, a qualquer órgão de gestão escolar, para apresentar sugestões ou reclamações que, no seu entender, tenham como objetivo melhorar a ação educativa;
  - i) ser ouvido em questões de que lhe digam respeito;
  - j) obter formação e informação para o exercício da função educativa;
  - k) receber apoio técnico material e documental;
  - l) ser informado da legislação que diga respeito à sua vida profissional ou ao funcionamento do agrupamento;
  - m) o livre exercício de atividades de natureza sindical e outros direitos constitucionais, de acordo com as disposições legais em vigor.

### **1.2. Deveres do pessoal docente**

Constituem deveres do pessoal docente os estabelecidos nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central regional e local e os do estatuto da carreira docente, nomeadamente:

1. cumprir o regulamento interno do agrupamento;
2. desenvolver e gerir as orientações curriculares definidas pela lei quadro da educação pré escolar;
3. planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento dos alunos/crianças;
4. promover condições de aprendizagem, em articulação com a família e a comunidade;
5. assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF;
6. avaliar a ação educativa;
7. comparecer assíduo e pontualmente às aulas e a outras sessões de trabalho para que tenha sido convocado;
8. aperfeiçoar e atualizar a sua prática didático-pedagógica;
9. alargar a sua intervenção pedagógica, educativa e formativa a todo o espaço da escola;
10. contribuir para a formação e realização integral dos alunos/crianças, promovendo o desenvolvimento das suas competências académicas, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
11. reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos/crianças e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
12. colaborar com todos os intervenientes do processo educativo, promovendo o desenvolvimento de relações de respeito e interajuda;
13. participar na organização e assegurar a realização das atividades letivas/educativas;
14. gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos e orientações curriculares, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos/crianças;
15. implicar os alunos na sua avaliação, através de práticas regulares de autoavaliação.
16. propor e implementar medidas de apoio educativo logo que sejam detetadas dificuldades;
17. tomar conhecimento do teor de comunicações internas, avisos e demais documentação oficial;
18. ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando se esta fica limpa e sem riscos nas mesas;
19. intervir sempre que assista a atitudes incorretas ou violentas dentro do espaço escolar;
20. não sair da sala de aula dentro do tempo letivo, salvo por motivo de força maior, devendo, neste caso, avisar o diretor através dos assistentes operacionais do pavilhão;
21. requisitar com, pelo menos, três dias úteis de antecedência o material necessário e/ou as instalações pretendidas; verificar situações irregulares nos espaços, de avaria ou mau funcionamento dos recursos e comunicar de imediato no ato de devolução.
22. requisitar com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência todos os trabalhos de reprografia.
23. colaborar ativamente para a circulação de informação em suporte digital, via e-mail, conforme estabelecido nos regimentos específicos, seja conseguida de forma eficiente e eficaz, bem como efetuar consulta regular do portal do agrupamento.

### **1.3. Avaliação de desempenho do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário**

- a) A avaliação do desempenho do pessoal docente rege-se pelos procedimentos e objetivos fixados no n.º 3, do artigo 40.º do estatuto da carreira docente, decreto-lei n.º 15/2007, de 19 de janeiro regulamentado pelo decreto regulamentar n.º 2/2008, de 10 de janeiro, decreto-lei n.º 75/2010, de 23 de junho, decreto regulamentar n.º 2/2010, de 23 de junho, decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro e demais legislação em vigor.
- b) A avaliação do desempenho afere-se com base em parâmetros classificativos e indicadores de classificação, concretizando-se nas seguintes dimensões:
  - i. vertente profissional e ética;
  - ii. desenvolvimento do ensino e da aprendizagem;
  - iii. participação na escola e relação com a comunidade escolar;
  - iv. desenvolvimento e formação profissional ao longo da vida.
- c) A avaliação de desempenho terá em referência, para além do definido nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 8.º do decreto regulamentar n.º 2/2008, os objetivos fixados no projeto curricular de turma/grupo.
- d) Os instrumentos de registo são elaborados pela S.A.D.D. e aprovados pelo conselho pedagógico;
- e) O processo de avaliação obedecerá à calendarização apresentada no início de cada ciclo de avaliação pela direção ao conselho pedagógico.

## **2. Pessoal não docente**

### **2.1. Direitos gerais**

São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado, bem como aqueles que decorrem da aplicação da legislação em vigor.

### 2.1.1. Direitos específicos

- a) Expressar com abertura e espírito construtivo as suas opiniões, críticas e sugestões relativamente à orgânica da escola e a decisões tomadas pelos diferentes órgãos nelas existentes. Estas posições podem ser assumidas quer a título pessoal, quer através dos respetivos responsáveis diretos de serviço / sector, ou ainda ao nível dos respetivos representantes no conselho geral de agrupamento, contribuindo dessa forma para aumentar a eficácia e a qualidade da vivência escolar e da atividade administrativa e pedagógica.
- b) Exercer livremente a atividade sindical, nos termos da legislação em vigor.
- c) Ser informado sobre assuntos de que lhe digam respeito, tanto a nível profissional como pessoal nomeadamente: legislação, recomendações e decisões providas dos diversos órgãos de gestão e administração ou das estruturas educativas.
- d) Eleger os seus representantes ou ser eleito, para os órgãos de gestão, nos termos da legislação em vigor.
- e) Valorizar-se profissionalmente através da participação em ações e/ou frequência de cursos.
- f) Participar à direção e/ou aos educadores, professores titulares e diretores de turma qualquer ocorrência que implique o desrespeito pela sua pessoa ou pelos outros ou, ainda, pela própria escola.

### 2.2. Deveres gerais

Constituem deveres gerais do pessoal não docente os estabelecidos nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes de administração central, regional e local.

#### 2.2.1. Deveres específicos

- a) Cumprir pontualmente o seu horário e assumir como objetivo primordial o eficiente cumprimento dos seus serviços.
- b) Colaborar no acompanhamento e na integração dos alunos na comunidade educativa.
- c) Incentivar o respeito pelas regras de convivência social.
- d) Promover um bom ambiente educativo.
- e) Tratar os alunos e público em geral com correção.
- f) Atuar de forma pronta e eficaz na resolução de problemas entre alunos, em especial quando estes ocorrem nos espaços exteriores às salas de aula.
- g) Colaborar de forma ativa com os professores na realização das tarefas que lhe forem solicitadas.
- h) Estar permanentemente atento(a) à eventual presença de elementos estranhos à escola, tomando de imediato as medidas consideradas adequadas conforme as situações o exijam.
- i) Prestar imediata assistência a alunos que sejam vítimas de acidente ou indisposição.

## 3. Pais e encarregados de educação

### 3.1. Responsabilidades

Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder -dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Nos termos da responsabilidade anteriormente referida, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando -se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o estatuto do aluno e ética escolar, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

### 3.2- Incumprimento dos deveres

O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.

1. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
  - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
  - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
  - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
2. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão nos termos previstos na lei.
3. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do ministério público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento, sempre que possível, com a participação das entidades responsáveis e no quadro das orientações definidas pelo ministério da educação e ciência, em articulação com o ministério da justiça e com o ministério da solidariedade e da segurança social.
4. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao ministério público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o agrupamento, bem como as demais entidades responsáveis.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea *b)* do número 1 em 3.2 presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos na lei.

### 3.3- Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres em 3.1, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor geral da administração escolar, por proposta do diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do agrupamento:
  - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
  - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea *a)* do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do regime geral do ilícito de mera ordenação social.

## 4. Disposições finais

### 4.1. Medidas de reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos – quadro de valor e excelência

- a) O quadro de valor e o quadro de excelência constituem um dos mecanismos de promoção de sucesso escolar e educativo e visam não só estimular o aluno para a realização do trabalho escolar, individual ou coletivo, como também reconhecer e estimular a aquisição de competências e a formação para a cidadania.
- b) “**Quadro de valor e excelência - cidadania**” reconhece os alunos por revelarem grandes capacidades ou atitudes

exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade na escola ou fora dela.

- c) **“Quadro de valor e excelência - resultados académicos”** reconhece os alunos pelas classificações obtidas no final de cada ano ou ciclo.
- d) **As classes de distinções quadro de valor e excelência - resultados académicos e quadro de valor e excelência - cidadania, podem, pela sua natureza, ser cumulativamente atribuídos a um mesmo aluno.**
- e) **A elaboração do regulamento dos quadros mencionados é da responsabilidade do conselho pedagógico.**

#### **4.2. Admissão de alunos/crianças e constituição de turmas/grupos no agrupamento**

- a) Nos jardins-de-infância, as crianças são admitidas com idades compreendidas entre os três e cinco anos. As prioridades de admissão a observar serão as definidas **na legislação em vigor.**
- b) Nas escolas EB1, a constituição de turmas obedece aos critérios definidos na legislação em vigor.
- c) Sem afetar a capacidade de acolhimento das escolas e jardins-de-infância, o número de alunos/crianças por turma/grupo será, sempre que possível, o mínimo do legalmente estabelecido.
- d) No ensino básico e secundário, as vagas existentes em cada estabelecimento de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos de acordo com a legislação em vigor.

#### **4.3. Transferências de alunos**

Ao regime de transferência é aplicável o previsto na legislação em vigor e nos diplomas legais que regulamentam as diferentes ofertas educativas e formativas.

#### **4.4. Horários de funcionamento dos estabelecimentos e ensino**

##### **4.4.1. Educação pré-escolar**

- a) Na educação pré-escolar o horário de funcionamento é o normal, decorrendo o período da manhã das 9 horas às 12 horas e o período da tarde das 13 horas e trinta minutos às 15 horas e trinta minutos.
- b) Nos **estabelecimentos onde estejam implementadas as atividades de animação e de apoio à família, com prolongamento de horário, a totalidade de horas de permanência das crianças no estabelecimento** de educação não deve exceder as quarenta horas semanais.
- c) Sempre que uma criança de um jardim-de-infância tenha mais de quinze dias seguidos de faltas injustificadas, ou cuja justificação não seja aceite pela educadora, ser-lhe-á anulada a inscrição e entrará, para o lugar deixado vago, a primeira criança da lista de espera do respetivo jardim-de-infância.

##### **4.4.2. Escolas do 1.º ciclo do ensino básico**

- a) Em regra será praticado o horário normal, decorrendo o período da manhã entre as 9 horas e as 12 horas e trinta minutos e o período da tarde entre as 14 horas às 16 horas. Poderão ser feitos reajustamentos ao horário indicado, desde que exista concordância de todos os encarregados de educação da Escola e que seja garantido um período de almoço não inferior a 1 hora e 30 minutos.
- b) Sempre que, por razões relativas à capacidade de acolhimento da escola seja necessário, estas poderão funcionar em regime de desdobramento, decorrendo as atividades letivas, nesta situação entre as 8 horas e as 13 horas e trinta, para o turno da manhã, e entre as 13 horas e trinta minutos e as 19 horas, para o turno da tarde, existindo, em cada turno, um intervalo de 30 minutos.

##### **4.4.3. Escola sede com 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário**

A escola básica e secundária de Canelas funciona em regime de desdobramento, de forma a poder integrar o número de turmas existentes.

O horário de funcionamento das atividades letivas é o seguinte:

- turno da manhã: 8:15h / 13:05h;
- turno da tarde: 13:15h / 18:00h.

Embora desenvolvendo as aulas maioritariamente, num dos turnos, todos os alunos terão duas ou três manhãs ou tardes ocupadas com atividades letivas.

#### **4.5. Responsabilidade pela manutenção e funcionamento dos jardins-de-infância e escolas EB1**

Nos termos do decreto regulamentar n.º 12/2000, compete à câmara municipal de Vila Nova de Gaia assegurar a construção, manutenção e conservação das instalações dos jardins-de-infância e escolas do 1.º ciclo, bem como o fornecimento de equipamento e material didático e a prestação dos apoios educativos.

Compete às respetivas juntas de freguesia fornecer o material de limpeza e de expediente necessário ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino referidos.

#### **4.6. Acesso às instalações das escolas**

1. Não é permitida a entrada nas escolas a pessoas estranhas.
2. Todos os alunos da escola sede têm de ser portadores do cartão de aluno que terá de ser exibido sempre que lhes seja solicitado por qualquer funcionário ou professor.
3. Nas escolas EB1/JI do agrupamento, os portões permanecerão fechados durante o período de funcionamento das aulas/atividades, sendo abertos quinze minutos antes do início das aulas e mantendo-se abertos até quinze minutos após o início das aulas. Sempre que algum encarregado de educação necessite, por motivos urgentes, contactar com os docentes/educadores deverá dirigir-se ao funcionário que o informará do procedimento a adotar.
4. Não é permitido, durante o período de aulas/atividades, a presença de pessoas estranhas às atividades educativas no

interior ou na proximidade das salas de aula.

- Os professores, educadores e diretores de turma informarão os encarregados de educação do seu horário de atendimento, período em que estes deverão contactar os docentes para trocarem informações relativas ao percurso escolar dos seus educandos, ou de outros assuntos de interesse para eles.
- Na escola básica e secundária de Canelas as pessoas que pretendam contactar com a direção, diretores de turma ou serviços administrativos, deverão dirigir-se ao funcionário da portaria, identificando-se e informando-o do assunto a tratar, aguardando o seu encaminhamento.

#### **4.8. Representante dos encarregados de educação das turmas/grupo**

- Com o objetivo melhorar a ligação escola/família e representar os encarregados de educação em eventuais reuniões de carácter disciplinar, serão eleitos em cada turma/grupo quatro representantes dos encarregados de educação (2 efetivos e dois suplentes no ensino básico ou secundário).
- Os representantes serão eleitos, entre todos os encarregados de educação presentes, na primeira reunião que o educador/professor titular/diretor de turma realizar no início do ano letivo com os encarregados de educação e desempenharão essas funções durante esse ano letivo.
- Caso algum dos encarregados de educação eleitos não possa desempenhar essas funções até final do mandato, terá de ser reunida, de novo, a assembleia respetiva para eleger novo representante.

#### **4.9. Associação de estudantes**

Na escola básica e secundária de Canelas prevê-se a eleição anual de uma associação de estudantes, nos termos da legislação em vigor.

- Para viabilizar as suas atividades/iniciativas, a associação de estudantes deverá apresentar ao conselho pedagógico um
- “plano de atividades”, o qual, após aprovação, integrará o “plano de atividades da escola”.
- As reservas e utilização dos espaços/instalações e equipamentos para atividades promovidas pela associação de estudantes (torneios inter turmas, festas ou outras atividades) devem ser propostas em conselho pedagógico. A afetação de instalações e outros recursos materiais está sujeita a parecer favorável da direção. As atividades viabilizadas devem ser confirmadas com pelo menos quinze dias de antecedência junto do diretor de instalações (se existir) e da direção.
- A associação de estudantes deve dispor de material próprio para a realização das suas iniciativas, nomeadamente as desportivas.
- Qualquer iniciativa da associação que implique o recurso autorizado à utilização de instalações específicas da área de educação física e desporto ou outras, terá sempre que respeitar as disposições específicas e demais normas instituídas nos respetivos regulamentos sob pena de não poderem ser viabilizadas.
- Os organizadores das iniciativas são responsáveis, individual e/ou coletivamente, pelas ocorrências ou incidentes decorrentes da respetiva realização, bem como dos advindos do incumprimento de regras, procedimentos ou determinações definidas pela gestão da escola, dos quais resultem danos em materiais, equipamentos e instalações, danos físicos ou ainda problemas do foro disciplinar.
- À associação de estudantes será facultado o acesso a uma sala de trabalho disponível na escola, em horário a definir, para, nomeadamente, realização de tarefas correntes, reuniões, organização e arquivo de documentação. O horário semanal de utilização será definido no início do ano letivo pela direção, devendo para o efeito ser ouvido o presidente da associação de estudantes em exercício.
- Caso as instalações referidas na alínea anterior não estejam a ser usadas para as tarefas indicadas, o direito de utilização do espaço poderá ser-lhes retirado.

#### **4.10. Regimentos/regulamentos**

Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas pedagógicas e de coordenação previstos no presente regulamento interno elaboram ou revêm, nos primeiros trinta dias do mandato, os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras que regulam a sua organização, funcionamento e seus atos eleitorais, convocatórias, secretariado, atas e sua aprovação, registo de presenças, calendarização das reuniões, duração máxima das reuniões, nos termos fixados neste regulamento e em conformidade com a legislação em vigor.

Todos os regulamentos ou outros documentos elaborados devem ser entregues à direção e levados ao conselho pedagógico para homologação, entrando em seguida em vigor.

#### **4.11. Reuniões e convocatórias**

- Os presidentes, coordenadores e vice coordenadores dos diferentes órgãos e estruturas colegiais a que o regimento interno faz referência são responsáveis pela veiculação das informações/agenda de trabalhos aos respetivos órgãos a que presidem ou coordenam, sendo da sua responsabilidade a veiculação das referidas informações em tempo oportuno.  
Em sede de regimentos específicos deve ficar prevista a utilização de mecanismos de contacto em suporte digital, também para efeitos de convocatórias bem como de circulação de informação de apoio e suporte para as reuniões.
- As convocatórias para as respetivas reuniões são da competência dos membros acima referidos e, no caso das EB1/JI, o envio das mesmas. Compete-lhes, ainda, o registo das presenças em folha própria e entrega das mesmas nos serviços administrativos, no dia útil seguinte à reunião.
- Sempre que se verifique a ausência do presidente da reunião esta será presidida pelo professor com mais tempo de serviço docente.

#### **4.12. Omissões**

No respeito pelas competências definidas na lei e no presente regulamento interno, competirá à direção da escola, na sequência da análise da situação em concreto, resolver os casos omissos.

#### **4.13. Divulgação**

Constituindo este regulamento interno um documento central na vida do agrupamento será divulgado da seguinte forma:

- a) através do portal do agrupamento;
- b) facultado a todos os elementos da escola, em suporte digital, quando a integrem pela primeira vez, ou quando o regulamento for objeto de atualização.

#### **4.14. Revisão do regulamento interno**

O regulamento interno, aprovado nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 13.º do decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho, pode ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções. As alterações serão registadas sob a forma de adenda ao regulamento interno.

#### **4.15. Original**

O original do presente texto, após verificação da sua conformidade com o disposto na lei, será confiado à guarda do diretor.

#### **4.16. Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor nos cinco dias subsequentes ao da comunicação da sua conformidade com a lei.

Aprovado em reunião do conselho pedagógico 02 de abril de 2014

Ratificado em reunião do conselho geral de 20 de maio de 2014