

REGULAMENTO INTERNO



2023-2027

AGRUPAMENTO
DE ESCOLAS DE
ARGANIL

Índice

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	4
REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	5
<i>SECÇÃO I</i>	5
CONSELHO GERAL	5
<i>SECÇÃO II</i>	7
DIRETOR(A)	7
<i>SECÇÃO III</i>	12
REUNIÕES	12
<i>SECÇÃO IV</i>	12
CONSELHO PEDAGÓGICO	12
<i>SECÇÃO V</i>	14
CONSELHO ADMINISTRATIVO	14
<i>SECÇÃO VI</i>	14
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CEB	14
<i>SECÇÃO VII</i>	15
GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO	15
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	15
<i>SECÇÃO I</i>	15
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	15
<i>SECÇÃO II</i>	16
ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR	16
<i>SECÇÃO III</i>	19
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	19
<i>SECÇÃO IV</i>	20
ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO GRUPO/TURMA	20
<i>SECÇÃO V</i>	24
CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO	24
<i>SECÇÃO VI</i>	24
TUTORIAS	24
<i>SECÇÃO VII</i>	25
ENSINO PROFISSIONALIZANTE	25
<i>SECÇÃO VIII</i>	25
ENSINO INDIVIDUAL E ENSINO DOMÉSTICO	25
SUBSECÇÃO I	28
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO TECNOLÓGICA	28
SUBSECÇÃO II	28
ENSINO RECORRENTE	28
SUBSECÇÃO III	28
CURSOS EFA/FORMAÇÕES MODULARES CERTIFICADAS	28
<i>SECÇÃO IX</i>	28
OUTRAS ESTRUTURAS DE APOIO	28
SUBSECÇÃO I	28
BIBLIOTECA ESCOLAR	28
SUBSECÇÃO II	31
DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES	31
SUBSECÇÃO III	31
COORDENAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES	31
SUBSECÇÃO IV	32
EQUIPA DO PLANO DE AÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DIGITAL DA ESCOLA (PADDE)	32
SUBSECÇÃO V	33
SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE	33
SUBSECÇÃO VI	33
AUTOAVALIAÇÃO	33
SUBSECÇÃO VII	34
COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA	34
SUBSECÇÃO VIII	34
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	34
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	34
<i>SECÇÃO I</i>	35
SERVIÇO DE APOIO EDUCATIVO ESPECIALIZADO	35
<i>SECÇÃO II</i>	36
SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	36

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)	39
<i>SECÇÃO I</i>	39
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS POR PROTOCOLO DO AGRUPAMENTO COM INSTITUIÇÕES E	
SERVIÇOS/PROJETOS DA COMUNIDADE	39
ATIVIDADES DE APOIO EDUCATIVO E DE ENRIQUECIMENTO E COMPLEMENTO CURRICULAR	40
<i>SECÇÃO I</i>	40
ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR	40
<i>SECÇÃO II</i>	44
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)/ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF)	44
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR	45
<i>SECÇÃO I</i>	45
DIREITOS E DEVERES GERAIS	45
<i>SECÇÃO II</i>	46
DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	46
SUBSECÇÃO I	50
NORMAS REGULAMENTADORAS DO REGIME DISCIPLINAR E DE ASSIDUIDADE DOS ALUNOS / MEDIDAS	
DISCIPLINARES	50
<i>SECÇÃO III</i>	59
EDUCADORES/PROFESSORES	59
<i>SECÇÃO IV</i>	62
PESSOAL NÃO DOCENTE	62
<i>SECÇÃO V</i>	63
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	63
<i>SECÇÃO VI</i>	66
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	66
AVALIAÇÃO	66
<i>SECÇÃO I</i>	66
DOS ALUNOS	66
SUBSECÇÃO I	66
ENQUADRAMENTO DA AVALIAÇÃO	66
SUBSECÇÃO II	69
CASOS ESPECIAIS DE CONCLUSÃO/ TRANSIÇÃO/ PROGRESSÃO NOS CEB	69
SUBSECÇÃO III	70
QUADRO DE EXCELÊNCIA E QUADRO DE MÉRITO	70
<i>SECÇÃO II</i>	70
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE	70
<i>SECÇÃO III</i>	70
AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE	70
COMPETÊNCIAS DO PODER LOCAL	71
SUBSECÇÃO I	71
OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS	71
SUBSECÇÃO II	73
DISPOSIÇÕES FINAIS	75
ANEXOS	76
ANEXO 1	76
REGIMENTO DO QUADRO DE EXCELÊNCIA	76
ANEXO 2	77
PRÉMIO CIVEA	77
ANEXO 3	78
CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS	78
ANEXO 4	81
BOLSAS DE ESTUDO “PROJETO 100%”	81
ANEXO 5	82
REGULAMENTO DO PRÉMIO PROFESSOR RAMOS MENDES	82

INTRODUÇÃO

A autonomia das escolas e a descentralização constituem uma via fulcral para a democratização da vida na escola, permitindo a igualdade de oportunidades e a qualidade do serviço público de educação. Porém, o aumento da autonomia implica crescendo de responsabilidade, pelo que, neste contexto, caberá à escola maior poder na administração educativa, nomeadamente na tomada de decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional.

Assim, são instrumentos basilares para a Direção e gestão da escola, no sentido da sua autonomia, o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e o Regulamento Interno do Agrupamento.

O Regulamento Interno, construído no respeito pela visão e pelos interesses de cada um dos seus atores, pretende ser o garante da estabilidade normativa. É um instrumento fundamental para acompanhar a dinâmica determinada pelo Projeto Educativo, promovendo padrões de qualidade, que fazem do nosso Agrupamento uma organização social ao serviço da comunidade.

Este documento é subsidiário das leis gerais do país, nomeadamente da Constituição da República Portuguesa, da Lei de Bases do Sistema Educativo, do Estatuto do Aluno, do Estatuto da Carreira Docente e do Código do Procedimento Administrativo, que sobre ele prevalecem em tudo o que as contrarie ou nele seja omissivo.

CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 1.º

Objeto

O presente documento, em cumprimento do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, define cada um dos seus órgãos de gestão e administração, cada uma das suas estruturas de orientação e cada um dos serviços de apoio educativo, bem como os deveres e direitos dos membros da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas de Arganil.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

Este Regulamento Interno aplica-se:

- a) Aos órgãos de administração e gestão escolares;
- b) Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- c) Ao pessoal docente;
- d) Aos alunos;
- e) Ao pessoal não docente (técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais);
- f) Aos pais e encarregados de educação e às suas estruturas representativas;
- g) Ao demais pessoal ligado ao Agrupamento por qualquer vínculo contratual;
- h) Aos utentes dos espaços e das instalações do Agrupamento.

Artigo 3.º

Constituição do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas de Arganil foi criado pela resolução de Conselho de Ministros n.º 44/2010 e é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- a) Escolas Básicas que integram os J.I. e as E.B. 1:
 - i. de Arganil
 - ii. de Coja
 - iii. de Pomares
 - iv. de Pombeiro de Beira
 - v. de Sarzedo
 - vi. de São Martinho da Cortiça

Agrupamento de Escolas como Unidade de Referência para a Intervenção Precoce na Infância: este Agrupamento é considerado como referência para a sinalização e apoio integrado a crianças dos 0 aos 6 anos, com deficiência ou em risco de atraso grave de desenvolvimento, e suas famílias, no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce (SNIPI), constituindo-se como uma resposta para as crianças/famílias no concelho de Arganil e no concelho de Góis.

- b) Ensino Básico dos 2.º e 3.º Ciclos
 - i. Escola Básica N.º 2 de Arganil
 - ii. Escola Básica Prof. Mendes Ferrão – Coja
- c) Ensino Secundário
 - i. Escola Secundária de Arganil

Artigo 4.º

Regime de Funcionamento das Escolas do

Agrupamento

Os estabelecimentos do Agrupamento funcionam de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO II

REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 5.º

Órgãos

1 – A administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Arganil são asseguradas por órgãos próprios que se orientam segundo os princípios estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 22 de abril e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

2 – São órgãos de administração e gestão do Agrupamento:

- a) O Conselho Geral;
- b) O(A) Diretor(a);
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Administrativo.

SECÇÃO I

CONSELHO GERAL

Artigo 6.º

Definição

O Conselho Geral é o órgão de Direção estratégica, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e a representação da comunidade educativa nos termos e para os efeitos estabelecidos na legislação em vigor.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da câmara municipal, no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pela legislação em vigor.

Artigo 7.º

Composição

1 – O Conselho Geral é composto por 21 membros.

2 – Os membros do Conselho Geral distribuem-se do seguinte modo:

- a) sete representantes do pessoal docente;
- b) dois representantes do pessoal não

docente;

- c) dois representantes dos alunos;
- d) quatro representantes dos encarregados de educação;
- e) três representante do município;
- f) três representantes da comunidade local

3 – A Diretora participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 8.º

Competências

1 – O Conselho Geral assume todas as competências previstas na legislação em vigor, designadamente:

- a) Eleger o(a) presidente de entre os seus membros, à exceção dos(as) representante dos alunos;
- b) Eleger o(a) Diretor(a) nos termos da legislação em vigor;
- c) Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento, acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento e respetivas alterações;
- e) Aprovar o Plano Anual de Atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
- g) Aprovar as propostas de contrato de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do Orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e da execução, pelo(a) Diretor(a), 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 de desempenho do(a) Diretor(a);

r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;

s) Aprovar o mapa de férias do(a) Diretor(a).

2 – 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.

3 – O Conselho Geral pode constituir, no seu seio, uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento, entre as suas reuniões ordinárias. Esta constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

4 – Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.

Artigo 9.º

Designação de Representantes

1 – Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos (maiores de 16 anos), no Conselho Geral, são eleitos, separadamente, pelos respetivos corpos.

2 – Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia-Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas. Na falta das mesmas, a(o) presidente do Conselho Geral convocará os pais para uma reunião, com a finalidade de eleger os seus representantes.

3 – Os representantes do município são designados pela câmara municipal de Arganil.

4 – Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter cultural, científico, económico e social, são cooptados pelos demais membros, em reunião de Conselho Geral.

5 – Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas e deverão comunicar a sua aceitação no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 10.º

Processo Eleitoral

1 – As assembleias eleitorais são convocadas pelo(a) presidente do Conselho Geral.

2 – Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

3 – As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos e a membros suplentes, sendo uns e outros em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral.

4 – As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

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

6 – As eleições serão realizadas por escrutínio secreto e voto presencial.

7 – As listas do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos apresentam a sua candidatura, em impresso próprio, a fornecer pelos serviços administrativos e disponível na página do Agrupamento, e são entregues ao/à presidente do Conselho Geral, ou a quem as suas vezes fizer, até 72 horas úteis antes das eleições.

8 – Recebidas as listas e verificada a sua conformidade com a lei e com o presente Regulamento, o(a) presidente do Conselho Geral, ou quem as suas vezes fizer, identifica-as por ordem alfabética de entrega, rubrica-as e providencia a sua afixação nos locais mencionados na convocatória do ato eleitoral.

9 – Se alguma lista não se encontrar conforme o definido no número anterior, e se não se fizerem as respetivas alterações dentro do prazo de entrega, será excluída do processo eleitoral.

10 – As convocatórias terão de mencionar as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas de candidatos, a hora e o local ou os locais de escrutínio, devem ser afixadas, com antecedência de sete dias, em placares destinados para o efeito e divulgadas na página eletrónica do Agrupamento.

11 – As listas do pessoal docente, não docente e dos alunos podem apresentar e divulgar programas de ação, até à antevéspera do ato eleitoral, sendo da responsabilidade dos seus membros a divulgação e os encargos da mesma.

12 – No ato eleitoral, apenas podem participar os alunos que frequentem os 10.º, 11.º e 12.º anos, independentemente da idade

13 – As urnas manter-se-ão abertas de modo a abranger os três turnos (manhã, tarde e noite) e poderão ser fechadas logo que todos os eleitores tenham votado.

14 – Cada mesa eleitoral será constituída por um presidente, dois secretários e um suplente, designados pelo(a) presidente do Conselho Geral e pelo(a) Diretor(a).

15 – Durante todo o ato eleitoral é obrigatória a presença de, pelo menos, dois elementos da mesa.

16 – Não podem ser designados para a mesa eleitoral elementos que integrem quaisquer das listas de candidatura, nem os respetivos delegados.

17 – O local de funcionamento do ato eleitoral será determinado pelo(a) presidente do Conselho Geral.

Devendo as mesas de voto serem distribuídas pelos três estabelecimentos de ensino.

18 – Cada lista poderá indicar até dois mandatários para acompanharem o ato eleitoral, os quais assinarão a ata respetiva.

19 – Do ato eleitoral será lavrada uma ata que mencionará a forma como decorreu todo o processo e os respetivos resultados, a qual será entregue ao/à presidente do Conselho Geral em exercício de funções.

20 – O(A) presidente da mesa deverá afixar, nos locais mencionados na convocatória, os resultados eleitorais que produzem efeito após comunicação à Direção Regional de Educação do Centro.

Artigo 11.º

Mandato

1 – O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 – O mandato dos pais e encarregados de educação tem a duração de um ano escolar.

3 – Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo, se, entretanto,

perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

4 – As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo 1.º candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 12.º

Funcionamento do Conselho Geral

1 – O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pela(o) respetiva(o) presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do(a) Diretor(a).

2 – As reuniões do Conselho Geral são regulamentadas pelo disposto na legislação em vigor e no seu Regimento Interno.

SECÇÃO II

DIRETOR(A)

Artigo 13.º

Definição

O(A) Diretor(a) é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 14.º

Subdiretor(a) e Adjuntos do(a) Diretor(a)

1 – O(A) Diretor(a) é coadjuvado(a), no exercício das suas funções, pelo(a) Subdiretor(a) e por um a três Adjuntos.

2 – O número de Adjuntos do(a) Diretor(a) é fixado em função da dimensão do Agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e das tipologias de cursos que leciona.

3 – Os critérios de fixação do número de Adjuntos do(a) Diretor(a) são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 15.º

Competências

1 – Compete ao(à) Diretor(a) submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo, elaborado pelo Conselho Pedagógico.

2 – Ouvido o Conselho Pedagógico, compete

também ao(à) Diretor(a):

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;
- v. O Plano de Estudos e Desenvolvimento Curricular.

b) Aprovar o Plano de Formação e de atualização do pessoal docente e não docente.

3 – No ato de apresentação ao Conselho Geral, o(a) Diretor(a) faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do ponto anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.

4 – Sem prejuízo das competências que lhe sejam outorgadas por lei ou pelo Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao(à) Diretor(a), 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 dos estabelecimentos de educação/ensino;
- f) Propor os candidatos ao cargo de coordenadores dos Departamentos curriculares, nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do DL 137/2012, de 2 de julho, e designar os diretores de turma, bem como os diretores de curso e todos os coordenadores de outros projetos/atividades a implementar no Agrupamento;
- 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, os espaços e equipamentos, bem como outros

recursos educativos;

- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras entidades, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
- j) Proceder à seleção e ao recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- l) Dirigir, superiormente, os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5 – Compete ainda ao(à) Diretor(a):

- a) Representar o Agrupamento;
- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- d) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6 – O(A) Diretor(a) exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pelo Município.

7 – O(A) Diretor(a) pode delegar e subdelegar no(a) Subdiretor(a) e nos Adjuntos as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5 do DL 137/2012, de 2 de julho.

8 – Nas suas faltas e nos seus impedimentos, O(A) Diretor(a) é substituído(a) pelo(a) Subdiretor(a).

Artigo 16.º

Recrutamento

1 – O(A) Diretor(a) é eleito(a) pelo Conselho Geral.

2 – Para o efeito, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição.

3 – Podem ser opositores ao procedimento concursal os docentes dos quadros do ensino público ou docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo com, pelo menos, cinco anos de serviço, em ambos os casos, e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar.

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

- a) Sejam detentores, com aproveitamento, de um curso de formação especializada em administração escolar ou administração educacional;
- b) Sejam possuidores do grau de mestre ou de doutor nas áreas referidas na alínea anterior;
- c) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos seguintes cargos:
 - i. Diretor(a), Subdiretor(a) ou Adjunto(a) de Diretor(a), nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril;
 - ii. Presidente, Vice-Presidente do Conselho Executivo, Diretor(a) ou Adjunto(a) do(a) Diretor(a), nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado, por ratificação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril;
 - iii. Diretor(a) Executivo(a) ou Adjunto(a) do(a) Diretor(a) Executivo(a), nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio;
 - iv. Membro do Conselho Diretivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro.
- d) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor(a) ou Diretor(a) Pedagógico(a) de estabelecimentos de ensino particular e cooperativo;
- e) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 18.º.

5 – O(A) Subdiretor(a) e os(as) Adjuntos(as) são nomeados(as) pelo(a) Diretor(a) de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que tenham, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 17.º

Procedimento Concursal

1 – O procedimento concursal, referido no artigo anterior, observa regras próprias a aprovar por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.

2 – O procedimento concursal é aberto em cada escola, por aviso publicitado do seguinte modo:

- a) Na página eletrónica deste Agrupamento;
- b) Na página eletrónica da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares – Direção de Serviços da Região Centro;
- c) Em local apropriado das instalações da escola-sede;
- d) Por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*;
- e) Em jornal de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República*.

3 – As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento e nos seus serviços administrativos, dirigido ao/à presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Arganil.

4 – Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae*, detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada;
- b) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas, onde estejam identificados os problemas, definidos os objetivos e as estratégias e estabelecida a programação das atividades que se propõe realizar no mandato.

5 – Os candidatos podem, ainda, indicar quaisquer outros elementos que considerem relevantes para apreciação do seu mérito, desde que devidamente comprovados.

6 – É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas onde decorre o

procedimento.

7 – Os métodos de seleção são os seguintes:

- a) Análise do *Curriculum Vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;
- b) Análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas, visando apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;
- c) Entrevista profissional, visando apreciar, numa relação interpessoal objetiva e sistemática, as capacidades com o perfil das exigências do cargo a que se candidata.

Artigo 18.º

Eleição

1 – O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo, na sequência dessa apreciação, decidir proceder à audição dos candidatos.

2 – Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do(a) Diretor(a), considerando-se eleito o(a) candidato(a) que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3 – No caso de nenhum candidato sair vencedor, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os(as) dois(duas) candidatos(as) mais votados(as) na primeira eleição. É considerado eleito aquele(a) que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.

4 – O resultado da eleição é homologado pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares – Direção de Serviços da Região Centro, nos dez dias úteis posteriores à sua comunicação pelo(a) presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

5 – A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos Regulamentos, designadamente o do procedimento eleitoral.

Artigo 19.º

Posse

1 – O(A) Diretor(a) toma posse perante o Conselho Geral, nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares – Direção de Serviços da Região Centro.

2 – O(A) Diretor(a) designa o(a) Subdiretor(a) e os(as) seus(suas) Adjuntos(as), no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3 – O(A) Subdiretor(a) e os Adjuntos tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua designação.

Artigo 20.º

Mandato

1 – O mandato do(a) Diretor(a) tem a duração de quatro anos.

2 – Até 60 dias antes do termo do mandato do(a) Diretor(a), o Conselho Geral delibera sobre a sua recondução ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.

3 – A decisão de recondução do(a) Diretor(a) é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4 – Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5 – Não sendo, ou não podendo ser aprovada a recondução do(a) Diretor(a), de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do(a) Diretor(a), nos termos do artigo 17.º do presente Regulamento.

6 – O mandato do(a) Diretor(a) pode cessar:

- a) A requerimento do interessado, dirigido ao(à) Regional de Educação Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares – Direção de Serviços da Região Centro, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
- b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva

gestão, fundada em factos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;

- c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7 – A cessação do mandato do(a) Diretor(a) determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8 – Os mandatos do(a) Subdiretor(a) e dos(as) Adjuntos(as) têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do(a) Diretor(a).

9 – O(A) Subdiretor(a) e os(as) Adjuntos(as) podem ser exonerados a todo o tempo, por decisão fundamentada do(a) Diretor(a).

Artigo 21.º

Regime de Exercício de Funções

1 – O(A) Diretor(a) exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2 – O exercício das funções de Diretor(a) faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3 – O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4 – Excetuam-se do disposto no número anterior:

- a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
- b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do conselho de ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
- c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
- d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
- e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.

5 – O(A) Diretor(a) está isento(a) de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o(a) Diretor(a) está obrigado(a) ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como ao dever geral de assiduidade.

7 – O(A) Diretor(a) está dispensado(a) da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 22.º

Direitos do(a) Diretor(a)

1 – O(A) Diretor(a) goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento de Escolas em que exerça funções.

2 – O(A) Diretor(a) conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido(a), não podendo ser prejudicado(a) na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 23.º

Direitos Específicos

O(A) Diretor(a), o(a) Subdiretor(a) e os(as) Adjuntos(as) gozam do direito à formação específica para 1 – as suas funções, em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 24.º

Deveres Específicos

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração pública aplicáveis ao pessoal docente, o(a) Diretor(a), o(a) Subdiretor(a) e os(as) Adjuntos(as) estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

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

Artigo 25.º

Assessoria da Direção

1 – Para apoio à atividade do(a) Diretor(a) e mediante proposta deste(a), o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

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

SECCÃO III REUNIÕES

Artigo 26.º

1. Em todos os órgãos/estruturas da Escola, as reuniões decorrem:

- a) ordinariamente, de acordo com a agenda anual aprovada em Conselho Pedagógico;
- b) extraordinariamente, por convocatória do respetivo presidente da reunião, por solicitação do(a) Diretor(a) ou por solicitação de 1/3 dos elementos.

2. As reuniões serão realizadas em regime presencial ou via Plataforma *Microsoft TEAMS*, por decisão do(a) Coordenador(a).

3. A duração máxima das reuniões será de 2 (duas) horas, exceto quando a maioria dos presentes decida pelo seu prolongamento, de modo a concluir os trabalhos agendados.

5. No final das reuniões, deverá ser lavrada uma ata que será colocada na plataforma INOVAR.

SECCÃO IV CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 27.º

Definição

O 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 e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 28.º

Composição

1 – O Conselho Pedagógico é composto por 15 elementos:

- a) Diretor(a) que preside;
- b) Coordenador(a) do Departamento da Educação Pré-escolar;
- c) Coordenador(a) do Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- d) Coordenador(a) do Departamento de Ciências Humanas e Sociais;
- e) Coordenador(a) do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
- f) Coordenador(a) do Departamento de Línguas;
- g) Coordenador(a) do Departamento de Expressões;
- h) Coordenador(a) dos Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico;
- i) Coordenador(a) dos Diretores de Turma dos Cursos Científico-Humanísticos;
- j) Coordenador(a) do Centro Qualifica;
- k) Coordenador(a) das Bibliotecas Escolares;
- l) Coordenador(a) do Ensino Profissionalizante;
- m) Coordenador(a) de Cidadania e Desenvolvimento;
- n) O(A) Psicólogo(a) coordenador(a) do Serviço de Psicologia e Orientação;
- o) O(A) Coordenador(a) da Equipa de Autoavaliação.

2 – Todos os elementos são designados pelo(a) Diretor(a), à exceção dos(as) Coordenadores(as) dos Departamentos curriculares.

Artigo 29.º

Competências

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta do Projeto Educativo, a submeter pelo(a) Diretor(a) ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Propor a definição das opções curriculares estruturantes a consagrar no Projeto Educativo da escola;
- d) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

- e) Elaborar e aprovar o plano de formação e atualização do pessoal docente;
- f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e de orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos curriculares;
- j) 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;
- k) Promover e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- m) Definir os requisitos para a contratação do pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- n) Proceder ao acompanhamento e à avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- o) Aprovar modalidades, matrizes, critérios e pesos dos subdomínios de avaliação;
- p) Propor mecanismos de avaliação de 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;
- q) Elaborar o seu Regimento Interno, definindo o modo de funcionamento e respetiva organização;
- r) Eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente, nos termos do Decreto-

Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;

- s) Eleger um (uma) representante na Comissão Pedagógica do CFAE - Secção de Formação e Monitorização;
- t) Deliberar sobre a adoção de outros instrumentos de planeamento curricular, definindo, sempre que existam, a sua natureza e finalidades;
- u) Deliberar sobre as formas de monitorização do planeamento curricular no âmbito dos instrumentos adotados pela escola;
- v) Aprovar a Estratégia de Educação para a Cidadania definindo:
 - i. Os domínios, os temas e as aprendizagens a desenvolver em cada ciclo e ano de escolaridade;
 - ii. O modo de organização do trabalho;
 - iii. Os projetos a desenvolver pelos alunos que concretizam na comunidade as aprendizagens a desenvolver;
 - iv. As parcerias a estabelecer com entidades da comunidade numa perspetiva de trabalho em rede, com vista à concretização dos projetos.
- w) A avaliação das aprendizagens dos alunos.
- x) A avaliação da Estratégia de Educação para a Cidadania da escola.

Artigo 30.º

Competências do(a) Presidente do Conselho Pedagógico

À (ao) presidente do Conselho Pedagógico compete:

- a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre que se justifique;
- b) Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico;
- c) Presidir à Comissão de Coordenação de Avaliação;
- d) Participar nas atividades da Comissão Pedagógica do Centro de Formação.

Artigo 31.º

Funcionamento

- 1 – O Conselho Pedagógico reúne,

ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pela respetiva presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do(a) Diretor(a) o justifique.

2 – As convocatórias das reuniões ordinárias, contendo a ordem de trabalhos, serão enviadas através da Plataforma *INOVAR*, com pelo menos setenta e duas horas de antecedência. Toda a documentação a analisar será colocada na pasta da equipa “Conselho Pedagógico”, no Microsoft *TEAMS*.

3 – As reuniões extraordinárias serão convocadas com quarenta e oito horas de antecedência, dando o(a) presidente conhecimento a todos os membros do conselho, conforme o previsto no n.º 3 do artigo 17.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 – Os membros do Conselho Pedagógico entram em funções logo após a sua eleição/designação.

5 – Das reuniões do Conselho Pedagógico serão lavradas atas, colaborativamente, na disciplina “Conselho Pedagógico”, as quais serão arquivadas na plataforma *INOVAR*.

6 – Dos assuntos tratados e das decisões tomadas que não tenham caráter confidencial, deverá ser dado conhecimento público, em termos a definir no respetivo Regimento Interno.

7 – Nas reuniões plenárias ou de comissão especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo 29.º, podem participar sem direito a voto, a convite do(a) presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

SECÇÃO V

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 32.º

Definição

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

Artigo 33.º

Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O(A) Diretor(a), que preside;
- b) O(A) Subdiretor(a) ou um dos(as) Adjuntos(as) do(a) Diretor(a), por ela designada para o efeito;
- c) O(A) Coordenador(a) Técnico(a), ou quem o(a) substitua.

Artigo 34.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Regulamento Interno, 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 do Agrupamento;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento.

Artigo 35.º

Funcionamento

O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês, de acordo com a agenda anual e, extraordinariamente, sempre que o(a) presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

SECÇÃO VI

COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CEB

Artigo 36.º

Coordenador(a)

1 – De acordo com o ponto 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, a coordenação de cada estabelecimento de Educação Pré-escolar ou de escola do 1.º CEB é assegurada por um(a) Coordenador(a).

2 – Nos estabelecimentos de ensino com menos de 3 docentes, fica estabelecido neste Regulamento Interno que:

a) Nos estabelecimentos com 2 docentes, um(a) deles(as) será o(a) representante do estabelecimento;

b) Nos estabelecimentos com 1 docente, a representação cabe ao(à) próprio(a).

3 – O(A) Coordenador(a) de Estabelecimento é designado(a) pelo(a) Diretor(a), de entre os professores em exercício efetivo de funções no estabelecimento de Educação Pré-escolar ou na escola do 1.º CEB.

4 – O mandato do(a) Coordenador(a) de Estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do(a) Diretor(a).

5 – O(A) Coordenador(a) de Estabelecimento pode ser exonerado(a) a todo o tempo por despacho fundamentado do(a) Diretor(a).

Artigo 37.º **Competências**

Compete ao(à) Coordenador(a) de Estabelecimento de Educação Pré-escolar ou de Escola do 1.º CEB:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o(a) Diretor(a) ou adjunto(a) do(a) Diretor(a);
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões da(o) Diretor(a) e exercer as competências que por este(a) lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente, não docente e crianças/alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

SECCÃO VII **GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO**

Artigo 38.º **Dissolução dos Órgãos**

1 – A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento de Escolas, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de Direção, administração e gestão.

2 – No caso previsto no número anterior, o

despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de Direção, administração e gestão designa uma Comissão Administrativa que assumirá a gestão do Agrupamento de Escolas.

3 – A Comissão Administrativa referida no número anterior é, ainda, incumbida de organizar novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição de um(a) novo(a) Diretor(a), a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

CAPÍTULO III **ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

SECÇÃO I **ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**

Artigo 39.º **Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica**

1 – As estruturas de coordenação e supervisão têm como objetivo colaborar com o Conselho Pedagógico e com o(a) Diretor(a), no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo, a articulação e gestão curricular, a organização, acompanhamento e avaliação das atividades da turma e a avaliação de desempenho do pessoal docente.

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

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 40.º

Composição

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são constituídas por:

- a) Departamentos Curriculares;
- b) Conselhos de Diretores de Turma;
- c) Equipas Educativas;
- d) Conselhos de Turma;
- e) Conselhos de Grupo (Educação Pré-escolar);
- f) Conselho de Docentes (1.º Ciclo).

SECÇÃO II

ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Artigo 41.º

Articulação e Gestão Curricular

1 – A articulação e a gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento de Escolas, procurando adequar o currículo às necessidades específicas das crianças e dos alunos.

2 – A articulação e a gestão curricular são asseguradas pelos Departamentos Curriculares e pelas Equipas Educativas.

Artigo 42.º

Departamentos Curriculares

Os Departamentos Curriculares são as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o(a) Diretor(a), no acompanhamento das atividades escolares, promovendo o trabalho colaborativo e participando na avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 43.º

Composição

1 – Cada Departamento Curricular é composto pelos docentes dos respetivos grupos de recrutamento e áreas disciplinares, em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

2 – Os docentes organizam-se nos seguintes Departamentos Curriculares:

- a) Departamento do Pré-escolar:
 - i. Grupo 100;
- b) Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico:
 - i. Grupo 110;
- c) Departamento de Matemáticas e Ciências Experimentais:

- i. Grupo 230 (Matemática e Ciências da Natureza);
- ii. Grupo 500 (Matemática);
- iii. Grupo 510 (Física e Química);
- iv. Grupo 520 (Biologia e Geologia);
- v. Grupo 530 (Educação Tecnológica);
- vi. Grupo 540 (Eletrotecnia);
- vii. Grupo 550 (Informática).

d) Departamento de Línguas:

- i. Grupo 120 (Inglês 1º ciclo);
- ii. Grupo 200 (Português e História e Geografia de Portugal);
- iii. Grupo 210 (Português e Francês);
- iv. Grupo 220 (Português e Inglês);
- v. Grupo 300 (Português);
- vi. Grupo 320 (Francês);
- vii. Grupo 330 (Inglês);
- viii. Grupo 340 (Alemão);

e) Departamento de Ciências Sociais e Humanas:

- i. Grupo 290 (E.M.R.C.);
- ii. Grupo 200 (Português e História e Geografia de Portugal);
- iii. Grupo 400 (História);
- iv. Grupo 410 (Filosofia);
- v. Grupo 420 (Geografia);
- vi. Grupo 430 (Economia e Contabilidade);

d) Departamento de Expressões:

- i. Grupo 240 (Educação Visual e Tecnológica);
- ii. Grupo 250 (Educação Musical);
- iii. Grupo 260 (Educação Física);
- iv. Grupo 600 (Artes Visuais);
- v. Grupo 610 (Educação Musical);
- vi. Grupo 620 (Educação Física);
- vii. Grupo 910 (Educação Especial).

3 – Os Técnicos Especializados contratados por oferta de escola para lecionação das diferentes disciplinas ou áreas disciplinares poderão ser integrados num Departamento e num grupo disciplinar, sob proposta do(a) Diretor(a).

4 – Os professores do Quadro de Agrupamento que lecionam várias disciplinas afetas a diferentes Departamentos são integrados num grupo disciplinar e no Departamento de acordo com o número de disciplinas afins que lecionam.

Artigo 44.º

Competências

Compete aos Departamentos Curriculares:

- a) Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno.
- b) assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudos, definidos a nível nacional.
- c) Pronunciar-se acerca das Aprendizagens Essenciais, métodos, processos e critérios de avaliação dos alunos.
- d) Apresentar projetos, em Conselho Pedagógico, com vista à criação de componentes curriculares regionais ou locais.
- e) Manifestar-se sobre as matérias que sejam colocadas à sua apreciação pelos órgãos do Agrupamento.
- f) Planificar as atividades curriculares e de complemento curricular relacionadas com as áreas disciplinares e/ou disciplinas envolvidas.
- g) Promover a elaboração de critérios, matrizes e exames, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do Conselho Pedagógico.
- h) Propor a adoção de manuais escolares, sob proposta devidamente fundamentada dos professores que integram os Departamentos.
- i) Fazer sugestões para aquisição e gestão de equipamento, de material didático, de publicações, audiovisuais e de outros recursos necessários à docência.

Artigo 45.º

Funcionamento

Os membros de cada Departamento reunir-se-ão:

- a) Ordinariamente:
 - i. No início do ano escolar para planificação e coordenação interdisciplinar, a desenvolver durante o ano letivo;
 - ii. No final de cada período para aferição de classificações dos alunos
 - iii. Após o final do ano letivo para avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento e elaborar propostas e sugestões para o funcionamento do Agrupamento;

- iv. Sempre que necessário, para exercício das competências previstas no artigo n.º 44 deste Regulamento Interno.

b) Extraordinariamente, sempre que seja necessário, com urgência, para conhecer, apreciar, discutir ou elaborar propostas sobre assuntos de caráter técnico-pedagógico:

- i. Por iniciativa do(a) Coordenador(a) do Departamento;
- ii. Por determinação do(a) Diretor(a);
- iii. Por solicitação de um terço dos seus elementos.

Artigo 46.º

Coordenador(a) do Departamento Curricular

1. O(A) Coordenador(a) de Departamento é eleito(a) pelos membros dos respetivos Departamentos, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo(a) Diretor(a) com o seguinte perfil:

- a) Posicionar-se, pelo menos, no quarto escalão da carreira dos educadores de infância e dos professores dos Ensinos Básico e Secundário;
- b) Pertencer ao quadro do Agrupamento de Escolas de Arganil;
- c) Ter capacidade de liderança e de organização e disponibilidade.

2 - No caso dos Departamentos da Educação Pré-escolar e do Departamento do 1.º Ciclo, o(a) Coordenador(a) do Departamento é, simultaneamente, o(a) Coordenador(a) do Conselho de Docentes.

Artigo 47.º

Cessação de Funções

1 – O(A) Coordenador(a) de Departamento Curricular pode cessar funções, a todo o tempo, por despacho fundamentado do(a) Diretor(a), ouvido o Departamento.

2 – Pode ainda cessar funções a seu pedido, no final de cada ano letivo, através da apresentação de documento onde fundamente a sua pretensão.

Artigo 48.º

Competências do(a) Coordenador(a) de

Departamento

O(A) Coordenador(a) de Departamento Curricular é responsável pela coordenação das atividades do Departamento, tendo como competências:

- a) Representar, em Conselho Pedagógico, o Departamento, atuando como elemento de ligação entre os dois órgãos;
- b) Presidir às reuniões de Departamento e, sempre que necessário, a quaisquer outras que se realizem no seu âmbito;
- c) Delegar competências próprias em docentes dos grupos disciplinares que compõem o Departamento, quando se justifique para maior eficiência das reuniões de Trabalho colaborativo;
- d) Supervisionar, coordenar e orientar pedagogicamente os docentes do Departamento;
- e) Estimular a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do Departamento;
- f) Prestar apoio didático-pedagógico aos docentes do Departamento;
- g) Promover a elaboração de todo o tipo de provas a cargo dos diversos docentes do Departamento;
- h) Registrar as presenças e ausências às reuniões de Departamento e fazer a comunicação das últimas aos Serviços Administrativos do Agrupamento, no primeiro dia útil imediato ao da realização das mesmas;
- i) Zelar pela redação e aprovação atempada das atas das reuniões do Departamento e dos grupos;
- j) Assegurar que as propostas de distribuição de serviço pedagógico para o ano letivo seguinte obedeçam aos critérios definidos no Regulamento Interno;
- k) Fazer o acompanhamento das pastas digitais individuais dos membros do Departamento;
- l) Exercer as competências relativas à avaliação do desempenho dos docentes estabelecidas na legislação em vigor;
- m) Organizar a pasta digital do Departamento, de acordo com o regimento próprios dos departamentos

Artigo 49.º

Equipas Educativas

Definição e composição

- 1 – As Equipas Educativas são estruturas de articulação horizontal do currículo, responsáveis pelo processo de desenvolvimento e ensino e aprendizagem dos alunos, por cada nível etário ou ano de escolaridade.
- 2 – Cada Equipa Educativa integra os docentes de cada nível etário ou ano de escolaridade.
- 3 – No conselho Pedagógico são representados pelo coordenador de conselho docentes e coordenadores dos DT.

Artigo 50.º

Equipas Educativas

Competências

São competências das Equipas Educativas:

- a) Gerir, articuladamente, o currículo;
- b) Potenciar o trabalho colaborativo dos docentes, valorizando-se o intercâmbio de saberes e de experiências;
- c) Operacionalizar a articulação horizontal das Aprendizagens Essenciais das diferentes disciplinas e Áreas Curriculares não Disciplinares que compõem o currículo dos alunos;
- d) Definir as dinâmicas de trabalho pedagógico adequadas, tendo por referência as especificidades das turmas ou grupos de alunos;
- e) Implementar a aplicação contextualizada dos projetos dos grupos / turmas;
- f) Promover o envolvimento dos alunos no planeamento, na realização e na avaliação das aprendizagens;
- g) Avaliar das estratégias adotadas;
- h) Elaborar e aprovar o respetivo Regimento Interno, definindo as regras de organização e funcionamento, de acordo com a lei em vigor.

Artigo 51.º

Equipas Educativas

Coordenador(a) de Ano

- 1 – Cada Equipa Educativa é dirigida por um(a) Coordenador(a) de Ano nomeado(a) pelo(a) Diretor(a), de acordo com o seguinte perfil:
 - a) Posicionar-se, pelo menos, no quarto escalão da carreira dos educadores de infância e dos professores dos Ensinos

- Básico e Secundário;
- b) Pertencer ao Quadro do Agrupamento de Escolas de Arganil;
- c) Possuir experiência de coordenação de equipas e capacidade organizativa;
- d) Revelar capacidade de liderança de acordo com o perfil definido (art.º Y)

2 – O(A) Coordenador(a) de Ano é responsável pela coordenação das atividades da Equipa Educativa, tendo como competências:

- a) Presidir às reuniões da Equipa Educativa;
- b) Efetuar a articulação com:
 - i. os educadores de infância / Diretores de Turma;
 - ii. os restantes coordenadores de anos/grupos do seu ciclo de ensino;
 - iii. o(a) Coordenador(a) da Estratégia para a Cidadania;
- c) Propor parcerias estruturantes para os diferentes projetos desenvolvidos pelas turmas do ano que coordena;
- d) Acompanhar o planeamento, a implementação e a avaliação desses projetos.

Artigo 52.º

Cessação de Funções

1 – O(A) Coordenador(a) de Ano pode cessar funções, a todo o tempo, por despacho fundamentado do(a) Diretor(a).

2 – Pode ainda cessar funções a seu pedido, no final de cada ano letivo, através da apresentação de documento onde fundamente a sua pretensão.

SECÇÃO III

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 53.º

Definição

1 – A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de ensino.

2 – A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso é assegurada por estruturas próprias, nos seguintes termos:

- a) Departamento da Educação Pré-escolar;
- b) Departamento do 1.º Ciclo;
- c) Conselhos de Diretores de Turma dos 2.º

- e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário e dos Cursos Profissionais;
- d) Equipas Educativas dos diferentes anos de escolaridade;
- e) Coordenador(a) de Cidadania e Desenvolvimento.

Artigo 54.º

Composição do Conselho de Diretores de Turma

O Conselho de Diretores de Turma é constituído por todos os diretores de turma dos 2.º e 3.º Ciclos dos Ensinos Básico e Secundário, dos Cursos Científico-Humanísticos e dos Cursos Profissionalizantes, os quais reúnem separadamente.

Artigo 55.º

Coordenação

1 – O Conselho de Docentes do Pré-escolar é presidido por um(a) Coordenador(a) do Pré-escolar, que é, simultaneamente, Coordenador(a) de Departamento, designado de entre os docentes do quadro do Agrupamento, por um período de 4 anos.

2 – O Conselho de Docentes do 1.º Ciclo é presidido por um(a) Coordenador(a), que é, simultaneamente, Coordenador(a) de Departamento do 1.º Ciclo, designado(a) de entre os docentes do quadro do Agrupamento, por um período de 4 anos.

3 – O Conselho de Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos dos Ensinos Básico e Secundário é presidido por dois Coordenadores, representantes, respetivamente, dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, designados de entre os docentes do quadro do Agrupamento, por um período de 4 anos.

4 - O Conselho de Diretores de Turma dos Cursos Profissionais é presidido pela Coordenadora dos Cursos Profissionais.

Artigo 56.º

EMAEI

A EMAEI é presidida pelo membro da Direção da designada

Artigo 57.º

Cessação de Funções

1 – Os Coordenadores podem cessar funções a todo o tempo, por despacho do(a) Diretor(a).

2 – Podem ainda cessar funções a seu pedido, no final de cada ano letivo, através da apresentação de documento que fundamente a sua pretensão.

Artigo 58.º

Competência dos(as) Coordenadores(as)

Compete aos(as) Coordenadores(as) do Departamento da Educação Pré-escolar/1.º Ciclo do Ensino Básico/Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário:

- a) Representar, em Conselho Pedagógico, os docentes/diretores de turma que integram o respetivo conselho, atuando como um transmissor entre ambos;
 - b) Convocar e presidir às reuniões do respetivo conselho, exceto nos casos previstos na lei ou no presente Regulamento, em que tal competência esteja cometida a outrem;
 - c) Garantir informação atualizada da legislação em vigor e das decisões provenientes dos vários órgãos de gestão e administração do Agrupamento;
 - d) Apoiar os docentes/diretores de turma no exercício das suas funções.
- De acordo com o regimento próprio.

Artigo 59.º

Competências do Departamento da Educação Pré-escolar/Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico/Conselho de Diretores de Turma

Compete a estas Estruturas de Coordenação Pedagógica:

- a) Elaborar e aprovar o respetivo Regimento Interno, definindo as regras de organização e funcionamento, de acordo com a lei em vigor.
- b) Apresentar propostas para o Plano de Atividades.
- c) Assegurar a articulação das atividades das diversas turmas e anos, definindo, para o efeito, prazos e orientações para a elaboração do plano de trabalho de cada turma.
- d) Definir, em conformidade com a lei, critérios de deferimento ou indeferimento de justificação de faltas de alunos, apresentadas pelos alunos e/ou encarregados de educação.

- e) Promover a execução das orientações oriundas dos órgãos de gestão e administração do Agrupamento.
- f) Promover a interdisciplinaridade e articular com as equipas educativas.
- g) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação.
- h) Apresentar, em Conselho Pedagógico, propostas sobre matérias de índole pedagógica.
- i) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do(a) Coordenador(a), ao Conselho Pedagógico ou ao(à) Diretor(a).
- j) Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas para a elaboração/revisão do Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades e Projeto Educativo do Agrupamento.
- k) 11 – Apresentar ao(à) Diretor(a) um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 60.º

Funcionamento do Departamento da Educação Pré-escolar/Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico/Conselho de Diretores de Turma

O Departamento da Educação Pré-escolar e o Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico e os Conselhos de Diretores de Turma reunirão, ordinariamente, uma vez por período, de acordo com a agenda anual e, extraordinariamente, quando:

- a) O(A) Coordenador(a) considerar necessário;
- b) A requerimento de pelo menos dois terços dos seus membros;
- c) O(A) Diretor(a) assim o determinar.

SECÇÃO IV

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO GRUPO/TURMA

Artigo 61.º

Identificação

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, bem como a articulação entre a escola e as famílias, são assegurados:

- a) Pelo Conselho de Grupo, no Pré-escolar;
- b) Pelo Conselho de Turma, nos 1.º, 2.º e 3.º

Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário.

Artigo 62.º

Composição do Conselho de Grupo/Turma

O Conselho de Grupo/Turma é constituído por:

- a) Educadores Titulares de Grupo, na Educação Pré-escolar;
- b) Professores Titulares de Turma, no 1.º Ciclo do Ensino Básico, professores de Apoio Educativo e outros Professores;
- c) Professores da Turma, no 2.º e 3.º Ciclos dos Ensinos Básico e Secundário;
- d) Representante dos Alunos (Delegado) no caso do 3.º Ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
- e) Representante(s) dos Pais e Encarregados de Educação;
- f) Representante(s) dos Serviços de Apoio Especializado (Representante dos Serviços de Psicologia e Orientação e o Professor de Educação Especial).
- g) Professor do Conservatório, caso a turma seja do ensino articulado.

Artigo 63.º

Competências

1 – Compete ao Conselho de Grupo/Turma:

- a) Analisar a situação do grupo/turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo;
- d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- e) Apreçar a pertinência e eficácia das estratégias adotadas;
- f) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- g) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados

de educação no percurso escolar do aluno;

h) Colaborar com as Equipas Educativas.

2 – São ainda competências do(a) Educador(a) Titular de Grupo/Professor Titular de Turma e do Conselho de Turma:

- a) Assegurar, particularmente na Educação Pré-escolar, nos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- b) Definir os critérios de avaliação para a componente de Cidadania e Desenvolvimento – CED (exceto Educação Pré-escolar e Ensino Secundário);
- c) Avaliar as aprendizagens no âmbito da componente de CED (salvo Educação Pré-escolar e Ensino Secundário);
- d) Analisar o cumprimento da planificação da componente CED (CED (exceto na Educação Pré-escolar);
- e) Monitorizar a implementação do projeto de CED (salvo na Educação Pré-escolar);
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) Analisar situações mais problemáticas quanto ao relacionamento, comportamento e aproveitamento, e propor soluções e medidas a tomar, desde que não contrariem a legislação em vigor;
- h) Avaliar os alunos, de acordo com os normativos em vigor;
- i) Assegurar a aplicação dos critérios de avaliação estabelecidos;
- j) Decidir a transição ou a retenção dos alunos;
- k) Analisar a eficácia das medidas de suporte à inclusão aplicadas;
- l) Elaborar e aprovar o respetivo Regulamento.

Artigo 64.º

Funcionamento do Conselho de Docentes/Turma

1 - Na Educação Pré-escolar, reúne-se, no final de cada período letivo, para, após a realização da avaliação das aprendizagens das crianças, procederem à articulação com o 1.º Ciclo do Ensino Básico.

2 - No Pré-escolar/1.º Ciclo, o Conselho de Docentes reúne-se, ordinariamente, de acordo com a agenda anual, após a realização da avaliação das aprendizagens das crianças, para procederem à articulação com o 1.º Ciclo do Ensino Básico.

3 - O Conselho de Grupo/Turma reúne-se, extraordinariamente, nas seguintes situações:

- a) Sempre que se revele necessário mediante os resultados do aproveitamento, comportamento e da assiduidade, por indicação do(a) Diretor(a) de Turma, determinação do Conselho Pedagógico ou indicação do Coordenador(a) da Equipa Educativa;
- b) Por determinação do(a) Diretor(a) do Agrupamento;
- c) Por iniciativa do(a) Educador(a) Titular de Grupo/Professor Titular de Turma/Diretor(a) de Turma, sempre que um motivo, de natureza pedagógica ou disciplinar, o justifique;
- d) Por solicitação escrita do(a) Delegado(a) e/ou Subdelegado(a) de Turma, dirigida ao(a) Diretor(a) de Turma, para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da turma e sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. A determinação dos assuntos a abordar é decidida previamente em reunião de Alunos;
- e) Por iniciativa do(a) Diretor(a) do Agrupamento ou por proposta de outro membro da comunidade escolar, conforme previsto na legislação em vigor.

Artigo 65.º

Educador(a) Titular de Grupo/Professor(a) Titular de Turma/Diretor(a) de Turma

O(A) Educador(a) Titular de Grupo, o(a) Professor(a) Titular de Turma e o(a) Diretor(a) de Turma, enquanto coordenadores da turma, são, particularmente, responsáveis pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo. Compete-lhes articular a intervenção dos docentes da turma, dos pais e encarregados de educação e com eles colaborar, no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 66.º

Designação do(a) Educador(a) Titular de Grupo/Professor(a) Titular de Turma/Diretor(a) de Turma

1 – O(A) Educador(a) Titular de Grupo e o (a) Professor(a) Titular de Turma são designados, de acordo com a distribuição de serviço feita, anualmente, pelo(a) Diretor(a);

2 – O(A) Diretor(a) de Turma é designado(a) pelo(a) Diretor(a), de entre os docentes da turma, de preferência profissionalizado, e, sempre que possível, pertencente ao quadro do Agrupamento.

3 - O mandato do(a) Diretor(a) de Turma é de um ano letivo e deve ser renovado, sempre que possível, durante o(s) ciclo(s) de estudos.

4 - A atribuição das Direções de Turma obedece, sempre que possível, aos seguintes critérios:

- a) ser, preferencialmente, professor(a) do quadro de Agrupamento;
- b) lecionar a totalidade ou a maioria dos alunos da turma.

5 - O cargo de Diretor(a) de Turma deverá ser atribuído, preferencialmente, a professores com provas dadas no seu desempenho do cargo ou que se enquadrem no seguinte perfil.

Artigo 67.º

Competências do Educador(a) Titular de Grupo/Professor(a) Titular de Turma/Diretor(a) de Turma

São Competências do Educador(a) Titular de Grupo/Professor(a) Titular de Turma/Diretor(a) de Turma:

- a) Assegurar a articulação entre os professores do grupo/da turma, os alunos, pais e encarregados de educação.
- b) Elaborar a planificação da componente do currículo de Cidadania e Desenvolvimento (exceto o titular de grupo e Educação Pré-escolar), nos 2.º e 3.º Ciclos.
- c) Colaborar com os pais e encarregados de educação, no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
- d) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
- e) Coordenar, em colaboração com os docentes do grupo/turma, a adequação

- de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno.
- f) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares, nomeadamente no âmbito das áreas curriculares não disciplinares.
 - g) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.
 - h) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
 - i) Na qualidade de professor-tutor, acompanhar e monitorizar o processo educativo dos alunos a frequentar o ensino doméstico e o ensino individual.
 - j) Referenciar à EMAEI a necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
 - k) Facultar informações aos alunos, incentivando a participação dos pais e encarregados de educação, no âmbito de ações para orientação e acompanhamento da sua vida escolar futura.
 - l) Promover a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo da Escola, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade.
 - m) Apreciar ocorrências de insucesso disciplinar e decidir sobre a aplicação de medidas imediatas, no quadro disposto no presente Regulamento Interno.
 - n) Registar a frequência e assiduidade dos alunos, nos termos da lei.
 - o) Apreciar a justificação da falta do atraso dos alunos, após consulta do professor que a assinalou.
 - p) Comunicar aos encarregados de educação as faltas injustificadas.
 - q) Propor, ouvido o Conselho de Docentes/Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação.
 - r) Propor a mudança de turma dos alunos retidos nos 2.º ou 3.º anos de escolaridade, devidamente fundamentada e tendo sempre em conta as vantagens pedagógicas dessa mudança.
 - s) Presidir a todas as reuniões de Conselho de Turma, exceto às de Conselho Disciplinar.
 - t) Coordenar a elaboração do relatório decorrente Conselho Pedagógico e ouvido o encarregado de educação.
 - u) Promover a divulgação, junto dos alunos, do Projeto Educativo, do Regulamento Interno, do Plano de Atividades e demais legislação aplicável.
 - v) Proceder à eleição do(a) Delegado(a) e Subdelegado(a) de Turma.
 - w) Proceder à eleição do(s) Representante(s) dos Pais/Encarregados de Educação.
 - x) Manter atualizado o Processo Individual do Aluno.

Artigo 68º

Horário do (a) Diretor(a) de Turma

1 – Nos cursos gerais, deverá constar, sempre que possível, no horário do(a) Diretor(a) de Turma e da turma, um tempo comum de Direção de turma para que possam ser desenvolvidas, **caso seja necessário**, entre outras, as seguintes atividades/tarefas:

- a) esclarecimentos de dúvidas e resolução de problemas decorrentes da vida escolar dos alunos;
- b) preenchimento de inquéritos das várias estruturas;
- c) planificação de projetos/atividades;
- d) participação em projetos/atividades.

2 – Nos cursos gerais, Os alunos deverão ser atempadamente informados da necessidade de comparecer nessas sessões, que ocorrerão presencialmente ou a distância.

3 – Nos 2.º e 3.º Ciclos, este acompanhamento decorrerá em horário semanal, podendo, os alunos serem dispensados pontualmente, de acordo com indicação/orientação do(a) Diretor(a) de Turma.

SECÇÃO V

CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO

Artigo 69.º

Cidadania e Desenvolvimento (CED)

A componente de currículo de Cidadania e Desenvolvimento (CED), integrando as matrizes de todas as ofertas educativas e formativas, constitui-se como uma área de trabalho transversal, de articulação disciplinar, com abordagem de natureza interdisciplinar, mobilizando os contributos de diferentes componentes de currículo ou de formação, áreas disciplinares, disciplinas ou unidades de formação de curta duração, com vista ao cruzamento dos respetivos conteúdos com os temas da Estratégia de Educação para a Cidadania da escola, através do desenvolvimento e concretização de projetos, pelos alunos de cada turma. Funcionando como uma disciplina autónoma nos 2.º e 3.º Ciclos, as planificações contemplam os domínios obrigatórios, sempre em articulação com os DAC de cada turma.

Artigo 70.º

Implementação da CED

1 - No 1.º Ciclo e Ensino Secundário, a Componente da CED é abordada no âmbito das diferentes disciplinas da matriz, sob a coordenação do(a) professor(a) titular de turma e do(a) Diretor(a) de turma;

2 - Nos 2.º e 3.º ciclos, a Componente da CED é uma disciplina autónoma, lecionada quinzenalmente pelos professores designados no início do ano pelo(a) Diretor(a).

Artigo 71.º

Avaliação da CED

1 - No 1.º ciclo e a componente de CED é transversal, sendo a avaliação qualitativa acompanhada de uma síntese descritiva na ficha do aluno;

2 - Nos 2.º e 3.º ciclos, é objeto de avaliação sumativa numa escala numérica de 1 a 5;

3 - No Ensino Secundário, a componente de CED não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos neste âmbito registada no certificado do aluno no final do ano.

Artigo 72.º

Coordenador(a) de Cidadania e Desenvolvimento

1 – O(A) Coordenador(a) de Cidadania e Desenvolvimento é nomeado pelo(a) Diretor(a), de acordo com o seguinte perfil:

- a) Experiência de coordenação de equipas e capacidade organizativa;
- b) Prática na implementação de projetos a nível de escola;
- c) Frequência de ações de formação em Educação para a Cidadania.

2 –Ao(À) Coordenador(a) de CED compete:

- a) Coordenar a planificação de CED;
- b) Monitorizar a implementação daquela planificação;
- c) Articular com a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania;
- d) Apresentar no Conselho Pedagógico um relatório relativo às atividades realizadas em contexto de CED.

SECÇÃO VI

TUTORIAS

Artigo 73.º

Professor Tutor

1 – No âmbito do desenvolvimento contratual da sua autonomia, o Agrupamento pode, ainda, designar Professores Tutores que acompanharão, de modo especial, o processo educativo de alunos, em grupo ou individualmente, desde que tenha sido indicada como uma medida de apoio.

2 – A figura do Professor Tutor deve ser entendida como a de um profissional que, conhecendo bem os currículos e as opções escolares dos alunos e das suas famílias, promove as ações necessárias para ajustar posições e expectativas.

Artigo 74.º

Designação do Professor Tutor

O Professor Tutor é proposto nos Conselhos de turma e validado pelo(a) Diretor(a), tendo em conta os seguintes aspetos:

- a) O perfil de competências da alínea a)
- b) O Professor Tutor não deve acumular as funções com as de Diretor de Turma, salvo em situações excecionais devidamente justificadas.

Artigo 75.º

Competências do Professor Tutor

- 1– Desenvolver medidas de apoio ao(s) aluno(s), designadamente de integração na turma e na escola, de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- 2– Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- 3– 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.

SECÇÃO VII

ENSINO PROFISSIONALIZANTE

Artigo 76.º

Composição

Compõem o **Ensino Profissionalizante** os Cursos de Educação e Formação (CEF) e os Cursos Profissionais.

Artigo 77.º

Cursos Profissionais

- 1 – Os Cursos Profissionais de nível secundário constituem uma modalidade de educação a nível secundário, com uma forte ligação ao mundo do trabalho. Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitam o acesso a formação pós-secundária, ou ao ensino superior, e assumem uma estrutura curricular modular.
- 2 – As normas orientadoras que regem os cursos profissionais constam de um Regulamento elaborado em consonância e articulação com a legislação em vigor, o Regulamento interno e o Projeto Educativo.
- 3 – O Regulamento dos Cursos Profissionais integra, igualmente, o Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho e da Prova de Aptidão Profissional, e é anexado ao presente Regulamento Interno (Anexo 2).

SECÇÃO VIII

ENSINO INDIVIDUAL E ENSINO DOMÉSTICO

Artigo 78.º

- 1 – O ensino individual e o ensino doméstico estão regulamentados pelo Decreto-Lei n.º 70/2021, de 3 de agosto, que aprova o regime

jurídico aplicável ao ensino individual e ao ensino doméstico, definindo as regras e os procedimentos relativos à matrícula e frequência, bem como ao acompanhamento e monitorização e à certificação das aprendizagens, tendo em vista o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

- 2 – A responsabilidade pelo percurso formativo dos alunos em ensino doméstico e em ensino individual é do respetivo encarregado de educação, ou do próprio, quando maior. Os alunos abrangidos pelo ensino doméstico e pelo ensino individual estão sujeitos à avaliação e à certificação das aprendizagens, tendo em vista o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, e tendo em conta os normativos em vigor (Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto).

Artigo 79.º

Definição

- 1 – O ensino individual é ministrado, por um professor habilitado, a um único aluno, fora de um estabelecimento de ensino.
- 2 – O ensino doméstico é lecionado, no domicílio do aluno, por um familiar ou por pessoa que com ele habite.

Artigo 80.º

Destinatários

O ensino individual e o ensino doméstico aplicam-se aos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória que pretendem frequentar o ensino básico geral e os cursos científico-humanísticos.

Artigo 81.º

Matrícula

- 1 – O pedido de matrícula é apresentado, de acordo com os normativos em vigor, pelo encarregado de educação, mediante a apresentação de um requerimento dirigido à diretora da escola.
- 2 – O pedido deverá conter, além de outros requisitos, a exposição dos fundamentos de facto e de direito em que se baseia o pedido, bem como o certificado de habilitações académicas do responsável educativo, de acordo com as habilitações exigidas.

3 – A matrícula é completada pela realização de uma entrevista ao aluno e ao encarregado de educação mediante convocatória da escola, com vista a conhecer o aluno e o seu Projeto Educativo.

Artigo 82.º

Responsáveis educativos

1 – No caso de ensino doméstico, o responsável educativo é o familiar do aluno ou a pessoa que com ele habita e que junto do aluno desenvolve o currículo.

2 – O responsável educativo deve ser detentor, pelo menos, do grau de licenciatura.

3 – No caso de ensino individual, o responsável educativo é o professor indicado pelo encarregado de educação, de entre os que, junto do aluno, desenvolvem o currículo.

4 – No ensino individual, o responsável educativo e, sempre que existam, os demais docentes responsáveis pelo desenvolvimento do currículo, devem estar habilitados para a docência, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 83.º

Competências dos Responsáveis educativos

Cabe ao responsável educativo assegurar o desenvolvimento do currículo em consonância com os princípios, visão, valores e áreas de competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, tendo como referência as aprendizagens essenciais para cada ciclo de escolaridade do ensino básico e das disciplinas dos cursos científico-humanísticos e os temas obrigatórios de Cidadania e Desenvolvimento, definidos na Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania.

Artigo 84.º

Protocolo de Colaboração

1 - O protocolo de colaboração tem, em regra, a duração de um ano letivo, podendo ser objeto de renovação ou alteração, por acordo das partes.

2 - No protocolo deve constar:

- a) a explicitação da gestão do currículo que vai ser adotada, no sentido de permitir à escola aferir o desenvolvimento das aprendizagens essenciais, em consonância com as áreas de competências definidas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade

Obrigatória e o trabalho sobre os temas da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania.

- b) as formas de monitorização e acompanhamento das aprendizagens realizadas pelo aluno, incluindo a calendarização de, pelo menos, uma sessão presencial, coincidente com o final do ano letivo, a realizar na escola, contando com a presença do aluno e do responsável educativo, e ainda, caso manifeste essa vontade, do encarregado de educação.
- c) a assunção do português como língua de escolarização, sem prejuízo de partes do currículo poderem ser ministradas numa das línguas estrangeiras que integram o currículo nacional, através da abordagem bilingue, desde que se verifiquem os seguintes requisitos cumulativos:
 - i. o responsável educativo apresente prova de proficiência linguística na respetiva língua estrangeira;
 - ii. a escola de matrícula disponha dessa oferta educativa (alínea e) do n.º 2 do artigo 12.º).
- d) a realização das provas de equivalência à frequência, das provas finais do ensino básico, e dos exames finais nacionais, nos termos dos normativos em vigor.
- e) a possibilidade de realização das provas de aferição, nos termos dos normativos em vigor.
- f) o período de vigência.

Artigo 85.º

Acompanhamento e Avaliação

1 - A escola assegura o acompanhamento, a monitorização e a certificação das aprendizagens e designa um professor-tutor que acompanha o processo educativo do aluno. No 1.º Ciclo, o professor-tutor é o(a) professor(a) titular da turma e no 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário, o professor-tutor é o(a) Diretor(a) de turma.

2 - O acompanhamento e monitorização do processo educativo a realizar pela escola, através do professor-tutor, concretiza-se mediante a discussão do portefólio, que congrega as evidências das aprendizagens realizadas e a sua evolução, a fazer nas reuniões de avaliação do

conselho de turma em cada período escolar.

3 - O portefólio deverá conter a autoavaliação do aluno, a apreciação do trabalho desenvolvido, elaborada pelo responsável educativo, e ainda outros elementos tidos como relevantes.

4 - O portefólio será remetido à escola de matrícula com uma semana de antecedência relativamente à realização da reunião de avaliação do conselho de turma, para apreciação.

5 - Depois da reunião de avaliação, em cada período escolar, o professor-tutor elabora uma apreciação síntese, com eventuais recomendações, a remeter ao encarregado de educação, pela diretora, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte à data de discussão do portefólio.

Artigo 86.º

Acompanhamento e avaliação

1 - Para efeitos de conclusão de ciclo ou de nível de ensino, os alunos realizam na escola de matrícula, nos termos e períodos definidos na legislação em vigor:

- a) no ensino básico, as provas de equivalência à frequência nos anos terminais de cada ciclo (4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade) na qualidade de autopropostos;
- b) no ensino secundário, as provas de equivalência à frequência nos anos terminais de cada disciplina, na qualidade de autopropostos.

2 - Sempre que exista oferta de prova final no ensino básico ou, no ensino secundário, de exame final nacional, estas substituem as provas de equivalência à frequência.

3 - No 1.º ciclo do ensino básico, os alunos realizam obrigatoriamente as provas de equivalência à frequência nas disciplinas de Português (prova escrita e oral), de Matemática e de Estudo do Meio (provas escritas), de Inglês (prova escrita e oral) e de Expressões Artísticas e Físico-Motoras (prova escrita e prática).

4 - As provas de aferição, de realização obrigatória por todos os alunos do ensino básico, no final do ano letivo, nos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade, podem ser realizadas pelos alunos que frequentam o ensino doméstico, mediante requerimento do encarregado de educação dirigido ao diretor da escola onde se encontram matriculados.

Artigo 87.º

Transição entre regimes de ensino

A transição, no decurso do ano letivo, para os regimes do ensino individual/ ensino doméstico ou do ensino individual/ ensino doméstico para a frequência do ensino básico geral/ dos cursos científico-humanísticos, obedece às regras estabelecidas nos normativos em vigor.

Artigo 88.º

Ensino Artístico Especializado

1 - O Agrupamento de Escolas de Arganil, através da celebração protocolar com a Escola Artística do Conservatório de Música, acolhe no seu seio alunos residentes no concelho de Arganil ou de outros concelhos limítrofes que queiram frequentar o ensino artístico especializado, com oferta dos Cursos de Iniciação de Música e Básico de Música em regime articulado e supletivo.

2 - As atividades letivas do Polo Educativo de Arganil da Escola Artística do Conservatório de Música de Coimbra decorrem nas instalações da Escola Básica nº 2 de Arganil.

3 - O Polo Educativo de Arganil funciona na dependência pedagógica e sob a responsabilidade direta da Escola Artística do Conservatório de Música de Coimbra e do Agrupamento de Escolas de Arganil.

4 - Ao Polo Educativo de Arganil aplica-se o presente Regulamento e o Regulamento Interno da Escola Artística do Conservatório de Música de Coimbra.

Artigo 89.º

Direitos e garantias

1 - Os alunos matriculados no ensino individual e no ensino doméstico, de acordo com a legislação em vigor, têm direito:

- i. à gratuidade e reutilização dos manuais escolares adotados pela respetiva escola de matrícula e ao KIT Digital;
- ii. ao acesso à ação social escolar;
- iii. às atividades de enriquecimento curricular;
- iv. ao seguro escolar, caso no protocolo de colaboração conste a possibilidade de o aluno utilizar

o centro de recursos educativos e a biblioteca da escola.

SUBSECÇÃO I

Artigo 90.º

Centro Qualifica

1 – A atividade do Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas de Arganil abrange adultos com idade igual ou superior a 18 anos que procurem uma qualificação e, excecionalmente, jovens que não se encontrem a frequentar modalidades de educação ou de formação e que não estejam inseridos no mercado de trabalho.

2 – O Regimento do Centro Qualifica é anexado ao presente Regulamento Interno (Anexo 3).

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

Artigo 91.º

Definição

Os Cursos de Especialização Tecnológica são cursos pós-secundários não superiores, que visam a aquisição do nível 4 de formação profissional, tal como definido pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho, de 16 de julho, publicada no Jornal Oficial das Comunidades Europeias, n.º L 199, de 31 de julho de 1985, e Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

SUBSECÇÃO II

ENSINO RECORRENTE

Artigo 92.º

Definição

1 – O Ensino Recorrente é uma modalidade especial de Educação Escolar, constituindo uma resposta adequada de formação para aqueles que dela não usufruíram em idade própria ou que não a completaram.

2 – Esta modalidade funciona em regime não presencial.

SUBSECÇÃO III

CURSOS EFA/FORMAÇÕES MODULARES CERTIFICADAS

Artigo 93.º

Definição

1 – Os cursos EFA/Formações Modulares Certificadas regem-se pela Portaria n.º 230/2008, de 7 de março.

2 – Estes cursos/formações conferem uma qualificação escolar e profissional aos adultos.

Artigo 94.º

Comissão Técnica do Centro Qualifica

1 – À Comissão Técnica do Centro Qualifica, criada pela Portaria n.º 232/2016, de 29 de agosto, compete a avaliação do percurso efetuado por um candidato que conclua, com aproveitamento, uma ou mais unidades de formação de curta duração e de formação em contexto de trabalho.

2 – A sua constituição, composição e competências estão definidas nos artigos 3.º e 4.º do referido Despacho.

SECÇÃO IX

OUTRAS ESTRUTURAS DE APOIO

SUBSECÇÃO I

BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 95.º

Definição

1 – A Biblioteca Escolar é um centro de recursos educativos multimédia ao dispor de alunos, professores, funcionários e restante comunidade.

2 – Como núcleo da organização pedagógica da escola, a BE é um espaço vocacionado para a leitura, para a defesa e promoção da cultura e atividades lúdicas, constituída por um conjunto de recursos materiais, organizados de modo a facilitar a sua utilização pela comunidade escolar.

3 – As atividades desenvolvidas e promovidas pelas Bibliotecas Escolares estão em conformidade com as grandes linhas orientadoras do Projeto Educativo do Agrupamento e encontram-se integradas no respetivo Plano Anual de Atividades (em colaboração com os Departamentos Curriculares), no Projeto Curricular de Agrupamento e nos Projetos Curriculares das Turmas.

Artigo 96.º

Âmbito

1 - A Rede de Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Arganil é constituída por seis JI/Escolas Básicas, de Arganil, de Coja, de Pombeiro de Beira, de Pomares, de Sarzedo, de São Martinho da Cortiça; Escola Secundária de Arganil (escola sede); EB Nº 2 de Arganil; Escol; professor Mendes Ferrão, Coja.

2 – Os Regulamentos Internos e os Regimentos das BE pretendem atingir os mesmos objetivos e submetem-se aos mesmos princípios e orientações constantes deste documento.

3 – A Rede de Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Arganil integra-se na rede de Bibliotecas do Concelho de Arganil de que fazem também parte a Biblioteca Municipal Miguel Torga e a Biblioteca Alberto Martins de Carvalho.

4 – A equipa da Biblioteca Escolar é composta pelas **professoras bibliotecárias**, por representantes de cada BE do primeiro ciclo – **Comissão Técnica para o 1.º Ciclo** – e por um docente por cada BE dos outros níveis de ensino – **docentes da equipa**. Para além dos docentes da equipa, poderá haver docentes com horas atribuídas para permanecer na BE, por forma a assegurar um horário o mais contínuo possível – **docentes colaboradores**.

5 – A **Comissão Técnica** para o 1.º Ciclo coadjuva os professores bibliotecários na articulação da sala de aula com a BE, na recolha de elementos estatísticos, na dinamização de projetos de âmbito local e nacional e na implementação do Plano Anual de Atividades e é coordenada por uma das professoras bibliotecárias.

6 – **Os docentes da equipa** coadjuvam as professoras bibliotecárias na receção e apoio aos utilizadores, na articulação do currículo com a BE, na dinamização de atividades, no apoio a grupos de alunos, no desenvolvimento das literacias da leitura, da informação e dos media, no desenvolvimento de projetos de âmbito local e nacional e na implementação do Plano Anual de Atividades, e na manutenção dos equipamentos e recursos em caso de ausência do assistente operacional.

7 – Os docentes colaboradores coadjuvam as professoras bibliotecárias e na manutenção dos equipamentos e recursos em caso de ausência do assistente operacional.

8 – Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pela diretora, de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação (TIC).

9 – Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de

formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

10 – A coordenadora da equipa da biblioteca escolar é a professora bibliotecária ou, quando exista mais do que um, é designada pela diretora de entre os professores bibliotecários, tendo em conta a legislação em vigor.

Artigo 97.º

Objetivos

Tendo por base os objetivos traçados no Projeto Educativo, bem como os objetivos estabelecidos pelo Programa da Rede de Bibliotecas Escolares, incumbe às Bibliotecas do Agrupamento atingir os seguintes objetivos:

- a) Melhorar os resultados escolares, constituindo as BE como centros de recursos educativos e dotando-as de um fundo documental adequado às necessidades curriculares e aos vários projetos de trabalho;
- b) Promover a plena utilização e integração dos recursos pedagógicos existentes, apoiando docentes e discentes na execução de trabalhos e projetos no âmbito do desenvolvimento curricular e extracurricular;
- c) Apoiar os docentes na planificação da aprendizagem, divulgando e incentivando o uso e a integração dos recursos materiais e de informação na atividade pedagógica, de forma a promover o desenvolvimento das literacias;
- d) Desenvolver nos alunos atitudes de saber ser e saber estar bem como competências de gestão e produção de informação, de autonomia e de trabalho colaborativo e de respeito pelas normas estabelecidas;
- e) Estimular e fomentar nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando condições para a descoberta do prazer de ler e escrever, o interesse pelas ciências, pela arte e pela cultura;
- f) Oferecer aos alunos recursos para ocupação dos tempos livres;
- g) Fomentar a relação escola-família e intensificar e diversificar a participação de pais e encarregados de educação na vida dos educandos, promovendo

atividades de promoção da leitura e de utilização da informação/das tecnologias de informação e comunicação;

- h) Promover a formação contínua do pessoal docente e não docente através de ofertas no âmbito da formação de utilizadores, da utilização das Novas Tecnologias da Informação e Comunicação e dos recursos pedagógicos;
- i) Desenvolver a formação integral dos alunos, proporcionando um programa cultural diversificado, proporcionando vivências socioculturais diferentes;
- j) Proporcionar a inclusão educativa e social de crianças e jovens com Necessidades Educativas Especiais, com deficiências e/ou incapacidades;
- k) Melhorar o acolhimento aos alunos de origem estrangeira.

Artigo 98.º

Designação da Equipa

Os professores que integram a equipa responsável pela BE são designados pela Diretora, de entre os docentes do Agrupamento, de acordo com a Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho.

Artigo 99.º

Perfil Funcional da Equipa

Os professores que integram a equipa responsável pela BE devem apresentar um perfil que se aproxime das seguintes competências:

- a) Competências na área do planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e *Marketing*, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);
- b) Competências na área das literacias, em particular nas da leitura e da informação;
- c) Competências no desenvolvimento do trabalho em rede;
- d) Competências na área da avaliação;
- e) Competências de trabalho em equipa.

Artigo 100.º

Coordenação da Equipa

O(A) Coordenador(a) das Bibliotecas Escolares é

designada pela Diretora, no âmbito das suas atribuições legais, de entre os docentes do quadro de escola que se enquadrem no perfil definido em legislação própria do Ministério da Educação.

Artigo 101.º

Atribuições do(a) Professor(a) Bibliotecária

1 – Ao(À) Professor(a) Bibliotecário(a) cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca da escola ou do conjunto das bibliotecas das escolas do Agrupamento.

2 – Compete-lhe:

- a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
- b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo, do Projeto Curricular do Agrupamento e dos Projetos Curriculares de Turma;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;
- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando, colaborativamente, com todas as estruturas do Agrupamento ou escola não agrupada;
- g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano de Atividades ou Projeto Educativo do Agrupamento;
- h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação, a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
- j) Representar a Biblioteca Escolar no Conselho Pedagógico.

Artigo 102.º

Normas de Funcionamento

As Bibliotecas Escolares regem-se por um Regulamento próprio, aprovado pela Diretora, ouvido o Conselho Pedagógico, que conterà todos os aspetos relacionados com:

- a) Organização e gestão funcional do espaço e dos recursos da informação;
- b) Gestão dos recursos humanos afetos à equipa e respetivos colaboradores;
- c) Gestão de utilizadores;
- d) Articulação curricular e estabelecimento de parcerias.

SUBSECÇÃO II

DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES

Artigo 103.º

Natureza

1 – As Direções de Instalações são constituídas para coadjuvar a Direção nas suas funções de gestão dos espaços e equipamentos que, pela sua dimensão, complexidade ou sofisticação, carecem de assistência especializada.

2 – Cada Direção de Instalações é assegurada por um Diretor de Instalações, designado anualmente pela Diretora, sob proposta do grupo disciplinar.

3 – As instalações específicas que carecem de coordenador de instalações são: a) Laboratório de Física e Química; b) Laboratório de Biologia; c) Laboratório e salas de informática; d) Instalações desportivas; e) Oficinas de Mecânica; f) Biblioteca escolar/CRE

Artigo 104.º

Competências do(a) Diretor(a) de Instalações

Compete ao (à) diretor(a) de instalações:

- a) Propor regras de utilização dos recursos educativos, a submeter à aprovação do grupo disciplinar.
- b) Dar conhecimento das regras de utilização dos equipamentos aos utilizadores das instalações e zelar pelo seu cumprimento.
- c) Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais.
- d) Propor a aquisição de equipamentos e materiais, ouvidos os respetivos utilizadores.

e) Assegurar a funcionalidade das instalações e a operacionalidade dos equipamentos.

f) Organizar o inventário do equipamento e material existente nas instalações.

g) Elaborar o relatório a apresentar, no final do ano letivo, à Diretora. Do relatório deve constar:

- i. O tipo de utilização verificada;
- ii. O estado de conservação dos equipamentos e materiais;
- iii. As iniciativas, cuja responsabilidade coube ao Diretor de instalações, no âmbito das suas competências;
- iv. A atualização do inventário.

Artigo 105.º

ESPAÇO EDUCATIVO EUROPEU

1. O EEE é uma estrutura centralizadora de contactos da escola com o exterior, no que respeita a projetos, FCT, mobilidades europeias/internacionais;

2. É coordenado por um professor, designado pelo(a) Diretor(a) do Agrupamento e coadjuvado por professores, também designados pelo(a) Diretor(a).

3. São funções do EEE:

- a) Desenvolver contactos com entidades de acolhimento de FCT e internacionais/ no âmbito dos cursos de dupla certificação;
- b) Diligenciar e preparar o estabelecimento de protocolos com outras instituições de ensino, para a realização conjunta de cursos especializados;
- c) Fomentar o desenvolvimento de projetos de parceria/apoio com as empresas da região;
- d) Divulgar informação de projetos europeus/internacionais junto da comunidade educativa e prestar assistência (contactos, logística...) aos interessados;
- e) Disseminar os projetos europeus/internacionais em que o Agrupamento esteja envolvido.

SUBSECÇÃO III

COORDENAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

Artigo 106.º

Definição e Designação

- 1 – O(A) Coordenador(a) do PAA é o(a) docente que gere as atividades inseridas pelas várias estruturas, em estreita ligação com toda a comunidade educativa, nomeadamente, Diretor(a), Conselho Pedagógico e Departamentos Curriculares, Equipas Educativas e Coordenadores dos projetos.
- 2 – O(A) Coordenador(a) do PAA designado(a) pelo(a) Diretor(a).

Artigo 107.º

Competências do(a) Coordenador(a)

- 1 - Cooperar com toda a comunidade educativa, fazendo a coordenação e articulação das atividades, a nível do Agrupamento.
- 2 - Divulgar junto das entidades competentes as propostas de trabalho.
- 3 - Elaborar um relatório periódico e no final do ano letivo.

SUBSECÇÃO IV

Equipa do Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE)

Artigo 108.º

Âmbito, definição e constituição

- 1 - A equipa PADDE é uma estrutura responsável pela coordenação, execução e acompanhamento do Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola.
- 2 - A equipa PADDE é constituída por docentes, pessoal não docente designados pela Diretora, que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de implementação do plano.
- 3 – A equipa PADDE é coordenada por um docente designado anualmente pela Diretora.
- 4 - O coordenador e os docentes da equipa PADDE podem beneficiar de um número de tempos letivos e não letivos no seu horário semanal, para o desenvolvimento das suas funções, a definir anualmente pelo Diretor de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 109.º

Objetivos e competências

- 1 – São competências da equipa PADDE:
 - a) Elaborar e manter atualizado o Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da

Escola (PADDE);

- b) Acompanhar e monitorizar a implementação do PADDE.
- 2 – O Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola segue os seguintes objetivos, alinhados com a visão de uma escola empenhada em integrar a transição digital preconizada pelos documentos europeus e nacionais:
 - c) Capacitar docentes, alunos, pais e encarregados de educação, pessoal não docente no digital;
 - d) Melhorar práticas de avaliação pedagógica, em particular no feedback dado aos alunos;
 - e) Dotar a escola de equipamentos e infraestruturas que promovam uma melhoria nas práticas pedagógicas;
 - f) Fomentar a utilização de plataformas digitais de forma a potenciar uma aprendizagem baseada nos Referenciais de Integração Curricular, que proporcione aos alunos experiências de pedagógicas práticas e motivadoras, permitindo-lhes construir os seus próprios projetos, através de uma aprendizagem mais autónoma;
 - g) Promover o trabalho colaborativo através da partilha de experiências e recursos digitais;
 - h) Aprofundar a Educação para a Cidadania Inclusiva e Digital.

Artigo 110.º

Competências do(a) Coordenador(a)

Sem prejuízo de outras funções, o(a) Coordenador(a) do Plano Tecnológico da Educação PADDE deve orientar a sua atividade no cumprimento das seguintes tarefas:

- a) A nível pedagógico:
 - i. Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PADDE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
 - ii. Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na

segurança ao nível do Agrupamento;

- iii. Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
- iv. Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC dos professores da escola;
- v. 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 da escola e à respetiva Direção Regional de Educação;

b) Ao nível técnico, compete-lhe:

- i. Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes na escola, em especial das salas TIC;
- ii. Ser o(a) interlocutor(a), junto dos serviços centrais e regionais de educação, para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, mostrando-se disponível para receber a formação necessária proposta por tais serviços;
- iii. Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático.

SUBSECÇÃO V

SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 111.º

Definição

De acordo com o artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, a avaliação do desempenho do pessoal docente é coordenada e, diretamente, acompanhada por uma secção de coordenação, constituída no âmbito do Conselho Pedagógico, e na qual deve ser assegurada a representação dos níveis de ensino existentes no Agrupamento de Escolas.

Artigo 112.º

Composição

Integram a secção de avaliação do desempenho:

- a) O(A) Presidente do Conselho Pedagógico do Agrupamento, que preside;
- b) Quatro outros membros do Conselho Pedagógico, eleitos de entre os respetivos membros.

Artigo 113.º

Competências

Compete à Secção de Avaliação do Desempenho Docente:

- a) Assegurar a aplicação objetiva e coerente do sistema de avaliação do desempenho, designadamente tomando em consideração o Projeto Educativo, os Planos Anual e Plurianual de Atividades, as especificidades do Agrupamento de Escolas e tendo em conta as orientações do conselho científico para a avaliação de professores;
- b) Elaborar a proposta dos instrumentos de registo;
- c) Assegurar o respeito pela aplicação das percentagens máximas fixadas nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro e o cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 46.º do ECD.

SUBSECÇÃO VI

AUTOAVALIAÇÃO

Artigo 114.º

Equipa de Autoavaliação

1 – A autoavaliação é encarada como um processo sistemático e contínuo, em que todos os membros da comunidade participam e em que se procede a diagnósticos frequentes, de forma a tornar visível a situação existente e a introduzir as medidas de melhoria, com o objetivo de alcançar as metas pretendidas pelo Projeto Educativo do Agrupamento.

2 – A autoavaliação permitirá, assim, analisar, em cada momento, os resultados alcançados, identificar possíveis causas e procurar fornecer informação pertinente, que permita, num ambiente de abertura, solidariedade e partilha, garantir o empenho de todos, de modo a serem atingidos níveis cada vez mais elevados e

precisos.

3 – A Equipa de Autoavaliação é coordenada por um docente designado pelo(a) Diretor(a).

SUBSECÇÃO VII

COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA

Artigo 115.º

Designação do(a) Coordenador(a) de Segurança

O(A) Coordenador(a) de Segurança é designado(a) pela Diretora de entre os docentes da escola, pelo período de um ano letivo.

Artigo 116.º

Competências do(a) Coordenador(a) de Segurança

São competências do(a) Coordenador(a) de Segurança:

- a) Manter atualizado o Plano de Prevenção e Emergência Interna (PPEI) e seus anexos, sempre que haja modificações ou alterações efetuadas nos estabelecimentos de educação e ensino que integram o Agrupamento de Escolas, de acordo com a Portaria n.º 1444/2002, de 7 de novembro, e outros documentos orientadores, designadamente o Manual de Utilização, Manutenção e Segurança nas Escolas, da Direção Geral da Educação.
- b) Realizar dois exercícios de evacuação/simulacro de emergência nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento de Escolas, por ano letivo, tendo em vista os objetivos do PPEI.

SUBSECÇÃO VIII

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 117.º

Finalidades

De acordo com o Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março, a Associação de Pais e Encarregados de Educação tem por fim promover o interesse dos seus membros pelos problemas do ensino e da educação e a participação ativa na vida do Agrupamento. Regulando-se por estatutos próprios, são seus objetivos:

- a) Acompanhar a ação educativa, cultural e social do Agrupamento, contribuindo para o estudo e resolução dos respetivos problemas;
- b) Representar os interesses gerais dos Pais e Encarregados de Educação associados, no respeitante à vida dos estabelecimentos do Agrupamento;
- c) Designar um Representante dos Pais e Encarregados de Educação da Turma para o Conselho de Turma Disciplinar;
- d) Colaborar com o Agrupamento no processo educativo, designadamente em iniciativas complementares ao ensino e através da participação no Conselho Geral, no Conselho Pedagógico e nos Conselhos de Turma Disciplinares;
- e) Colaborar na ação social escolar, nos termos da lei;
- f) Participar e cooperar no estudo e debate das questões gerais da educação e do ensino e representar nesse sentido, perante as instâncias competentes regionais e nacionais, os interesses e posições dos seus associados;
- g) Promover e organizar entre os seus membros a cooperação e ajuda mútua no domínio das suas responsabilidades de educação e contribuir para o seu esclarecimento em matéria de psicologia, pedagogia e quaisquer outras matérias relativas à educação.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Artigo 118.º

Composição

Consideram-se serviços especializados o conjunto de serviços que prestam apoio direto aos alunos em áreas específicas e diversificadas, nomeadamente:

- a) Serviço de apoio educativo especializado, por docentes do Agrupamento afetos ao grupo 910 – Educação Especial;
- b) Equipa do Plano Social e Desenvolvimento Comunitário (PSDC);
- c) Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI) – com sede na ELI de Arganil/Góis afetos ao grupo 100 com

mobilidade na Intervenção Precoce na Infância;

- d) Serviços de Psicologia e Orientação, por psicólogo(a) do Agrupamento;
- e) Outros serviços, decorrentes de protocolos do Agrupamento com Instituições da comunidade, de que são exemplo a terapia da Fala, Terapia ocupacional e/ou fisioterapia, psicologia, disponibilizados pelo Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) da APPACDM de Coimbra, Santa Casa da Misericórdia de Arganil e Associação Passo a Passo, entre outras instituições.

Artigo 119.º

Funcionamento

Os serviços especializados devem articular-se no atendimento, aconselhamento e encaminhamento de alunos, evitando-se, contudo, a sobreposição da intervenção por especialistas da mesma área.

SECÇÃO I

SERVIÇO DE APOIO EDUCATIVO ESPECIALIZADO

Artigo 120.º

Constituição

O Serviço de Apoio Educativo Especializado é constituído por todos os docentes do Grupo 910 (Educação Especial), incluindo também os docentes do grupo 100 com mobilidade que prestam apoio no âmbito da Intervenção Precoce (SNIPi), nos concelhos de Arganil e Góis.

Artigo 121.º

Competências dos docentes de Educação Especial

1- Aos docentes de Educação Especial, enquanto recurso específico de apoio à aprendizagem e inclusão, compete, no âmbito da sua especialidade:

- a) apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes de cada aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão (DUA- Desenho Universal para a Aprendizagem).

- b) apoiar diretamente os alunos, apoio esse que terá, sempre, um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.
- c) intervir, enquanto dinamizador e especialista, na diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, sendo estes preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula.
- d) garantir, no Centro de Apoio à Aprendizagem (C.A.A.) uma resposta complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, caso sejam mobilizadas as medidas, Adaptações Curriculares Significativas (ACS), bem como o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado (DMEEE) ou Desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social (DCAPS).
- e) contribuir para a promoção de competências sociais e emocionais, envolvendo os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem, promovendo o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, nomeadamente, a capacidade de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, os pensamentos crítico e criativo, a cidadania.

2- O papel do docente de Educação Especial será igualmente relevante:

- a) Nos processos de gestão dos ambientes de sala de aula;
- b) na adaptação dos recursos e materiais;
- c) na constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades;
- d) na adequação das metodologias de ensino e de aprendizagem;
- e) na avaliação das aprendizagens;
- f) na definição de percursos de melhoria das aprendizagens;
- g) no trabalho interdisciplinar;
- h) na monitorização da implementação de medidas de apoio à aprendizagem.

Artigo 122.º

Competências do docente de Intervenção

Precoce na Infância

1 - O Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI) consiste num conjunto organizado de entidades institucionais e de natureza familiar, que procura garantir condições de desenvolvimento das crianças com funções ou estruturas do corpo que limitam o seu crescimento pessoal, social e a sua participação nas atividades típicas para a idade, bem como das crianças com risco grave de atraso de desenvolvimento.

2 - As Equipas Locais de Intervenção (ELI) funcionam através da atuação coordenada de técnicos dos Ministérios do Trabalho e da Solidariedade Social, da Saúde e da Educação, com envolvimento das famílias e da comunidade.

3 - Os docentes de **SNIPI** são colocados por mobilidade exclusivamente ao serviço da ELI e desenvolvem a sua atividade na própria sede, residência da criança, creche, ama, estabelecimento de Educação Pré-escolar, centro de saúde, IPSS. e junto de outros técnicos/serviços que acompanham as crianças/famílias apoiadas, de acordo com a decisão da família.

4 - Por vezes, sempre que a ELI e família entendam ser necessário, estes docentes prestam apoio no acompanhamento a consultas médicas e terapias, com as crianças e suas famílias, criando oportunidades para que estas últimas tenham um papel ativo no processo de desenvolvimento da criança e realizam ações de articulação com outros técnicos da ELI, bem como junto da rede formal de apoio.

5 - Na sua intervenção, os docentes devem:

- a) Assegurar a articulação com os serviços de Saúde, da Segurança Social e outros (entidades com atividade na área da proteção infantil, docentes das creches e jardins de infância em que se encontrem colocadas as crianças integradas em IPI, terapeutas, etc.);
- b) Elaborar e assegurar o desenvolvimento e a implementação das medidas educativas previstas no Plano Individual de Intervenção Precoce (PIIP) e Plano de Vigilância (PV) em função do diagnóstico da situação;

c) Assegurar através dos docentes da rede de Agrupamentos de Escola de referência, a transição das medidas previstas no PIIP para os documentos do Agrupamento em conformidade com a aplicação do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;

d) Organizar e manter atualizados os processos individuais de cada criança acompanhada, de acordo com o dossier técnico da ELI, estando os mesmos arquivados na sede da ELI e podendo ser consultados pelo Órgão de Gestão sempre que solicitado.

Artigo 123.º

Funcionamento

1. O serviço de apoio educativo especializado integra o Departamento de Expressões, reunindo, ordinariamente, de acordo com o calendário estipulado para o Departamento e sempre que convocado pelo(a) Subcoordenador(a) do grupo de Educação Especial ou pelo(a) Diretor(a).

2. O serviço de apoio educativo especializado mantém a sua autonomia de funcionamento, dependendo apenas hierarquicamente do(a) Coordenador(a) de Departamento a que pertence e da Direção.

3. De acordo com as dinâmicas do Agrupamento, o grupo de Educação Especial reúne uma vez por semana durante 50 minutos em trabalho colaborativo inter pares.

4. Os docentes de Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI) participam na primeira reunião de Departamento e sempre que se considerar necessário, sendo convocados para o efeito pela coordenadora do Departamento.

5. Os docentes de SNIPI participam ainda nas reuniões da Equipa Local de Intervenção (ELI), numa lógica de trabalho transdisciplinar, e comparecem a todas as reuniões do Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar para as quais sejam convocados, sendo prioritárias as reuniões de avaliação das crianças que apoiam.

SECÇÃO II

SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 124.º

Serviços de Psicologia e Orientação

1 – Os Serviços de Psicologia e Orientação, doravante designados por SPO, são assegurados por uma equipa de psicólogos(as) escolares e têm autonomia em relação a outros serviços especializados.

2 - No exercício das suas funções nos SPO, o(a) Psicólogo(a) escolar deve pautar a sua ação pelo Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, Regulamento n.º 637/2021, publicado em Diário da República em 13 de julho de 2021.

3 - Os SPO desenvolvem a sua ação desde a Educação Pré-escolar ao Ensino Secundário e o seu Plano Anual de Atividades é definido em articulação com a Direção da Escola.

Artigo 125.º

Domínios de intervenção dos Serviços de Psicologia e Orientação

Os SPO desenvolvem a sua atividade em três domínios:

- a) apoio psicológico e psicopedagógico a alunos e professores, ao longo da sua escolaridade. Engloba a intervenção direta com os alunos, mas, sobretudo, o trabalho colaborativo com educadores e professores na organização de medidas e respostas educativas diferenciadas;
- b) apoio ao desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa com vista ao desenvolvimento e melhoria das respostas educativas.
- c) orientação de carreira.

Artigo 126.º

Competências do(a) Psicólogo(a) Escolar

Compete ao (à) Psicólogo(a) Escolar:

- a) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação, em articulação com os recursos da escola, de forma a fomentar o sucesso escolar de todos os alunos e a prevenir situações de abandono escolar.
- b) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o

apoio mais adequado, a nível psicológico e psicopedagógico.

- c) Colaborar com educadores e professores, na identificação e análise das causas de insucesso escolar prestando aconselhamento em função da situação.
- d) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas dos alunos e fenómenos de violência, na elaboração dos seus planos de acompanhamento, envolvendo a comunidade educativa.
- e) Colaborar através da participação na EMAEI como elemento permanente na identificação da necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
- f) Participar na elaboração do relatório técnico-pedagógico e do Programa Educativo Individual, sempre que a EMAEI aferir a necessidade de medidas seletivas ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão.
- g) Articular com os outros recursos específicos do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), privilegiando uma atuação integrada e de natureza colaborativa.
- h) Propor o encaminhamento de alunos para modalidades adequadas de resposta educativa, de acordo com os pais e encarregados de educação e respetivos educadores titulares de grupo, professores titulares de turma e diretores de turma, em colaboração com os serviços competentes.
- i) Desenvolver programas e ações de aconselhamento e desenvolvimento de carreira, a nível individual ou de grupo.
- j) Preparar as transições ao longo do percurso educativo e profissional.
- k) Dinamizar ações de informação e sensibilização dos pais e encarregados de educação e da comunidade em geral, sobre aspetos inerentes a tomadas de decisão de carreira.
- l) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sucesso educativo e acompanhar o desenvolvimento de

projetos, no âmbito das atribuições do SPO.

- m) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar.
- n) Participar nos Conselhos de Docentes/Conselhos de Turma quando tal se mostre necessário.
- o) Prestar suporte técnico e metodológico ao programa do Apoio Tutorial Específico (art. n.º 12 do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho).
- p) Elaborar uma síntese de acompanhamento relativa à intervenção desenvolvida com a criança/aluno, com uma periodicidade trimestral, e um relatório final de acompanhamento sempre que a intervenção for concluída e/ou no final do ano letivo, a apresentar ao docente titular de grupo/turma/diretor de turma. O relatório final deverá ser colocado no processo individual do aluno pelo docente titular de grupo/turma/diretor de turma
- q) Elaborar relatório do trabalho desenvolvido, com uma periodicidade trimestral, a apresentar em Conselho Pedagógico.

Artigo 127.º

Formalização da Sinalização aos SPO

A intervenção dos Serviços de Psicologia e Orientação terá a seguinte tramitação, consoante as situações:

- a) No caso do pedido de intervenção ter na sua origem a necessidade de uma avaliação e/ou acompanhamento psicopedagógico, com impactos na aprendizagem, o educador titular de grupo, o professor titular de turma, o diretor de turma ou o(a) EE preencherá a ficha de sinalização aos SPO, fazendo-a chegar à Coordenadora da EMAEI, que por sua vez a irá encaminhar para o/a Coordenadora dos SPO. Posteriormente, caso se verifique a necessidade de acompanhamento pelos SPO, esta deverá ser comunicada ao Diretor de Turma e

Encarregado de Educação. O Diretor de Turma identificará as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão necessárias.

- b) No caso do pedido de intervenção incidir sobre a necessidade de orientação de carreira e/ou reorientação do percurso formativo, deverá ser preenchida a ficha de sinalização aos SPO. Esta deverá ser remetida ao respetivo Diretor de Turma, que por sua vez a fará chegar ao/a Coordenadora dos SPO.
- c) Estes pedidos de intervenção poderão ser solicitados em qualquer momento do percurso escolar do aluno e do ano letivo, preferencialmente pelo educador titular de grupo, professor titular de turma, diretor de turma ou pelo encarregado de educação.
- d) O(A) Psicólogo(a) aprecia o pedido de intervenção, calendariza a avaliação da situação, tendo em conta os critérios definidos, em colaboração com o educador titular de grupo, professor titular de turma ou diretor de turma.

Artigo 128.º

CrITÉrios de priorização de atendimento, após a análise da sinalização

Serão priorizados, no atendimento:

- a) Casos de risco imediato, sinalizados pelos(as) professores Titulares Diretor(as) de Turma ou diretamente pela Direção Executiva (intervenção em situação de crise; *bullying*; luto; abuso e maus-tratos; comportamentais graves, com risco de ameaça ao bem-estar do próprio ou de terceiros).
- b) Aluno(a) com insucesso escolar continuado e que evidencia necessidades de suporte à aprendizagem que não foram supridas pela aplicação das medidas universais.
- c) Alunos sinalizados em risco de abandono escolar.
- d) Alunos que contactem diretamente o SPO
- e) Alunos sinalizado por questões emocionais ligeiras, que não apresentem um impacto direto na aprendizagem, e alunos com dificuldades de organização do trabalho escolar que possam ser encaminhados para outras respostas

educativas, tais como as tutorias e mentorias.

CAPÍTULO V

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

Artigo 129.º

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

1 - A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, de composição diversificada, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

2 - A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade.

3 - A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

4 - São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- a) Um dos docentes que coadjuva o(a) Diretor(a);
- b) Um docente de Educação Especial;
- c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um(a) Psicólogo(a).

5 - São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o(a) docente titular de grupo/turma ou o(a) Diretor(a) de turma do(a) aluno(a), consoante o caso, outros docentes do(a) aluno(a), técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o(a) aluno(a).

6 - Cabe à diretora designar:

- a) Os elementos permanentes;
- b) O(a) Coordenador(a), ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
- c) O local de funcionamento.

7 - Cabe à coordenadora da equipa multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação.

8 - Compete à equipa multidisciplinar:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico -pedagógico previsto e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem (estrutura de apoio agregadora de recurso humanos e materiais, dos saberes e competências da Escola).

Artigo 130.º

Objetivo

No quadro da equidade educativa, subjacente ao conceito de educação inclusiva, pretende-se que o Agrupamento, através dos serviços especializados em estreita articulação com os demais docentes, consubstanciada na equipa multidisciplinar e outros recursos da comunidade, consiga assegurar as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão necessárias a todos os alunos.

SECÇÃO I

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS POR PROTOCOLO DO AGRUPAMENTO COM INSTITUIÇÕES E SERVIÇOS/PROJETOS DA COMUNIDADE

Artigo 131.º

Articulação dos Serviços

1 – Todos os serviços técnicos especializados aqui visados devem prestar contas à Diretora do trabalho desenvolvido, elaborando um relatório

no final de cada ano letivo, no qual refiram, entre outros aspetos:

- a) O número de alunos apoiados, sua tipologia e escolas onde prestou apoio;
- b) A natureza do apoio prestado e sua eficácia;
- c) Alunos referenciados e não apoiados e razões justificativas.

2 – Elaborar relatório de avaliação do trabalho desenvolvido com a criança/aluno, com uma periodicidade trimestral, a apresentar ao docente titular de grupo/turma/diretor de turma.

3 – Estes serviços devem articular a sua intervenção e distribuição de casos a apoiar com outros serviços especializados existentes no Agrupamento, evitando a sobreposição do tipo de intervenção, no atendimento de alunos.

CAPÍTULO VI

ATIVIDADES DE APOIO EDUCATIVO E DE ENRIQUECIMENTO E COMPLEMENTO CURRICULAR

SECÇÃO I

ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

Artigo 132.º

Atividades de Apoio Educativo

As Atividades de Apoio Educativo devem funcionar de modo a evitar que os alunos não abrangidos fiquem com tempos desocupados, ausência de aula, preferencialmente ao primeiro e último tempo da manhã e ao primeiro e último tempo da tarde.

Artigo 133.º

Medidas de Promoção do Sucesso Escolar

Em cada ano letivo serão definidos, sempre que necessário, planos de atividades de acompanhamento pedagógico de turma ou individual, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos entre as quais:

- a) Medidas de apoio ao estudo no 2.º Ciclo, orientadas para a satisfação de necessidades específicas dos alunos, implementando não só estratégias de estudo e de desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos do aluno, mas também atividades de reforço de aprendizagem com acompanhamento na realização dos trabalhos de casa.

- b) Apoio ao Estudo no 1.º Ciclo, visando, prioritariamente, o reforço do apoio nas disciplinas de Português e de Matemática.
- c) Adoção de percursos curriculares alternativos e de programas integrados de educação e formação, adaptados ao perfil e especificidade dos alunos.
- d) Encaminhamento para percurso vocacional, após redefinição do percurso escolar dos alunos.
- e) Acompanhamento a alunos que transitam para os 2.º ou 3.º Ciclos com classificação final inferior a 3 a português ou a Matemática no ano de escolaridade anterior.

Artigo 134.º

Regras de Frequência do Apoio ao Estudo (2.º CEB)

Complemento de Educação Artística (CEA)

A frequência destas ofertas de escola é obrigatória para os alunos que forem indicados pelos respetivos Conselhos de Turma, ouvido o Encarregado de Educação.

Artigo 135.º

Apoio Tutorial Específico (ATE)

1 – O apoio tutorial específico visa possibilitar um trabalho de acompanhamento permanente a alunos com um historial de retenção de modo a encontrar respostas adequadas às dificuldades específicas de cada aluno, facilitando e apoiando-os no estudo, na sua integração na turma e na escola, no cumprimento das regras escolares e no projeto de vida escolar.

2 - O apoio tutorial específico abrange os alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.

3 - Cada professor Tutor acompanha um grupo de 10 alunos.

4 - Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao professor Tutor quatro horas semanais.

5 - Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor Tutor.

6 - Os alunos referidos neste artigo beneficiam do apoio tutorial, independentemente da tipologia de curso que frequentem.

Artigo 136.º

Competências do Professor Tutor do Apoio Tutorial Específico

Compete, em especial, ao professor Tutor do Apoio Tutorial Específico:

- a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
- b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
- c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
- d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
- f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
- h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

Artigo 137.º

Atividades letivas fora da escola

1 – Consideram-se atividades letivas fora da escola:

- a) «Visita de estudo», atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações;
- b) «Geminação», a cooperação entre duas instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, firmada através de protocolo, a partir do reconhecimento e

partilha de valores e de princípios comuns, que permitem a realização conjunta de atividades escolares e culturais tendentes a promover a melhoria das aprendizagens, a solidariedade e cooperação entre a população escolar, familiares e instituições;

- c) «Intercâmbio escolar», atividade educativa que tem por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra escola, nacional ou estrangeira, por um determinado período de tempo;
- d) «Representação de escola», meio pelo qual as escolas, através da participação individual ou coletiva de membros da sua comunidade, comparecem em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras por si consideradas relevantes;
- e) «Passeio escolar», atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.

2 – Estas atividades devem:

- a) Ser orientadas, fundamentalmente, para proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem matérias lecionadas;
- b) Ser planificadas, preferencialmente, no início do ano letivo;
- c) Constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, do Conselho de Turma e da respetiva equipa educativa.

3 – Os projetos devem ser colocados na plataforma INOVAR PAA pelo(s) professor(es) organizador(es), para aprovação em Conselho Pedagógico, respeitando os seguintes itens:

- a) Os organizadores da visita de estudo devem, até oito dias antes da sua realização, preencher a proposta da visita na plataforma INOVAR PAA, ou de outra forma que vier a ser comunicada.

- i. Os organizadores da visita de estudo devem enviar antecipadamente, até 48 horas;
 - ii. A lista dos alunos participantes aos diretores de turma, pela via que considerem mais expedita;
 - iii. O número de alunos participantes à responsável pela ação social escolar dos serviços administrativos;
 - iv. A lista dos alunos participantes e os professores responsáveis/acompanhantes na Direção, via endereço eletrónico;
 - v. O plano de atividades (elaborado por todos os professores responsáveis/participantes) para os alunos que, por circunstâncias excecionais, não podem participar na visita na Direção, via endereço eletrónico.
- b) Os organizadores da visita devem, até oito dias após a sua realização, efetuar a avaliação da visita e assegurar que os destinatários/participantes também façam essa avaliação, na plataforma INOVAR PAA, ou de outra forma que vier a ser comunicada;
- i. As disposições específicas relacionadas com as visitas de estudo no ensino profissional encontram-se definidas no Regulamento dos Cursos Profissionais, anexo a este Regulamento.
 - ii. As saídas da Escola no âmbito das atividades do desporto escolar estão sujeitas às normas e funcionamento das visitas de estudo sempre que se verifique aplicabilidade

4 – Depois de aprovado o projeto, a versão definitiva deverá ser comunicada aos respetivos encarregados de educação, que assinarão o termo de responsabilidade, em impresso próprio.

5 – Os professores das turmas, aquando da realização destas atividades, devem numerar e sumariar o Livro de Ponto digital da turma que levam à visita de estudo.

6 – O horário da turma deverá ser ocupado com o horário das disciplinas e professores

efetivamente participantes na atividade.

7 - Os professores que acompanham a(s) turma(s) deverão, de acordo com a especificidade do nível de ensino e características dos(as) alunos(as) dar cumprimento a uma das seguintes alíneas:

- a) Deixar, na plataforma Microsoft TEAMS, um plano de aula/trabalho para os alunos desenvolverem em assíncrono/regime autónomo;
- b) Trocar aula(s) com outro docente da turma, se possível;

Artigo 138.º

Desporto Escolar

1 – O Desporto Escolar rege-se por regras definidas pelo Ministério da Educação.

2 – A(s) modalidade(s) a desenvolver e o horário de funcionamento serão definidos, anualmente, procurando-se sempre que haja uma tarde para o desenvolvimento destas atividades.

Artigo 139.º

LUGAR do saber

Definição / Objetivo geral

1 - O Lugar do Saber, cumprindo os objetivos e metas definidos no Projeto Educativo do Agrupamento, constitui um espaço de partilha de aprendizagens e saberes, de pesquisa, de gestão e disponibilização de informação. Constitui, igualmente, o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), previsto no DL nº54/2018, de 6 de julho, como um espaço dinâmico e de mobilização para a inclusão.

2 - O Lugar do Saber proporciona aos/às alunos/as do Agrupamento a possibilidade de frequentar um espaço onde se coadune uma vertente pedagógica - o/a aluno/a pode estudar, tirar dúvidas ou realizar os trabalhos escolares, em grupo ou individualmente - e uma vertente social: o/a aluno/a ocupa o seu tempo livre de forma construtiva e enriquecedora.

Artigo 140.º

Objetivos específicos

1 - Orientar e apoiar os/as alunos/as nas diferentes atividades escolares, facultar um apoio especializado de esclarecimento de dúvidas e preparação para instrumentos de avaliação entre outros.

2 - Fomentar o desenvolvimento da autonomia e da autoconfiança.

- a) Desenvolver competências sociais como o respeito pelos outros, a cooperação entre alunos/as e a comunicação/entrevista entre alunos.
- b) Estimular o gosto pelos estudos.
- c) Contribuir para o sucesso educativo dos/as alunos/as.
- d) Constituir-se como um espaço de partilha de saberes.

Artigo 141.º

Local e horário

1 - O espaço Lugar do Saber funciona na Biblioteca de cada escola, entre segunda e sexta-feira, onde os alunos/as serão orientados/as por professores/as de diferentes disciplinas.

2 - O horário de funcionamento está afixado nos espaços suprarreferidos.

Artigo 142.º

Funcionamento

Os/as alunos/as frequentam voluntariamente o espaço Lugar do Saber durante o seu horário de funcionamento, cabendo ao/à diretor/a de turma a sensibilização de discentes e Encarregados/as de Educação para a frequência do referido espaço.

Artigo 143.º

Competências da Coordenadora do espaço *Lugar do Saber*

À Coordenadora da sala Lugar do Saber compete:

- a) Divulgar informações relativas ao Lugar do Saber.
- b) Promover, organizar e coordenar as atividades promotoras do sucesso escolar dos/as alunos/as.
- c) Promover a cooperação entre os/as professores/as que constituem a equipa do Lugar do Saber.
- d) Apreciar e considerar todas as sugestões e críticas relativamente ao funcionamento do Lugar do Saber apresentadas por alunos/as, professores/as e funcionários/as.
- e) Proceder ao levantamento periódico do número de alunos/as frequentadores/as do Lugar do Saber.
- f) Elaborar um relatório final, por período, que deverá integrar o relatório da EMAIE;

- g) Elaborar o regulamento do espaço Lugar do Saber.

Artigo 144.º

Competências do/a docente a exercer funções no espaço *Lugar do Saber*

Ao/à docente responsável pelo Lugar do Saber compete:

- a) Conhecer o regulamento, bem como os recursos disponíveis e as metodologias a seguir.
- b) permanecer no espaço Lugar do Saber durante o tempo estipulado no seu horário.
- c) Mostrar disponibilidade face às solicitações dos/as alunos/as.
- d) Apoiar os/as alunos/as nas suas tarefas escolares (trabalhos de casa, trabalhos de grupo, pesquisas, preparação para os instrumentos de avaliação, outros).
- e) Zelar pela conservação e correta utilização dos equipamentos e materiais;
- f) Colaborar, sempre que necessário, na atualização dos recursos existentes;
- g) Registrar, em documento próprio, as presenças dos/as alunos/as.

Artigo 145.º

Regras de utilização do espaço *Lugar do Saber*

Os/as alunos/as devem:

- a) Entrar e sair do espaço do Lugar do Saber de forma ordeira.
- b) Manter silêncio durante a utilização do espaço.
- c) Em caso da realização de trabalhos em grupo, o diálogo e discussão entre os/as aluno/as deverá centrar-se no tema e assuntos relativos às tarefas a realizar, sem perturbar o bom ambiente da sala e o trabalho de todos/as os/as presentes.
- d) Manter em bom estado de conservação o mobiliário e os materiais disponibilizados.

Artigo 146.º

Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA)

1 - Integra uma equipa multidisciplinar, constituída por docentes de diversas áreas científicas e pedagógicas e outros técnicos, resultando da necessidade de criar um espaço destinado a acompanhar 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 o limite de faltas”.

2 - Integram ainda o GAA:

- a) docentes que tenham previsto no seu horário trabalho no GAA, com o objetivo de acompanhar os alunos com problemas de indisciplina, os não inscritos em E.M.R, que necessitam de estar enquadrados noutras atividades;
- b) os professores-tutores;
- c) um(a) técnico(a) de saúde que, em articulação com O(A) Coordenador(a) do PES, promoverá atividades, no sentido de prevenir comportamentos de risco e desenvolver competências no domínio da educação para a saúde;
- d) o(a) docente Representante do MEC na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) e docentes interlocutores nas várias escolas;
- e) representante do MEC no Núcleo Local de Intervenção (NLI), da Segurança Social;
- f) outros.

3 - A prática do GAA deverá assentar na articulação de todos os serviços referidos, numa relação de entreajuda, apostada na minimização dos comportamentos problemáticos dos alunos e no aumento da sua responsabilização, desenvolvendo capacidades, atitudes e valores, com vista ao acréscimo qualitativo da função educativa da escola.

Artigo 147.º **Clubes/Projetos**

1 – Em cada ano letivo, poderão funcionar Clubes/Projetos que revelem interesse para a comunidade escolar, tendo como objetivos:

- a) A melhoria das condições de ensino-aprendizagem;
- b) A otimização dos circuitos de comunicação;
- c) O espírito de equipa e entreajuda;
- d) A formação para a cidadania e o trabalho de voluntariado;
- e) A promoção da educação para a saúde;
- f) A promoção da educação ambiental;
- g) A participação em projetos europeus e intercâmbios escolares.

2 – Os Clubes/Projetos poderão ser de iniciativa

de alunos, professores, pais, encarregados de educação e funcionários, e deverão ser apresentados ao Conselho Pedagógico e aprovados pelos restantes órgãos da administração e gestão da escola, devem constar do InovarPAA.

3 – O funcionamento dos Clubes rege-se por regras a enunciar em regimento próprio.

SECÇÃO II **ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)/ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF)**

Artigo 148.º

Definição

1 – Consideram-se Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º CEB as que se desenvolvem além do horário curricular e que incidem nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias de informação e comunicação, nomeadamente:

- a) Jogos e atividade Física;
- b) Eduarte;
- c) Digit@lmente.

2 – As AEC são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo e devem constar do Plano Anual de Atividades.

3 – Consideram-se Atividades de Animação e Apoio à Família na Educação Pré-escolar as que se desenvolvem no acolhimento da manhã, antes das 9:00 horas, no acompanhamento do almoço, no prolongamento do horário, depois das 15:30 horas, e durante as interrupções letivas e férias, condicionado aos recursos humanos.

4 – A planificação, a supervisão pedagógica dos técnicos das AEC e das AAAF e o acompanhamento das atividades são da responsabilidade dos educadores/professores titulares de grupo/turma e dos respetivos Departamentos Curriculares.

5 – Para cada uma das referidas atividades, deve ser elaborado um Regimento, a rever anualmente.

Artigo 149.º

Regime de Funcionamento

1 – As Atividades de Enriquecimento Curricular, regem-se por regimento próprio, concebido e elaborado pelo Agrupamento de Escolas.

2 – As Atividades de Animação e Apoio à Família

são desenvolvidas sob a responsabilidade do Município e possuem regimento e Regulamento próprios, este último da responsabilidade da autarquia, e /ou instituições associadas.

Artigo 150.º

Frequência

- 1 – As Atividades de Enriquecimento Curricular são gratuitas e de frequência facultativa.
- 2 – Uma vez inscritos, a frequência por parte dos alunos é obrigatória, estando sujeitos à respetiva marcação de faltas em cada uma das atividades.
- 3 – As Atividades de Animação e Apoio à Família são de frequência facultativa, exigindo um pagamento de acordo com o previsto no Regulamento da autarquia.

CAPÍTULO VII

DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

SECÇÃO I

DIREITOS E DEVERES GERAIS

Artigo 151.º

Direitos Gerais

- 1 – Conhecer o Projeto Educativo do Agrupamento – Linhas Orientadoras, Plano de Estudos e Desenvolvimento Curricular, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades - e participar na sua concretização.
- 2 – Conhecer o Código de Conduta do Agrupamento.
- 3 – Participar no processo educativo.
- 4 – Expressar as suas ideias e opiniões de modo responsável.
- 5 – Ser respeitado na sua identidade individual, física, social, moral e religiosa, bem como ver respeitados os seus bens materiais.
- 6 – Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem em tempo útil e pelos meios adequados.
- 7 – Ver respeitado o seu direito ao sigilo em questões de ordem pessoal.
- 8 – Ser representado nos órgãos pedagógicos e de gestão da escola.
- 9 – Usufruir dos recursos materiais, espaços físicos e serviços do Agrupamento, dentro do regulamentado.
- 10 – Promover projetos e atividades de interesse para a comunidade escolar.

11 – Ser prontamente assistido em caso de acidente ou indisposição.

12 – Usufruir de condições de segurança, higiene e conforto.

13 – Beneficiar de um clima escolar positivo, promotor da aprendizagem, do respeito, da empatia e do bem-estar biopsicossocial.

14-Contribuir para uma Escola Sustentável, valorizando todos os seus recursos, utilizando racionalmente. Nomeadamente o consumo da água, da energia, os alimentos, efetuando a separação de resíduos e dando a utilização e encaminhamento adequado aos mesmos; valorização do território, designadamente a Paisagem protegida da Serra do Açor(ppsa), a Floresta, entre outros.

Artigo 152.º

Deveres Gerais

1 – Participar na elaboração e concretização do Projeto Educativo do Agrupamento – Linhas Orientadoras, Plano de Estudos e Desenvolvimento Curricular, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades.

2 – Cumprir o estipulado no Código de Conduta do Agrupamento.

3 – Respeitar os outros na sua identidade individual, social, moral e religiosa.

4 – Promover um relacionamento conducente à aproximação entre os diversos elementos da Comunidade Educativa.

5- Contribuir para uma Escola Sustentável, valorizando todos os seus recursos e adotando um consumo racional dos mesmos, nomeadamente o consumo da água, da energia, os alimentos, efetuando a separação de resíduos e dando a utilização e encaminhamento adequado aos mesmos; valorização do território, designadamente a PPSA, a floresta, entre outros.

6 – Colaborar em iniciativas promovidas pelo Agrupamento, no âmbito da educação, da cultura, do convívio e da solidariedade, que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto ser humano.

7 – Colaborar na criação e manutenção de hábitos de segurança, higiene e saúde dentro do recinto escolar, e em quaisquer outros espaços usados em atividades escolares fora da escola.

8- Contribuir para um clima escolar positivo, promotor da aprendizagem, do respeito, da empatia e do bem-estar biopsicossocial de toda a

comunidade.

9 – Limitar a circulação de veículos, dentro do recinto escolar, ao estritamente necessário, estacionando nos locais designados para o efeito.

10 – Colaborar na manutenção/preservação e no melhoramento dos recursos materiais e espaços físicos do Agrupamento.

11 – Respeitar os Regulamentos específicos para os vários espaços e serviços escolares.

12 – Representar o Agrupamento de modo responsável perante o meio e as instituições.

13 – Ser portador do cartão de identificação (cartão eletrónico de proximidade) de aluno, funcionário ou professor da escola e identificar-se, sempre que tal lhe seja solicitado.

14 – Manter desligados telemóveis, sistemas auriculares, acatando a proibição do seu uso sempre que decorram atividades no âmbito do processo ensino-aprendizagem (aulas, conferências, visitas de estudo, entre outros.).

SECÇÃO II

DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 153.º

Direitos dos Alunos

1 – 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.

2 – Escolher e usufruir, nos termos do quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, (d) o Projeto Educativo que proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade.

3 – Ter acesso a recursos educativos e materiais adequados ao desenvolvimento da sua formação escolar integral.

4 – Ser esclarecido sobre os conteúdos /aprendizagens essenciais das várias disciplinas, os respetivos objetivos e o processo de avaliação.

5 – Participar no seu processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos da avaliação formativa, auto e heteroavaliação.

6 – Ter acesso a normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola, bem como de utilização de instalações específicas.

7 – Constituir livremente uma Associação de

Estudantes.

8 – Receber apoio por parte do(a) Diretor(a) de Turma e/ou Conselho de Turma e/ou dos Serviços Especializados em questões de ordem escolar e pessoal, sempre que este seja necessário, dentro do disposto na lei.

9 - Usufruírem de medidas que lhes permitam reforçar as suas aprendizagens,

10 - Beneficiarem de um plano de ensino a distância ou de um plano de ensino misto (a distância e presencial), com as metodologias adequadas aos recursos disponíveis, garantindo o acesso equitativo às aprendizagens e critérios de avaliação adequados aos contextos em que se encontram, em caso de ausência prolongada, por motivos de saúde.

11 - Terem acesso aos conteúdos lecionados (via *mail* ou Microsoft *TEAMS*) e material de apoio em caso de isolamento profilático, em caso de doença devidamente comprovada (atestado médico).

12 – Beneficiar de um clima escolar positivo, promotor da aprendizagem, do respeito, da empatia e do bem-estar biopsicossocial.

13 – Receber orientação vocacional e de acesso ao ensino superior.

14 – Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação dos tempos livres.

15 – Dispor de espaços de convívio e de ocupação de tempos livres.

16 – 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, dificultadoras do acesso à escola ou ao processo de ensino.

17 – Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar.

18 - Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade.

19 - Beneficiar de apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares, à sua aprendizagem e à sua saúde psicológica através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo.

20 – 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.

21 – Solicitar a substituição dos seus representantes de forma devidamente fundamentada, nos termos da lei.

22 – Reunir com os colegas, o Diretor de Turma e o Conselho de Turma, por iniciativa de um grupo de alunos, dos docentes da turma ou do delegado de turma, sempre que o assunto o justifique e sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

23 – Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno.

24 – Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente, através da página da escola, do correio eletrónico, da plataforma Moodle e do(a) Diretor(a) de Turma.

25 – Participar nas diferentes atividades da Escola, nos termos da lei e deste Regulamento.

26 - Fruir dos direitos consagrados nas alíneas 12) 13), 14), 16) e 24) pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedado, em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

27 – E demais direitos consignados no artigo 7.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, (com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 46/2012, de 17 de setembro).

Artigo 154.º **Deveres dos Alunos**

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

2 – Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares.

3 – Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem.

4 – 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.

5 – Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.

6 – Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente.

7 – Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.

8 – Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.

9 – Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa.

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

11 – Denunciar, com brevidade, casos de violência, *bullying* e/ou *ciberbullying* do próprio ou de colegas junto dos diretores de turma.

12 – Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.

13 – Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa, entregando todos os achados.

14 – Participar na eleição dos seus Representantes e prestar-lhes colaboração.

15 – Ser portador do cartão de proximidade da escola e zelar pelo seu bom estado de conservação. A utilização do cartão de proximidade está sujeito a normas próprias.

16 – Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado por um Assistente Operacional ou Docente.

17 – Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros.

18 – Recusar brincadeiras violentas, que ponham em risco a integridade física e psicológica de terceiros.

19 – Solicitar autorização prévia da Diretora, antes de afixar quaisquer comunicados e/ou cartazes.

20 – Respeitar as normas de segurança afixadas nos locais adequados, nomeadamente extintores

e depósito de gás.

21 – Praticar atividades de caráter desportivo apenas nos locais designados para o efeito.

22 – Não se ausentar do recinto escolar durante o horário letivo, no caso dos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, salvo com autorização prévia dos pais e encarregados de educação ou quando acompanhados por docentes com prévia autorização da Diretora.

23 – Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da Escola/do Agrupamento e o Regulamento Interno do mesmo.

24 – Consultar, regularmente, o correio eletrónico, nos dias úteis.

25 – Comparecer às aulas nas situações de alteração de horário, exceto no caso em que o aluno alegue um dos impedimentos previstos na lei em vigor.

26 – Não possuir e não consumir substâncias psicoativas (ex. tabaco, bebidas alcoólicas, cannabis...).

27 – Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas, nas 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, pelo responsável pela Direção ou pela supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.

28 – Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela Direção da escola ou pela 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.

29 – 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 da Diretora.

30 – Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.

31 – Apresentar-se com vestuário que se revele

adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.

32 – 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 resultantes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

33 – São ainda deveres dos alunos, em situação de aula, aquando da utilização dos computadores/portáteis:

- a) Verificar o estado do equipamento no início e no fim da utilização;
- b) Apresentar as anomalias detetadas ao professor;
- c) Não alterar/eliminar/gravar nos discos rígidos quaisquer ficheiros;
- d) Verificar que todos os equipamentos ficam desligados após a sua utilização.

34 – E demais deveres consignados no artigo 10.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 46/2012, de 17 de setembro).

Artigo 155.º

Uso indevido do telemóvel/equipamento eletrónico

A utilização indevida do uso do telemóvel ou de outro equipamento eletrónico, por parte dos alunos, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar, acarreta:

- a) a entrega do referido equipamento ao professor, por parte do aluno;
- b) a posterior entrega, por parte do professor, do referido equipamento à Diretora, Subdiretora, Adjuntos ou Coordenadores de Estabelecimentos;
- c) a comunicação do sucedido, por parte do professor, ao Diretor de Turma.
- d) a entrega do equipamento, apenas, ao Encarregado de Educação.

Artigo 156.º

Processo Individual do Aluno

1 — O percurso escolar do aluno é documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2 — O processo individual inicia-se na Educação Pré-escolar e é atualizado ao longo da escolaridade obrigatória, de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

3 — A atualização do processo, previsto no número anterior, é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º Ciclo, e do(a) Diretor(a) de turma, nos 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário.

4 — O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola.

5 — São registadas e arquivadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente:

- a) Elementos fundamentais de identificação do aluno (constante nos suportes informáticos em vigor);
- b) Fichas de registo de avaliação (constante nos suportes informáticos em vigor);
- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
- e) Relatórios Técnico Pedagógicos, Planos Educativos Individuais e Planos Individuais de Transição no caso de o aluno ser abrangido por medidas seletivas e/ou adicionais, no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018.
- f) O Plano de Integração dos alunos estrangeiros que estejam ao abrigo do despacho n.º 2044/2022, de 16 de fevereiro.
- g) Os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (referentes a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas corretivas e sancionatórias e seus efeitos);
- h) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno;

6 - As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros

da comunidade educativa que a elas tenham acesso;

7 - O processo individual do aluno encontra-se na escola-sede do Agrupamento, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

Artigo 157.º

Acesso ao Processo Individual do Aluno

1— Os professores, o encarregado de educação ou o próprio aluno têm acesso ao respetivo processo individual na presença do educador titular de grupo no Pré-escolar, do professor titular de turma no 1.º Ciclo, do(a) Diretor(a) de turma no 2.º, 3.º Ciclos e Secundário.

2— Poderão ainda ter acesso ao processo individual do aluno, outros professores, nomeadamente das disciplinas e atividades de complemento ou enriquecimento curricular em que o aluno se encontra inscrito, bem como os técnicos, psicólogo, terapeuta da fala, fisioterapeuta, técnico de serviço social, que, com ele ou com a família, trabalham, mediante o preenchimento de um requerimento a apresentar nos serviços administrativos do Agrupamento.

3 — Este acesso deverá realizar-se, de preferência, no período de atendimento aos encarregados de educação.

Artigo 158.º

Diplomas e Certificados

1 — A emissão do diploma e do certificado dos alunos, que conferem o ensino básico e o ensino secundário, bem como a atribuição do respetivo nível de qualificação, deve ser feita de acordo com o definido na Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro.

2 - O certificado deve atestar, sempre que aplicável, a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola, em atividades no âmbito da Cidadania e Desenvolvimento e em projetos que contribuam para a sua formação pessoal e social, designadamente de mentoria, voluntariado, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, entre outros.

3 - Para efeitos do registo nos termos do n.º 1, deverá ser tido em consideração o seguinte:

- a) as atividades e projetos deverão constar do Plano Anual de Atividades da escola (PAA), a definir em cada ano letivo.
- b) o aluno deverá ter um papel ativo e relevante no desenvolvimento e concretização da atividade ou projeto.
- c) o aluno obteve uma distinção, um prémio ou reconhecimento público com a sua participação numa atividade ou projeto do PAA.

4 - Para efeitos do registo do n.º 1, deverá ser identificado o ano letivo, a que a participação reporta, bem como a designação do órgão, projeto ou atividade, e respetivo cargo ou função.

5 - Por cada ciclo ou nível de escolaridade, apenas há lugar até três registos, num total de 12 registos na conclusão da escolaridade obrigatória.

6 - No ensino individual e no ensino doméstico, serão registados os projetos identificados no protocolo de colaboração.

SUBSECÇÃO I

NORMAS REGULAMENTADORAS DO REGIME DISCIPLINAR E DE ASSIDUIDADE DOS ALUNOS / MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 159.º

Frequência e Assiduidade dos Alunos

1 – O regime de faltas dos alunos é regido pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 46/2012, de 17 de setembro). Para além do dever de frequência nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

2 – Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com os seus educandos, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3 - O dever de assiduidade e pontualidade implica a presença e comparência pontual do aluno nas atividades letivas, munido do material didático ou equipamentos necessários, de acordo com as orientações dadas pelos professores. Implica, ainda, a adoção de uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da idade, ao processo de ensino.

4 - Apesar da frequência na Educação Pré-escolar não ter carácter obrigatório, ser por isso facultativa, devem os encarregados de educação

informar e justificar as faltas dos seus educandos, perante o docente titular de grupo.

5 – O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

6 – A falta é a ausência do aluno a uma atividade letiva.

7 – Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

8 – A ausência a qualquer atividade letiva, cujo horário seja alterado, desde que previamente acordado com a turma, com o professor e com o Diretor(a) turma, implicará a marcação de falta.

9 – A falta de pontualidade só poderá ser justificada pelo(a) Diretor(a) de turma, caso a justificação apresentada seja considerada válida.

10 – A comparência do aluno às atividades escolares, sem se fazer acompanhar do material necessário, apenas pode ser justificada, quando não o impeça de desenvolver as atividades programadas.

11 – À primeira falta registada no Livro de Ponto digital, na sequência de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário, o docente titular da disciplina deverá informar o Diretor de Turma.

12 – À primeira falta registada no Livro de Ponto digital, na sequência de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário, o encarregado de educação será informado pelo professor titular de turma (1.º Ciclo), pelo docente titular da disciplina (2.º e 3.º Ciclos) e pelo diretor de turma (Ensino Secundário).

13 – As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

14 – As faltas são registadas pelo professor titular da turma ou pelo diretor de turma, em suportes administrativos adequados.

Artigo 160.º

Faltas Justificadas

Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada, por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando

- maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por um médico, se o impedimento for superior a três dias úteis. Tratando-se de doença de carácter crónica ou recorrente, pode uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação 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) 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;
 - h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais nos termos da legislação em vigor;
 - i) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis.
 - j) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas, nos termos da lei;
 - k) Realização de exame de condução, teórico e prático;
 - l) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - m) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - n) As decorrentes de suspensão preventiva, 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;
 - o) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
 - p) 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.

Artigo 161.º

Justificação de Faltas

1 – A justificação das faltas exige um pedido escrito, apresentado pelos pais ou encarregados de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular de turma, com indicação do dia, da hora e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma, tratando-se de aluno do Ensino Básico, na plataforma *INOVAR* e/ou correio eletrónico, de aluno do Ensino Secundário.

2 – O(A) Diretor(a) de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior, 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.

3 – 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.

4 – A partir da 3.ª justificação, declarada pelo encarregado de educação, evocando motivos de saúde, deverá o Diretor de Turma exigir a

presença do mesmo.

5 – Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola. Os professores entregarão, de modo mais expedito, material de apoio que permita a recuperação das aprendizagens.

Artigo 162.º

Faltas Injustificadas

1 – As faltas são consideradas injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos dos artigos 138.º e 139.º deste Regulamento;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite, devendo tal injustificação ser devidamente fundamentada, de forma sintética, e comunicada, no prazo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma. Não serão aceites justificações que não refiram o motivo da falta ou estejam indevidamente preenchidas, nomeadamente ausência de referência ao dia e/ou hora em que ocorreu e/ou não apresentar a assinatura legível e conforme do encarregado de educação;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 – As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 163.º

Excesso Grave de Faltas

1 – No 1.º Ciclo do Ensino Básico, o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas;

2 – Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

3 – Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.

4 – Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou o aluno, quando maior de idade, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

5 – A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

6– Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como das diligências e dos procedimentos até então adotados pela escola e pelo encarregado de educação, procurando, em conjunto, soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 164.º

Efeito da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas

1 – A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas, previstos nos pontos 1 e 2 do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, podendo, ainda, conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

2 – A ultrapassagem dos limites de faltas, previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 3 do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa

em causa.

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 artigo, são, obrigatoriamente, comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais, ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, 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 presente Regulamento relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

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

7 – O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

8 – 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.

9 – As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

10 – O disposto no número anterior é aplicado, independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, sendo os conteúdos a trabalhar confinados às aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

11 – Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

12 – Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas anteriormente referidas sempre que, para o cômputo do número e limites de faltas, 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.

13 – O incumprimento das medidas de recuperação e de integração 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.

14 – Na iminência de abandono escolar, as medidas referidas no número anterior podem ser aplicadas a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

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

16 – Quando a medida 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 ou a sua ineficácia, por causa não imputável à escola, determinam, ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

- a) a retenção no ano de escolaridade respetivo, para os alunos a frequentar o 1.º Ciclo do Ensino Básico, 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) a retenção no ano de escolaridade em curso, para os restantes alunos, 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, até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

17 — Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, o incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação e de integração 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.

18 — 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.

19 — O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades de recuperação e de integração pode dar, também, lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Estatuto.

Artigo 165.º

Finalidades das Medidas Disciplinares Corretivas e Sancionatórias

1 — As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias devem:

- a) Prosseguir finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração;
- b) Garantir o normal prosseguimento das atividades da escola;
- c) Visar a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica dos alunos;
- d) Conduzir ao equilibrado desenvolvimento da personalidade do aluno e da sua capacidade de se relacionar com os outros;
- e) Contribuir para a plena integração do aluno na comunidade educativa;

- f) Potenciar o desenvolvimento do sentido de responsabilidade do aluno;
- g) Contribuir para o desenvolvimento das aprendizagens do aluno.

2 — As medidas disciplinares sancionatórias prosseguem, igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

Artigo 166.º

Determinação da Medida Disciplinar

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

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

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

Artigo 167.º

Medidas Disciplinares Corretivas

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 na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período, diário e/ou semanal, de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
- d) 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;
- f) A realização de fichas de trabalho e/ou de outras atividades, obrigatoriamente na escola, na sequência da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.

2 – As tarefas e atividades referidas na alínea c) do n.º 1 podem assumir as seguintes modalidades:

- a) Apoio aos laboratórios: colaborar com professores e assistentes operacionais na preparação dos equipamentos necessários às atividades dos laboratórios e/ou na sua lavagem e arrumação, durante o período máximo de três horas, a distribuir de acordo com as disponibilidades do horário do aluno e as necessidades dos serviços e, se possível, em dias consecutivos;
- b) Apoio ao refeitório: colaborar com os funcionários na limpeza e arrumação do refeitório, durante o período máximo de três horas, a distribuir de acordo com as disponibilidades do horário do aluno e as necessidades dos serviços e, se possível, em dias consecutivos;
- c) Manutenção dos espaços e equipamentos: colaborar com os assistentes operacionais, na manutenção dos espaços verdes da escola, recolha de lixo e/ou na reparação de eventuais danos nos equipamentos escolares, durante o período máximo de três horas, a distribuir de acordo com as disponibilidades do horário do aluno e as necessidades dos serviços e, se possível, em dias consecutivos.
- d) Cumprimento de atividades que permitam a integração comunitária do aluno, mediante o estabelecimento de protocolos com instituições locais para o efeito.

Artigo 168.º

Competência para Aplicação das Medidas Disciplinares Corretivas

- 1 – 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 – A aplicação da medida corretiva da ordem de

saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva responsabilidade do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada e a permanência do aluno na escola.

3 – Quando houver ordem de saída da sala de aula, o aluno deve ser encaminhado para o GAA ou para a Biblioteca Escolar com tarefas para executar. A ocorrência deve ser comunicada ao Diretor de Turma por escrito, no próprio dia ou no dia seguinte, pelo docente titular da disciplina. O docente do GAA ou o assistente operacional da Biblioteca Escolar deve confirmar, pelo meio mais expedito, a presença do aluno ao Diretor de Turma.

4 - O aluno deve elaborar um relatório crítico de autoavaliação dos factos integrantes do seu comportamento que deram origem à sua saída de sala de aula e entregará no final ao diretor de turma.

5 – O Diretor de Turma deverá dar conhecimento, pelo meio mais expedito, ao Encarregado de Educação do aluno e convocá-lo para vir à escola analisar a situação do seu educando.

6 - No caso do encarregado de educação não comparecer na escola apesar da convocatória do(a) Diretor(a) de turma, o encarregado de educação será convocado de imediato pela Diretora da Escola.

7 - O encarregado de educação poderá ser convocado pela diretora através de notificação a ser efetuada pelas autoridades policiais em caso de recusa reiterada de comparecer na escola.

8 – 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.

9 – O Diretor de Turma deverá convocar um Conselho de Turma extraordinário para apreciar os comportamentos reincidentes, sempre que tal se justifique.

10 – A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 do artigo 146.º é da competência da Diretora que, para o efeito, procede, sempre, à audição do(a) Diretor(a) de

Turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor Tutor ou da equipa multidisciplinar caso existam.

11 – A aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea *d)*, do n.º 1, do artigo 146.º - condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos - não poderá ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

12 – A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 do artigo 146.º é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 169.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar 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 ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

São medidas disciplinares sancionatórias:

- i. A repreensão registada;
- ii. A suspensão até 3 dias úteis;
- iii. A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- iv. A transferência de escola;
- v. A expulsão de escola.

Artigo 170.º

Aplicação das Medidas Disciplinares Sancionatórias

1 – A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo. É da responsabilidade da Diretora do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se, no respetivo Processo Individual do Aluno, a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

2 – A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada pela Diretora do Agrupamento de Escolas, garantidos que estejam

os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

3 – A medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, sendo competente para a sua aplicação a Diretora, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.

4 – A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência, com possibilidade de delegação, do(a) Diretor(a)-Geral da Educação.

5 – A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola 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.

6 – A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete à delegação do(a) Diretor(a)-Geral da Educação.

7 – 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.

8 – Complementarmente às medidas previstas no n.º 2 do artigo 148.º, compete à Diretora do Agrupamento de Escolas decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar, a substituição dos bens lesados ou, quando aqueles não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pela Diretora, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 171.º

Cumulação de Medidas Disciplinares

1 – A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *a)* a *e)* do n.º 2 do artigo 146.º é cumulável entre si.

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

3 – Sem prejuízo do disposto nos números

anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida.

Artigo 172.º

Representantes dos alunos

1 – Os alunos são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de Direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente Regulamento.

2 – São elegíveis para delegado(a) ou subdelegado(a) todos os alunos da turma:

- a) que estejam matriculados a todas as disciplinas;
- b) que não tenham sido sujeitos a medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
- c) que não tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina;
- d) que não tenham sido retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.
- e) com reconhecido sentido de responsabilidade e manifesta disponibilidade para o cargo;
- f) com capacidade de relacionamento e liderança.

3 - A eleição, referida no número anterior, realiza-se até ao final do mês de outubro de cada ano letivo, na presença do(a) Diretor(a) de turma.

4 - A eleição do(a) delegado(a) e do(a) subdelegado(a) de turma realiza-se por sufrágio secreto, direto e universal.

5 - A votação é uninominal, sendo eleitos os dois alunos que obtenham maior número de votos expressos.

6 - Em caso de empate, realizar-se-á um segundo escrutínio, ao qual se submetem, apenas, os dois alunos mais votados.

7 - Após a votação, os Serviços de Administração escolar colocarão no livro de ponto digital a identificação do delegado e do subdelegado.

Artigo 173.º

Competências do(a) delegado(a) de turma

Sendo o principal representante dos alunos da sua turma, compete ao(à) delegado(a) de turma:

- a) Colaborar com os professores, na divulgação de informações de interesse

para a turma;

- b) Transmitir aos professores, e em particular ao(à) Diretor(a) de turma, pedidos de informação ou esclarecimento dos restantes alunos, relativamente a assuntos da vida escolar;
- c) Cooperar na divulgação do Regulamento interno, ajudando a fazer respeitar as suas normas;
- d) Promover o diálogo, como forma adequada de resolução de problemas;
- e) Consciencializar os restantes alunos da turma da necessidade de salvaguardar a conservação e a limpeza das instalações e o bom estado dos equipamentos;
- f) Mediar a comunicação entre os colegas e os demais membros da comunidade escolar, no sentido de prevenir, detetar e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- g) Solicitar ao(à) Diretor(a) de turma a realização de reuniões da turma, para apreciação de matérias relacionadas com o seu funcionamento;
- h) Representar os alunos, no respetivo conselho de turma e na assembleia de delegados.
- i) Elaborar o relatório de ocorrência no caso de um aluno sair da sala de aula por ordem do professor.

Artigo 174.º

Competências do(a) Subdelegado(a) de Turma

O(A) segundo(a) aluno(a) mais votado(a) será o(a) subdelegado(a) de turma, cabendo-lhe coadjuvar o(a) delegado(a) e substituí-lo(a), nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 175.º

Cessação de funções

O(A) delegado(a) de turma pode cessar funções nas seguintes condições:

- a) Por deliberação do(a) Diretor(a) da Escola, em resposta a solicitação do(a) Diretor(a) da turma, nos casos em que o seu comportamento e atitudes revelem falta de perfil para a função;
- b) A seu pedido, mediante justificação válida, apresentada ao diretor de turma;
- c) Por proposta de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma, por razões

devidamente fundamentadas,

- d) Quando lhe seja aplicada medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
- e) Quando seja excluído da frequência de qualquer disciplina ou retido, em qualquer ano de escolaridade, por excesso grave de faltas.

Artigo 176.º

Assembleia de delegados

- 1 - A assembleia de delegados de turma é um órgão de coordenação e orientação da atividade dos alunos.
- 2 - É constituída por um delegado do 1CEB cada Escola por turma restantes (2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário).
- 3 - Os delegados representantes dos alunos são eleitos em assembleia de turma, sendo eleito delegado(a) o(a) aluno(a) que apresentar maior número de votos.
- 4 - São competências da assembleia de delegados:
 - a) Apresentar propostas de atividades a incluir no Plano Anual de Atividades;
 - b) Pronunciar-se sobre o Regulamento Interno;
 - c) Pronunciar-se sobre o Projeto Educativo;
 - d) Analisar algumas situações, nomeadamente a assiduidade, o aproveitamento e o comportamento e trabalhar em conjunto com os outros órgãos da comunidade escolar, no sentido de encontrar soluções;
 - e) Exercer as demais competências que lhe são atribuídas por lei.
 - f) Elaborar e fazer aprovar o seu regimento.
- 5 - A assembleia de delegados reúne, ordinariamente, uma vez por período escolar, convocada pelo(a) respetivo(a) presidente, por sua iniciativa, ou, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo(a) Diretor(a) da Escola, ou a requerimento de um terço das turmas nela representadas.
- 6 - A convocatória da assembleia de delegados deverá ser enviada por correio interno, com pelo menos 48 horas de antecedência, indicando-se a ordem de trabalhos, a data, o horário previsto e o local onde a reunião terá lugar.

Artigo 177.º

Critérios de seleção para a mobilidade de alunos no estrangeiro

- 1 — Os alunos serão selecionados para as mobilidades/projetos europeus de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Média dos resultados académicos anteriores ao período de mobilidade;
 - b) Inexistência de qualquer participação, falta disciplinar, ou qualquer outra penalização de carácter disciplinar, no período que antecede a mobilidade ou a respetiva seleção;
 - c) Classificação académica da disciplina de Inglês no período que antecede a mobilidade;
 - d) Participação ativa em atividades da Escola ou relacionadas com o projeto.
- 2 — A equipa responsável pela mobilidade selecionará os alunos de acordo com os critérios referidos anteriormente.

Artigo 178.º

Português Língua Não Materna (PLNM)

No quadro da legislação em vigor, o agrupamento tem a responsabilidade de proporcionar aos alunos, cuja língua materna não é o português, atividades curriculares específicas que lhes garantam um domínio suficiente da língua portuguesa enquanto veículo de saberes escolares, permitindo a sua integração no sistema educativo.

As atividades de Português Língua Não Materna, adiante designado por PLNM, aplicam-se aos alunos do ensino básico e aos alunos do ensino secundário que tenham o Português como segunda língua.

- 1 — Os alunos cuja língua materna não seja o Português efetuam uma avaliação diagnóstica em língua portuguesa com base no Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, com vista a determinar o seu nível de proficiência linguística.
- 2 — Os alunos que, em função dos resultados obtidos na avaliação diagnóstica, forem inseridos no nível de iniciação (A1 e A2) ou no nível intermédio (B1), beneficiam de um apoio por nível de proficiência
- 3 — Após conhecimento dos resultados da

avaliação diagnóstica, são definidos critérios de avaliação para os alunos referidos no número anterior, de forma a adequar o Projeto Curricular de Turma às suas necessidades.

4 – Os alunos que, em função dos resultados obtidos na avaliação diagnóstica, forem inseridos no nível avançado consideram-se aptos para acompanhar o currículo nacional.

5 – A coordenação dos grupos de nível de proficiência linguística é da responsabilidade de um professor de Língua Portuguesa ou de Português que deve articular com os restantes elementos do conselho de turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, com o professor titular, no caso do 1.º ciclo.

6 – No decurso do ano letivo, de acordo com a avaliação efetuada, os alunos podem transitar de nível de proficiência linguística.

7 – Os alunos de PLNM que obtenham aprovação na disciplina no final do ano letivo transitam obrigatoriamente para o nível seguinte de proficiência linguística.

8 – As atividades de PLNM são de frequência obrigatória, para os alunos posicionados no nível de iniciação e no nível intermédio.

Artigo 179.º

Constituição de turmas de PLNM

1 – Os alunos de PLNM que se encontrem nos níveis de iniciação (A1, A2) ou intermédio (B1) realizam, no 6.º e no 9.º ano, a prova final de PLNM, e, no 12.º ano, o exame final nacional de PLNM, quer estejam ou não integrados em grupos de nível de proficiência linguística.

2 – Sempre que os alunos transitem para o nível avançado (B2) e se encontrem em ano de realização de provas finais de 6.º e 9.º anos, fazem a prova final de português ou o exame final nacional de português, dado que acompanham o currículo destas disciplinas.

3 – No 1.º Ciclo do Ensino Básico, o PLNM continua a funcionar no âmbito do estudo acompanhado.

4 – Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, não existindo número mínimo de dez alunos para constituição de grupos de nível de proficiência linguística, deverá a escola, no âmbito da sua autonomia, proporcionar atividades de apoio de PLNM.

5 – Os alunos de nacionalidade brasileira, tendo o português como língua materna, não devem ser

inseridos em PLNM.

SECÇÃO III EDUCADORES/PROFESSORES

Artigo 180.º

Direitos dos Educadores/Professores

1 – Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aos docentes são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do referido estatuto.

2 – São, ainda, direitos dos educadores/professores:

- a) Participar ativamente no processo educativo;
- b) Ter acesso atempadamente a toda a informação necessária para o exercício da função educativa;
- c) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvido nas suas razões;
- d) Dispor de apoio técnico, recursos educativos e materiais necessários ao bom desempenho de funções ou de cargos adstritos, direta ou indiretamente, à sua atividade;
- e) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento profissional;
- f) Assegurar, sempre que possível, continuidade pedagógica, uma vez que o acompanhamento plurianual das turmas, por parte do docente, contribui para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- g) Conhecer as deliberações dos órgãos de Direção e administração e de orientação pedagógica;
- h) Ter direito à segurança na sua atividade profissional, através da prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, bem como através da promoção das condições de higiene, saúde (física e psicológica) e segurança do seu local de trabalho;
- i) Exercer atividades sindicais no âmbito da legislação em vigor;

- j) Ver reconhecida a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre si no exercício das suas funções ou por causa destas;
- k) Ver considerada e reconhecida a sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- l) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento do Agrupamento;
- m) Beneficiar de um clima escolar positivo, promotor da empatia e do bem-estar;
- n) Ter acesso ao Regulamento Interno.

Artigo 181.º

Deveres dos Educadores/Professores

1 – O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente, está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

2 – São ainda deveres do pessoal docente no exercício das funções que lhe estão atribuídas:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente e promover um bom relacionamento com toda a comunidade educativa;
- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as

competências adquiridas na sua prática profissional;

- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as normas legais sobre educação, e sobre a sua condição de docente, bem como o presente Regulamento interno, cooperar com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade e tomar parte na vida organizativa da escola em todas as matérias relacionadas com o exercício da função docente;
- i) Supervisionar os recreios dos alunos, intervindo quando necessário, para manter a ordem, o respeito e a disciplina das crianças da Educação Pré-escolar e dos alunos do 1.º ciclo;
- j) Promover e garantir que os trabalhos e atividades letivas decorram em ambiente de disciplina, respeito e entreajuda.

Artigo 182.º

Deveres Específicos dos Educadores/Professores

1 – Cumprir escrupulosamente o seu horário, sendo pontual e assíduo, não devendo alterar a hora e o local das aulas sem autorização da Direção, não permitindo, salvo casos de força maior, a saída antecipada dos alunos.

2 – O docente é responsável pelo cumprimento do horário letivo, devendo dirigir-se para a sala de aula e terminar a mesma no horário previsto, haja ou não haja aviso sonoro para o efeito.

3 – Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula e confirmar que fica em perfeitas condições para ser novamente utilizada.

4 - Verificar a arrumação das carteiras, a limpeza da sala, deixar as luzes apagadas, o quadro limpo e o estado do equipamento tecnológico em uso.

5 – Comunicar à Direção quaisquer estragos detetados nas instalações e nos equipamentos.

6 – Registar os conteúdos programáticos relativos a cada sessão de trabalho no programa

informático em uso.

7 – Proceder ao registo das faltas dos alunos ausentes e daqueles que tenham comparecido com atraso e ainda registar as faltas de material e informar o diretor de turma acerca das mesmas.

8 – Registar com a brevidade possível, no programa informática em uso, utilizando a tipificação aprovada em Conselho Pedagógico, qualquer infração cometida pelos alunos dentro e fora da sala de aula.

9 – Fornecer ao diretor de turma ou ao coordenador do Departamento do 1.º Ciclo, todas as informações acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos.

10 – Denunciar, com a brevidade possível, os casos de violência, *bullying* e/ou *ciberbullying* junto do(a) Diretor(a).

11 – Fornecer ao coordenador do Departamento do Pré-escolar todas as informações relativas ao aproveitamento e comportamento das crianças no final do ano letivo.

12 – Comparecer às reuniões para as quais seja convocado, preparando-se, cuidadosamente, para as mesmas e tomando parte ativa nelas.

13 – Consultar todos os dias, o correio eletrónico da escola em dias úteis.

14 - O docente deverá respeitar todos os avisos sonoros emitidos, nomeadamente em caso de avaliação externa, que deverão ser audíveis em todo o recinto escolar.

15 - Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa.

16 - Valorizar os diferentes saberes e culturas, combater os processos de exclusão e discriminação, respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa.

17 - Constituir uma referência comportamental e de estímulo educativo para os alunos.

18 - Planificar toda a atividade docente de forma a cumprir o Projeto Educativo, a atingir os objetivos programáticos oficialmente definidos, a respeitar e executar todas as orientações e deliberações do Departamento Curricular, do Conselho de Grupo ou de disciplina, os projetos curriculares de turma e ainda todos os outros projetos gerais e interdisciplinares aprovados.

19 - O docente deve guardar sigilo em todas as matérias que a legislação em vigor determinar, bem como aquelas que forem determinadas

pelos órgãos pedagógicos.

20 - O docente deve elaborar a planificação das atividades letivas e não letivas, bem como os critérios e instrumentos de avaliação, de acordo com o que foi definido pelo Departamento / Conselho de Grupo ou de disciplina.

21 - No exercício da sua função o docente deve aplicar as diversas estratégias pedagógicas necessárias ao sucesso educativo que se lhe afigurem as mais adequadas ao cumprimento dos objetivos definidos.

22 - O docente deve privilegiar o trabalho em rede com outros parceiros ou membros da comunidade, no desenvolvimento de atividades e projetos que promovam a formação integral dos alunos.

Artigo 183.º

Ocupação Plena de Tempos Escolares (OPTL) nos Pré-escolar e 1.º ciclo do Ensino Básico

No caso de ausência de curta duração da educadora/ docente titular de lugar observam-se as seguintes regras:

- a) Substituição pelos educadores/ docentes do mesmo ciclo sem componente letiva, em exercício de funções no Agrupamento.
- b) Substituição pelos docentes do 1.º CEB em Apoio Educativo, em exercício de funções no Agrupamento.
- c) Caso não ultrapassem o número de alunos permitidos por lei, as crianças/alunos são distribuídos pelos restantes educadoras/docentes do estabelecimento de ensino;
- d) Caso não se verifique nenhuma das condições anteriores, as crianças poderão ficar com a assistente operacional, sob a supervisão da Educadora designada para o efeito;
- e) Nos casos de lugar único as crianças /alunos poderão ficar com a assistente operacional, sob a supervisão de um educador/docente da escola.

Artigo 184.º

Autoridade do professor

1 — A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2 — A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3 — Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4 — Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

SECÇÃO IV **PESSOAL NÃO DOCENTE**

Artigo 185.º

Direitos do Pessoal Não Docente

1 — Os direitos específicos do Pessoal Não Docente decorrem da qualidade de funcionário e agente do Estado em exercício e encontram-se estabelecidos no Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho.

2 — São, ainda, direitos do Pessoal Não Docente:

- a) Ser tratado com o devido respeito e correção por alunos, professores e colegas;
- b) Apresentar à Direção sugestões que entendam poder melhorar o funcionamento das escolas do Agrupamento;
- c) Beneficiar de um clima escolar positivo, promotor da empatia e do bem-estar;
- d) Participar na elaboração do Projeto Educativo;
- e) Fazer-se representar nos órgãos de administração e gestão da escola, dentro do disposto na lei;
- f) Conhecer o Regulamento Interno.
- g) Gozar de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património,

no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

- h) Encontrar na escola condições de saúde, higiene e segurança, nomeadamente, sanitária, que lhe permitam um bom desempenho das suas funções;
- i) 6. Ter acesso aos equipamentos e produtos imprescindíveis à segurança sanitária e higienização das mãos (máscaras, álcool gel...) que minimizem os riscos de contágio por COVID-19.
- j) 7. Exercer as a CNL (Horas de Estabelecimento) em regime de teletrabalho (RNP), desde que autorizado pelo(a) Diretor(a).

Artigo 186.º

Deveres do Pessoal Não Docente

1 — O pessoal não docente é obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos no artigo 3.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, o qual faz parte integrante do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de janeiro.

2 — Os deveres específicos do pessoal não docente decorrem da qualidade de funcionário e agente do Estado em exercício e encontram-se estabelecidos no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho.

3 — São ainda deveres do Pessoal Não Docente:

- a) Contribuir para a formação integral dos alunos, colaborando na sua preparação para uma cidadania responsável;
- b) Colaborar, ativamente, com todos os intervenientes no processo educativo;
- c) Participar na concretização de atividades escolares e de enriquecimento curricular;
- d) Zelar pela conservação, limpeza e arrumação dos espaços e recursos da Escola e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo da Escola na prossecução desses objetivos;
- e) Cooperar com o corpo docente e, em particular, com a Diretora na deteção de situações irregulares dentro do recinto escolar, bem como na sua resolução;

- f) Denunciar, com a brevidade possível, os casos de violência, *bullying* e *ciberbullying* junto dos professores titulares e/ou diretores de turma;
- g) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- h) Não prestar declarações à Comunicação Social que possam, de algum modo, quebrar o sigilo em relação aos elementos da comunidade escolar, bem como o seu direito à segurança e bem-estar geral, e colocar em causa o Plano de Segurança e Emergência da Escola;
- i) Desempenhar com isenção, zelo, correção, pontualidade e assiduidade as tarefas que lhe tenham sido superiormente designadas;
- j) Consultar diariamente o correio eletrónico da escola, em dias úteis.
- g) Recorrer e ser atendido pela Diretora, sempre que o assunto ultrapasse a competência do(a) Diretor(a) de turma, na ausência deste e por motivo inadiável;
- h) Ser imediatamente informado em caso de acidente ou doença do seu educando;
- i) Eleger o representante de cada turma;
- j) Participar, na qualidade de Representante dos Pais e Encarregados de Educação da Turma, nas reuniões dos Conselhos de Turma, para as quais venha a ser convocado;
- k) Participar, na qualidade de Representante dos Pais e Encarregados de Educação da Turma, nas reuniões periódicas com a Diretora da Escola, para as quais venha a ser convidado;
- l) Autorizar ou recusar a participação dos seus educandos em atividades de enriquecimento curricular e de orientação vocacional;
- m) Fazer parte da Associação de Pais e Encarregados de Educação.

SECÇÃO V

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 187.º

Direitos dos Pais e dos Encarregados de Educação

Os Pais e Encarregados de Educação têm direito a:

- a) Ter acesso a toda a informação, documentação e legislação que digam respeito a si mesmos, como Encarregado de Educação, e aos seus educandos;
- b) Ter conhecimento da situação escolar dos seus educandos, através da plataforma informática para o efeito, após cada momento de avaliação, e, semanalmente, no horário de atendimento dos diretores de turma;
- c) Ser esclarecido sobre as Aprendizagens essenciais das várias disciplinas, os respetivos objetivos e o processo de avaliação a que os seus educandos estão submetidos;
- d) Conhecer os critérios de avaliação estabelecidos no início do ano letivo;
- e) Conhecer o Projeto Educativo do Agrupamento;
- f) Solicitar medidas de apoio e complementos educativos, dentro do disposto na lei, para os seus educandos;

Artigo 188.º

Deveres dos Pais e dos Encarregados de Educação

- 1 – 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 e de promoverem, ativamente, o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2 — Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, 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 do Agrupamento e participar na vida da escola;

- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os mesmos, com o pessoal não docente e com 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. Sendo aplicada ao seu educando medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, deve 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, integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Denunciar, com a brevidade possível, casos de violência, bullying e/ou cyberbullying junto da Direção.
- j) Integrar, ativamente, a comunidade educativa no desempenho das suas demais responsabilidades, 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 for solicitado;
- k) Conhecer o presente Estatuto, 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, efetuando a alteração na plataforma para o efeito ou informando a escola em caso de alteração.

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

4 - E demais deveres consignados no artigo 43.º, da Lei n.º 51/2012, 5 de setembro.

Artigo 189.º - A

Incumprimento dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação

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

2 — Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
- 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 nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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.

3 — 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 de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público.

4 — O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 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, promovidas e dinamizadas pela referida comissão mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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 n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte do agrupamento, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos referentes às medidas disciplinares sancionatórias e à celeridade do procedimento disciplinar.

Artigo 189.º - B

Contraordenação

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 a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, e ainda do definido no n.º 6, 7 e 8 do art.º 167.º, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2 — As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4 — Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, 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.º 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(a) Diretor(a) da escola ou agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8 — O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou 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.º 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do(a) Diretor(a) da escola ou 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.º 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.

SECÇÃO VI

ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 190.º

Direitos e Deveres da Associação de Estudantes

São direitos e deveres da Associação de Estudantes os consignados na Lei n.º 33/87, de 11 de julho.

Artigo 191.º

Direitos Específicos da Associação de Estudantes

1 — A Associação de Estudantes tem direito a participar na vida escolar, designadamente nos seguintes domínios:

- a) Definição da política educativa;
- b) Informação regular sobre a legislação publicada referente ao seu grau de ensino;
- c) Acompanhamento da atividade dos órgãos de gestão e da Ação Social Escolar;
- d) Intervenção na organização das atividades de enriquecimento curricular e do Desporto Escolar, conforme o previsto no n.º 9 do Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de janeiro;
- e) Dinamização dos clubes da Rádio Escola, dos jogos de matraquilhos e bilhar

2 — A Associação de Estudantes tem direito a apoio financeiro a conceder pelo Estado, com vista ao desenvolvimento das suas atividades de índole pedagógica, cultural, social e desportiva.

CAPÍTULO VIII

AVALIAÇÃO

SECÇÃO I

Avaliação das aprendizagens

DOS ALUNOS

SUBSECÇÃO I

ENQUADRAMENTO DA AVALIAÇÃO

Artigo 192.º

Finalidades

A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiem a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

1— A avaliação visa:

- a) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos projetos curriculares de escola, nomeadamente quanto à seleção de metodologias, recursos e estratégias, em função das necessidades educativas dos alunos;
- b) Certificar os conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelos alunos.
- c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

2- A avaliação das aprendizagens é feita no respeito pela legislação em vigor:

- a) As orientações normativas relativas à avaliação na Educação Pré-escolar, estão consagradas na Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011, que remete para o Despacho Normativo n.º 5220/07, de 4 de agosto (OCEPE) e para o Ofício Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de outubro.

Artigo 193.º

Objeto da avaliação

1 - A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2 - A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes

informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.

3 - As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.

4 - A avaliação certifica aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 194.º

Acesso à informação

O acesso à informação será assegurado preferencialmente através:

- a) da hora de atendimento da Educadora, professor(a) titular e do(a) Diretor(a) de turma;
- b) no período das entregas das avaliações periódicas;
- c) da plataforma em uso (Consulta *INOVAR*);
- d) da realização da Assembleia de Delegados;
- e) da página *Web*.
- f) da agenda da Escola

Artigo 195.º

Intervenientes no processo de avaliação e competências

1 — A avaliação dos alunos incide sobre os conteúdos definidos nas Aprendizagens Essenciais em vigor para as diversas disciplinas, nos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, no Ensino Secundário e nos Cursos Profissionais.

2 — A avaliação tem uma vertente contínua, formativa e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, conhecimentos e atitudes, de modo a permitir rever e melhorar o processo de ensino e de aprendizagem.

3 - Intervêm no processo de avaliação, designadamente:

- a) O professor;
- b) O aluno;
- c) O conselho de docentes, no 1.º Ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º Ciclos e no Ensino Secundário;

d) As Equipas Educativas

e) O(A) Diretor(a) e o Conselho Pedagógico;

f) O encarregado de educação;

g) O docente de Educação Especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;

h) A administração educativa (organismos do Ministério da Educação).

4 - Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:

- a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
- b) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
- c) Reajustar as práticas educativas, orientando-as para a promoção do sucesso educativo.

5 - O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina, bem como dos órgãos de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

6 - Compete ao(à) Diretor(a):

- a) com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
- b) assegurar as condições de participação dos alunos, dos encarregados de educação, dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e dos demais intervenientes, nos termos definidos no seu Regulamento interno.

7 - As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.

Artigo 196.º

Definição dos Critérios de Avaliação

1- Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos Departamentos curriculares, os critérios de avaliação tendo conta, designadamente:

- a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- b) As Aprendizagens Essenciais;

2 - Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3 - Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

4 - Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.

5 – Os critérios de avaliação são divulgados junto dos diversos intervenientes nas plataformas informáticas em uso no Agrupamento.

Artigo 197.º

Avaliação Sumativa Interna

1 - No respeito pelos critérios definidos e aprovados em Conselho Pedagógico, a informação resultante da avaliação sumativa interna destina-se a:

- a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada disciplina;
- b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

2 - A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:

- a) Avaliação pelos professores, no 1.º Ciclo, ou pelo conselho de turma, nos restantes ciclos, no final de cada período letivo;

- b) Provas de Equivalência à Frequência, de acordo com o artigo 9.º do Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro, e com o artigo 11.º da Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto (com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 51/2012, de 21 de setembro).

3 - Expressa-se:

- a) No 1.º Ciclo, sempre de forma descritiva, em todas as áreas disciplinares e não disciplinares,
- b) Nos 2.º e 3.º Ciclos expressa-se numa escala de 1 a 5 em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

Artigo 198.º

Marcação e realização dos instrumentos de avaliação

1 – A calendarização de pelo menos dois instrumentos de avaliação, por período, com maior abrangência dos domínios avaliados é registada na plataforma informática em uso no Agrupamento.

2 – Na última semana de aulas de cada período escolar, não poderão realizar-se momentos de avaliação, salvo em condições excecionais devidamente fundamentadas.

3 – A entrega aos alunos dos instrumentos de avaliação corrigidos e classificados deverá processar-se anteriormente à aplicação de um novo instrumento de avaliação pertencente ao mesmo domínio, salvo em condições excecionais devidamente fundamentadas.

4 – Os instrumentos de avaliação terão de conter as cotações de cada grupo/questão e os alunos deverão ter conhecimentos prévio dos domínios/conteúdos a avaliar no formato mais apropriado.

Artigo 199.º

Notação dos Instrumentos de avaliação

1 – A notação a inscrever nos instrumentos de avaliação nos 1.º e 2.º anos é qualitativa, e nos 3.º e 4.º anos, do 1.º Ciclo (Português, Matemática, Estudo de Meio e Inglês), é de natureza qualitativa e quantitativa. No caso do 1.º Ciclo será respeitada a seguinte escala:

Nos 2.º, 3.º ciclos é de natureza quantitativa, numa escala a 0 a 100%.

2 – A notação a inscrever nos instrumentos de avaliação do Ensino Secundário é de natureza quantitativa, numa escala de 0 a 20 valores.

SUBSECÇÃO II

CASOS ESPECIAIS DE CONCLUSÃO/ TRANSIÇÃO/ PROGRESSÃO NOS CEB

Artigo 200.º

Casos Especiais de Progressão

1 – Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excecionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:

- a) concluir o 1.º CEB com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º CEB em três anos;
- b) transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º CEB.

2– Um aluno retido, nos 2.º ou 3.º anos de escolaridade, que demonstre ter realizado as aprendizagens necessárias para o desenvolvimento das competências definidas para o final do ciclo, poderá concluir o 1.º CEB nos 4 anos previstos para a sua duração através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.

3– Qualquer das possibilidades enunciadas nos números anteriores só pode ser acionada se houver, para o efeito, pareceres concordantes do Encarregado de Educação do aluno, dos serviços especializados do AE ou do psicólogo e ainda do Conselho Pedagógico, sob proposta do Professor Titular de turma ou do Conselho de turma.

Artigo 201.º

CrITÉRIOS de transição

1 – A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de *Transitou* ou de *Não Transitou* de ano de escolaridade, e de

Quantitativa (%)	Qualitativa
0 a 49	Insuficiente
De 50 a 69	Suficiente
De 70 a 89	Bom
De 90 a 100	Muito Bom

Aprovado ou de *Não Aprovado*, no final de cada ciclo.

2 – No final de cada um dos ciclos do Ensino Básico, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:

- a) Tiver obtido, simultaneamente, classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português ou PLNLM e de Matemática;
- b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no caso dos 2.º e 3.º Ciclos
- c) Tiver obtido menção *Insuficiente* em Português, PLNLM e em Matemática ou menção de *Insuficiente* a Português ou Matemática e outras duas disciplinas, no caso do 1.º Ciclo.

3 – Os alunos autopropostos do Ensino Básico não progridem e obtêm a menção de *Não Aprovado* se estiverem nas condições referidas no número anterior.

4 – A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do Ensino Básico, as Atividades de Enriquecimento Curricular e o Apoio ao Estudo, no 1.º Ciclo e as disciplinas de oferta complementar, nos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.

5 - Os alunos dos 5.º, 7.º e 8.º anos de escolaridade transitam com três níveis inferiores a 3 (independentemente da natureza das disciplinas), avaliação expressa através das menções, de *Transitou* ou de *Não Transitou*, no final de cada ano de escolaridade.

Artigo 202.º

CrITÉRIOS de Retenção Repetida

1 - Sempre que se verifiquem situações de retenção repetida, deverão os alunos ser acompanhados pelo serviço de orientação escolar, de modo que possam ser propostas as medidas mais adequadas ao seu percurso escolar, nomeadamente percursos curriculares alternativos, programas integrados de educação e formação, cursos de educação e formação.

2- A definição das medidas mais adequadas ao percurso escolar do aluno resulta do consenso entre o serviço de orientação escolar, o conselho de turma e o encarregado de educação.

3- O(A) Diretor(a) coordena a execução das recomendações decorrentes do processo de avaliação previsto nos números anteriores, sendo em especial responsável pela promoção do sucesso educativo de cada aluno.

Artigo 203.º

Plano de Desenvolvimento (PD)

1 - O PD é o conjunto das atividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular, desenvolvidas na escola ou sob sua orientação, que possibilitem aos alunos uma intervenção educativa bem-sucedida, quer na criação de condições para a expressão e desenvolvimento de capacidades excecionais quer na resolução de eventuais situações problema.

2 - O PD é aplicável aos alunos que revelem capacidades excecionais de aprendizagem.

3 - O PD pode integrar, entre outras, as seguintes modalidades:

- a) pedagogia diferenciada na sala de aula;
- b) programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
- c) atividades de enriquecimento em qualquer momento do ano letivo ou no início de um novo ciclo.

SUBSECÇÃO III

QUADRO DE EXCELÊNCIA E PRÉMIO CIVEA

Artigo 204.º

Conceito

1 – O Projeto Educativo e a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, estipulam, como direitos do aluno, o reconhecimento e a valorização do mérito, da dedicação, da assiduidade e do esforço no trabalho e no desempenho escolar e o reconhecimento e valorização do empenho 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, devendo ser estimulados nesse sentido.

2 — Para efeitos do disposto no ponto 1 do artigo 9.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar na alínea h) do artigo 13.º da Lei n.º 39/2010, de 26 de

abril, o Agrupamento pode criar prémios de mérito destinados a distinguir alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;
- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) Tenham participação ativa e iniciativa ou ações de reconhecida relevância social/ condutas cívicas em projetos das Escolas do Agrupamento.

3 – O Quadro de Excelência e o Prémio Civea destinam-se aos alunos do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário e inserem-se numa conceção de ensino/aprendizagem que visa a procura da excelência, tanto no domínio cognitivo, como no das atitudes e valores.

4 – Os requisitos dos Quadro de Excelência e do Prémio Civea são apresentados em regimento próprio aprovado pelo Conselho Pedagógico (Anexo 1).

Artigo 205.º

Prémios atribuídos pela comunidade

O Conselho Pedagógico indica anualmente alunos matriculados no AE Arganil para os prémios Professor Ramos Mendes, Liga Regional Cojense, Lions, Bolsa Alberto Ferreira, de acordo com o perfil solicitado pelas entidades parceiras.

SECÇÃO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 206.º

Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente

A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consignados na legislação em vigor.

SECÇÃO III

AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 207.º

Avaliação do Pessoal Não Docente

A avaliação de desempenho do pessoal não docente, é realizada através do Sistema Integrado

de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), rege-se pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e posteriores alterações.

CAPÍTULO IX COMPETÊNCIAS DO PODER LOCAL

Artigo 208.º

Competências do Município de Arganil

- 1 – Participar na vida do Agrupamento, designadamente através do Conselho Geral.
- 2 – Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento.
- 3 – Comparecer nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento, através de um seu representante, por sua iniciativa e quando para tal for solicitada.
- 4 – Conhecer o Regulamento Interno.
- 5 – Favorecer e dinamizar a celebração de contratos de Autonomia.
- 6 – Assegurar, nos termos do disposto no Decreto-lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, a construção, manutenção e conservação das instalações dos estabelecimentos de Educação Pré-escolar e do 1.º CEB.
- 7 – Assegurar, nos termos do disposto Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, o fornecimento do equipamento e material didático aos estabelecimentos de Educação Pré-escolar e do 1.º CEB.
- 8 – Assegurar e colaborar na gestão dos transportes escolares dos alunos do Agrupamento, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro.
- 9 – Aprovar as normas de concessão e processamento de auxílios económicos, bem como o seu valor, dirigidos às crianças/alunos da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de dezembro.
- 10 – Apoiar e compartilhar as atividades complementares no âmbito de projetos educativos, mediante a relevância de cada iniciativa constante no PAA, bem como a dimensão do estabelecimento de ensino.

11 – Cumprir com as suas competências no âmbito das atividades de animação à família, na Educação Pré-escolar;

12 – Aquando da criação de equipas multidisciplinares, estas devem promover a articulação pedagógica com os docentes titulares.

Artigo 209.º

Conselho Municipal de Educação

De acordo com os fins do Conselho Municipal de Educação, o Agrupamento de Escolas assume a obrigação de colaboração, através dos representantes legais previstos dos vários ciclos naquele órgão, com vista à articulação da política educativa da autarquia com outras políticas sociais.

Artigo 210.º

Competências das Freguesias

As Freguesias têm direito a participar, no âmbito da respetiva área geográfica, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento. As Freguesias devem, nos termos da Lei em vigor, cumprir as suas competências legais.

SUBSECÇÃO I

OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS

Artigo 211.º

Serviços de Administração Escolar

- 1 – Os Serviços Administrativos funcionam sob a direta responsabilidade do Chefe de Serviços de Administração Escolar/Coordenadora Técnica.
- 2 – A utilização destes serviços obedece a regulamentação própria, devendo esta ser afixada em local visível, após aprovação pela Diretora.

Artigo 212.º

Serviços de Apoio Socioeducativo

- 1 – A coordenação e a Direção dos Serviços de Ação Social Escolar competem a um elemento do órgão de gestão.
- 2 – Compete ao SASE:
 - a) Assegurar condições que permitam o acesso à educação e ao ensino, possibilitando a todos os alunos o cumprimento da escolaridade obrigatória;

- b) Informar os alunos e os encarregados de educação sobre os subsídios previstos na Lei;
- c) Apoiar economicamente os alunos oriundos de agregados familiares desfavorecidos, participando nas despesas com alimentação, livros e material escolar;
- d) Otimizar os serviços de refeitório, bufete e papelaria, zelando para que a qualidade dos produtos oferecidos obedeça às normas nacionais e internacionais;
- e) Fazer a gestão do leite escolar, nomeadamente cumprindo as diretivas emanadas superiormente, quer pelos serviços centrais ou regionais do Ministério da Educação, quer pela Diretora;
- f) Distribuir pelos alunos do 1.º Ciclo os apoios provenientes da autarquia;
- g) Colaborar, anualmente, com a autarquia na operacionalização do Programa do Regime de Fruta escolar;
- h) Garantir, em caso de acidente escolar, o acompanhamento do aluno por um auxiliar de ação educativa ou outro funcionário, a designar pela Diretora, até ao momento em que, contactada a família ou o encarregado de educação, esteja devidamente assegurado o seu acompanhamento.
- i) Gerir os manuais escolares gratuitos.

3 – Todos os alunos do Agrupamento estão abrangidos pelo seguro escolar gratuito, regulamentado pela Portaria n.º 413/99, de 8 de junho, exceto os alunos que se encontram fora da escolaridade obrigatória, que estarão sujeitos ao seu pagamento no ato da matrícula.

Artigo 213.º **Manuais Escolares**

- 1 - De acordo com a legislação em vigor, todos os alunos que frequentam a escolaridade obrigatória usufruem de manuais escolares gratuitos.
- 2 - No final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame, estes deverão ser devolvidos.
- 3 - Os manuais devem ser recolhidos e triados pela escola entre o final do ano letivo exceto para os anos em que haja exame. Nestes casos, os

manuais devem ser entregues três dias após a realização do exame.

4 - Em caso de retenção, o aluno pode conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.

5 - Todos os manuais devem ser devolvidos, independentemente do estado em que se encontrem.

6 – Na devolução devem ser observadas as seguintes regras:

- a) Todos os manuais têm de ser entregues, para que sejam emitidos novos vales;
- b) O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, podem optar por não devolver os manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos;
- c) A devolução de manuais em mau estado implica o pagamento do valor de capa do manual, exceto quando o manual já tenha atingido o tempo de vida útil da reutilização.

7 - Cabe à escola avaliar e decidir quais os manuais que estão em condições de serem reutilizados.

8 - No caso de não devolução dos manuais escolares em bom estado por parte do aluno, a penalidade prevista pode consistir na devolução ao estabelecimento de ensino do valor integral do manual. Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber manual gratuito do ano seguinte.

Artigo 214.º

Programa Escola Digital

1 - De acordo com o Programa “Escola Digital” promovido pelo Ministério da Educação, que tem como pressupostos as medidas: acesso a equipamentos digitais; conectividade à internet gratuita e formação e acesos a recursos digitais, o objetivo é garantir o acesso dos docentes e alunos a equipamentos informáticos com ligação à internet e recursos pedagógicos digitais.

2 - Os recursos a disponibilizar gratuitamente contemplam o seguinte:

- a) Kit de computador – computador portátil, auscultador com microfone (headset) e uma mochila;
- b) Kit de conectividade - hotspot (router) e um cartão SIM de dados, de uso,

exclusivamente, em contexto educativo e de modo responsável. O pacote disponibilizado é de 12GB, por mês, havendo possibilidade de reforço com carregamentos adicionais, da responsabilidade do Encarregado de Educação, que assume a despesa.

3 - A entrega destes equipamentos aos docentes e alunos é temporária e gratuita e destina-se a ser usada, exclusivamente para fins do processo ensino e aprendizagem.

4 - A cedência é formalizada com a assinatura de um “*Auto de Entrega*” dos equipamentos, no ato do levantamento que, entre outras, contém os direitos e deveres de utilização a que está obrigado.

5 - A devolução destes equipamentos deve ser formalizada pela assinatura do “*Auto de Devolução*” e ocorrer nas seguintes situações:

- a) Docentes: na data de cessação de contrato ou de mudança de Agrupamento de Escolas;
- b) Alunos: na data de conclusão do primeiro e terceiro ciclos do ensino básico ou na data de conclusão do ensino secundário.

6 - A devolução incompleta do equipamento, nomeadamente a do kit de conectividade, implica o pagamento do valor referente ao mesmo, ou a sua substituição, às expensas do docente/EE.

Artigo 215.º **Gestão Financeira**

1 - A gestão financeira do Agrupamento de Escolas de Arganil deve respeitar as regras do orçamento por atividades e orientar-se por instrumentos de previsão económica, designadamente:

- a) Plano Financeiro Anual;
- b) Orçamento privativo.

2 - Em circunstância alguma, poderão ser assumidos encargos sem a existência de cabimento de verba.

3 - Nos termos das disposições legais relativas ao orçamento com compensação e receita do Agrupamento, os saldos apurados no fim de cada exercício, relativamente às receitas próprias, transitarão para o exercício seguinte.

4 - Constituem receitas do Agrupamento:

- a) As verbas atribuídas pelo Orçamento de Estado, os emolumentos e multas que, para o efeito, serão pagos em numerário,

referentes à prática de atos administrativos.

b) As receitas derivadas da prestação de serviços e da venda de publicações ou de rendimentos de bens próprios.

c) Outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, doações, subsídios, subvenções, participações, heranças e legados.

5 - As verbas distribuídas ao conselho de docentes da Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo serão provenientes do orçamento de estado e do orçamento “despesas com compensação em receita”.

6 - Todas as verbas atribuídas aos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento de Escolas de Arganil, ou por ele geradas, exceto as provenientes do Orçamento de Estado, serão integradas no Orçamento “despesas com compensação em Receita”.

7 - As verbas consignadas aos estabelecimentos de Educação Pré-escolar e às escolas do 1.º Ciclo do Agrupamento deverão reverter em exclusivo para as mesmas.

Artigo 216.º

Período de matrícula

Expirado o prazo de 15 de junho, podem ser aceites matrículas, em condições excecionais e devidamente justificadas, nas condições seguintes:

- a) Nos oito dias úteis imediatamente seguintes mediante o pagamento de propina suplementar de 5 euros;
- b) Terminado o período fixado na alínea anterior, até 31 de dezembro, mediante a existência de vaga nas turmas constituídas e pagamento de propina suplementar no valor de 10 euros.

SUBSECÇÃO II

Artigo 217.º

Papelaria

1 – A utilização da papelaria é um direito dos alunos, funcionários e professores do Agrupamento.

2 – O atendimento faz-se por ordem de chegada, formando-se, se necessário, fila de espera.

3 – O incumprimento desta regra ou a adoção de atitudes incorretas e perturbadoras fica sujeito às medidas legais previstas no Estatuto do Aluno ou, em alternativa, à colocação no último lugar da fila

de atendimento, para aqueles que perturbarem ou não respeitarem a sua vez.

Artigo 218.º **Refeitórios Escolares**

1 – A utilização dos Refeitórios é um direito das crianças e alunos, pessoal docente e não docente do Agrupamento ou de outros estabelecimentos de educação e ensino.

2 – É dever de cada criança, aluno, adulto contribuir para que nesse espaço haja um ambiente de tranquilidade, adequado ao repouso intelectual e à fruição das refeições dentro das normas de higiene alimentar, tendo em conta o previsto no **Regulamento de funcionamento e gestão dos Refeitórios Escolares do Município de Arganil**.

- a) Formando fila (uma para os alunos e outra para professores e funcionários) e aguardando a sua vez de ser atendido, calma e ordeiramente;
- b) Almoçando tranquilamente, respeitando as regras de higiene alimentar e o direito ao sossego dos outros;
- c) Arrumando o tabuleiro no lugar adequado;
- d) Abandonando a sala logo após a refeição.

3 – O incumprimento destas regras ou a adoção de atitudes incorretas e perturbadoras fica sujeito às medidas legais previstas no referido Regulamento, conjugado com o Estatuto do Aluno.

4 – É dever de cada utente consumir o almoço marcado.

5 – As refeições deverão ser adquiridas, até ao dia útil anterior, através da plataforma *SIGA* do cartão do aluno. Excecionalmente, poderão ainda ser pagas no próprio dia, até às 10H30min, com multa.

6 – As ementas semanais das refeições serão consultadas na plataforma informática em uso, na página *Web* da Escola e em locais visíveis, podendo ser alteradas por motivos ponderosos e inesperados, sendo a alteração afixada nos mesmos locais das ementas semanais.

7 – Qualquer problema surgido, no âmbito da utilização dos Refeitórios Escolares, deve ser apresentado no Serviço de Ação Social Escolar, que o encaminhará para o serviço competente do Município de Arganil.

Artigo 219.º

Bares das EB23 e Escola Secundária

A utilização dos Bares é um direito dos alunos, adultos, pessoal docente e não docente do Agrupamento.

Artigo 220.º

Serviço de Reprografia

1 – A utilização do serviço de Reprografia é um direito dos alunos, adultos, pessoal docente e não docente Agrupamento.

2 – O serviço de Reprografia executa o serviço de reprodução de textos e materiais em suporte de papel ou digital, destinados a uso pedagógico/didático ou ao funcionamento dos serviços escolares.

Artigo 221.º

Sala de Aula

1 - Salvo determinação em contrário, não existem avisos sonoros nas atividades letivas diárias, cabendo aos professores e alunos a responsabilidade pelo cumprimento dos horários.

2 - Em período de avaliação externa, existem avisos sonoros que deverão ser audíveis em todo o espaço escolar.

3 - As salas de aulas serão abertas pelos professores ou pelos assistentes operacionais.

4 - Os alunos e respetivos encarregados de educação serão responsáveis pelos danos que aqueles causarem no património escolar.

5 - O docente deverá ser o último a sair da sala e verificar o bom estado do equipamento educativo e respetivos materiais.

6 - O docente que verificar na sala de aula qualquer dano nos equipamentos ou nos materiais deverá comunicar o facto de imediato ao Assistente Operacional de serviço e/ou colocar na plataforma *HELPDESK* criada para o efeito.

Artigo 222.º

Outras normas

1 – À Escola é reservado o direito de publicar, nas publicações impressas, na página web e nas suas redes sociais, imagens sobre as atividades que decorram, tendo a permissão de todos os elementos da comunidade escolar (alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação e parceiros) para a divulgação das imagens em que estejam presentes.

2 – A publicação de imagens referidas no número anterior tem como único objetivo a divulgação das atividades que se realizam na escola a toda a comunidade escolar, local, regional, nacional e internacional

3 – Caso algum elemento da comunidade escolar não permita a divulgação de imagens em que esteja presente, deverá comunicar, por correio eletrónico, para os serviços administrativos

4 – Todos os documentos elaborados na Escola, incluindo materiais pedagógicos, instrumentos de avaliação, convocatórias, atas, e outros, devem contemplar o cabeçalho e rodapé em uso e disponibilizado a todos os docentes, técnicos e assistentes, com os logotipos do financiamento incluídos caso os projetos sejam financiados

5 – A afixação de cartazes e/ou outros documentos está condicionada à autorização da Direção e requer que os mesmos sejam rubricados.

Artigo 223.º

Atividades Comerciais, Vendas e Prestação de Serviços no Recinto Escolar

1 - É vedada qualquer atividade comercial nas instalações escolares, exceto as que, precedendo de autorização do Diretora, se reportem à promoção de material didático ou de inquestionável interesse cultural e/ou relacionado com o Plano Anual de Atividades.

2 - Não se considera abrangida pela restrição anterior a prestação de serviços e a venda de bens no âmbito dos números seguintes deste artigo.

3 - Os locais de venda e prestação de serviços na escola são o bar, a reprografia, a papelaria e a cantina.

4 - Noutros espaços da escola é possível a instalação de máquinas de venda quando devidamente autorizadas.

Artigo 224.º

Acesso às Escolas

1 – O acesso dos alunos do Agrupamento às escolas pressupõe que sejam portadores de documentos de identificação emitidos pelo Agrupamento e em bom estado de conservação. Estes documentos deverão ser apresentados, aos funcionários, sempre que solicitados.

2 – O acesso às escolas do Agrupamento é reservado, pelo que os funcionários da Portaria,

ou os que controlarem a segurança dos edifícios escolares, o poderão impedir sempre que entenderem haver razões ponderosas para tal procedimento.

Artigo 225.º

Parque de Estacionamento da Escola Sede

Os docentes e não docentes poderão estacionar no recinto da escola sede, em lugar adequado para o efeito e de acordo com as instruções definidas pela Direção.

Artigo 226.º

Atividades de Animação e Apoio à Família - Educação Pré-escolar

1 – A planificação das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), na Educação Pré-escolar, é da responsabilidade dos docentes do Agrupamento, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com o Município de Arganil, ou com instituições nas quais a autarquia delegue a sua realização.

2 – O funcionamento das AAAF rege-se por Regulamentos próprios, um do Agrupamento e outro do Município de Arganil.

3 – As Atividades da Animação e Apoio à Família são desenvolvidas pelo respetivo monitor, cuja supervisão e cujo acompanhamento da sua execução cabem ao educador titular de grupo.

Artigo 227.º

Componente de Apoio à Família - 1.º Ciclo

1 - O levantamento das necessidades das famílias, de forma a assegurar o acompanhamento dos alunos antes ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento e nos períodos de interrupção das atividades letivas, é feito pelo Agrupamento.

2 – O desenvolvimento da CAF, no 1.º Ciclo, é assegurado pelo Município, através de instituições particulares de solidariedade social do concelho, mediante a avaliação da necessidade do desenvolvimento desta resposta social, articulada com o Agrupamento.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 228.º

Omissões

Todos os casos omissos devem ser decididos pelos órgãos de administração e gestão do

Agrupamento de Escolas, tendo respeito pelos normativos legais existentes sobre os assuntos.

Artigo 229.º

Divulgação do Regulamento Interno

O Agrupamento de Escolas deve proceder, de acordo com o artigo 54.º da Lei n.º 39/2010, de 2 de setembro, à divulgação do presente Regulamento Interno.

Artigo 230.º

Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno do Agrupamento, aprovado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pode ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 231.º

Entrada em Vigor do Regulamento Interno

- 1 – O Regulamento Interno entrará em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral.
- 2 – As suas alterações, quando as houver, entrarão em vigor após aprovação pelo Conselho Geral.

Apreciado pelo Conselho Pedagógico em 22 de novembro de 2023

A Presidente do Conselho Pedagógico,
Anabela Henriques Matos Soares

Aprovado em Reunião de Conselho Geral, a 26 de 2023

A Presidente do Conselho Geral,
Fernanda Maria Pacheco

ANEXOS

Anexo I – Regimento do Quadro de Excelência
Anexo II – Prémio “Civea”
Anexo III – Critérios de Constituição de Turmas
Anexo IV – Bolsas de Estudo “Projeto 100%”
Anexo V – Regulamento do Prémio Professor Ramos Mendes

ANEXO 1

REGIMENTO DO QUADRO DE EXCELÊNCIA

O regimento do QEM, de acordo com o projeto educativo e com a lei n.º 39/2010 - segunda alteração ao estatuto do aluno dos ensinos básico e secundário, aprovado pela lei n.º 30/2002, alterado pela lei n.º 3/2008, que no seu artigo 13.º, alíneas c) e d), institui o reconhecimento e a valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho e no desempenho escolar, bem como das ações meritórias do aluno, desenvolvidas na comunidade onde está inserido.

O Quadro de Excelência inserem-se numa conceção de ensino/aprendizagem em que se pretende destacar alunos nos domínios cognitivo, cultural, pessoal e social. Não visam, apenas, premiar os bons resultados, mas, acima de tudo, têm como objetivo principal estimular o gosto por aprender e a vontade de se autossuperar na busca da excelência, a todos os níveis do seu desenvolvimento.

Artigo 1.º

Âmbito

1. O Quadro de Excelência e o Quadro de Mérito destinam-se a tornar patente o reconhecimento do trabalho, das atitudes dignificantes, do mérito, ao nível educativo e cognitivo, cultural, pessoal ou social, de alunos ou grupos de alunos que frequentam o Agrupamento de Escolas de Arganil.

- a) O **Quadro de Excelência** visa dar notoriedade pública, junto de toda a comunidade educativa, do desempenho escolar dos alunos, nos domínios cognitivo reconhecendo aqueles que revelam excelentes resultados no domínio curricular.

Artigo 2.º

Organização do Quadro de Excelência

1. O Quadro de Excelência e o Quadro de Mérito deverão ser organizados por anos escolares, em cada período escolar.
2. As condições de candidatura ao **Quadro de Excelência**, são as seguintes:

- a) 1.º Ciclo do Ensino Básico: a obtenção de menção de Muito BOM nas áreas curriculares.
 - b) 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico: a obtenção de classificação interna final de nível 5 (cinco) a todas as disciplinas obrigatórias, podendo ter, porém, duas classificações de nível 4 (quatro)
 - c) Ensino Secundário: é a obtenção de média de classificação interna final às disciplinas obrigatórias igual ou superior a 17 valores, sem arredondamentos.
3. Nenhum aluno pode ser proposto para os Quadros de Excelência nas seguintes condições:
- a) Se tiver faltas injustificadas;
 - b) Se estiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida ou sanção disciplinar, devidamente registada (cf. artigos 145.º e 146.º).

ANEXO 2

PRÉMIO CIVEA

REGULAMENTO DO PRÉMIO “CIVEA”

Artigo 1.º

Preâmbulo

1. A *Distinção por Mérito Escolar*, na sua vertente *Cívica*, reconhece os alunos que, em cada ano letivo, se distingam pelas suas condutas cívicas e pela participação ativa em iniciativas e projetos das Escolas do Agrupamento.
2. Esta distinção assenta única e exclusivamente no mérito dos alunos.
3. Esta distinção será atribuída após apreciação de cada Conselho de Docentes/Conselho de Turma.
4. Das decisões tomadas pelo Conselho de Docentes/Conselho de Turma não haverá recurso.

Artigo 2.º

Âmbito

- 1 - Aplica-se no final de cada ano letivo, a todos os alunos do 4.º ao 12.º ano de escolaridade.

Artigo 3.º

Objetivos

- 1 - O Prémio CIVEA tem como objetivos:

- a) Promover junto dos alunos a valorização no envolvimento dos projetos da escola, da adoção de uma conduta escolar positiva, dos relacionamentos positivos e da cidadania ativa, democrática e participativa.
- b) Reforçar positivamente os alunos do 4º ao 12º ano de escolaridade que se distingam pelo seu envolvimento em projetos da escola e pela sua conduta cívica e solidária.
- c) Reconhecer o valor do exemplo como indicativo dos valores constantes no Projeto Educativo do AEA, bem como do seu valor formativo.
- d) Promover junto dos encarregados de educação o reconhecimento do valor da escola e a difusão da sua cultura e valores.

Artigo 4.º

CrITÉRIOS de Seleção

- 1 - O Conselho de Docentes/Conselho de Turma, no final de cada ano letivo, assinala os alunos que se enquadram nos critérios para a distinção.
- 2 - Caberá ao Professor Titular ou Diretor de Turma informar os respetivos alunos, dando conhecimento público a toda a turma.
- 3 - Esta distinção será atribuída pelo Conselho de Docentes/Conselho de Turma, e registada em ata, no final de cada ano letivo, de acordo com os critérios abaixo indicados:
 - a) No ensino Geral têm acesso os alunos que cumulativamente:
 - i. Obtenham nível 5 na disciplina de CED (2º e 3º Ciclos) e, no ensino secundário não tenham disciplinas em atraso;
 - ii. revelem empenho e colaboração sistemática em projetos e atividades promovidas pela Escola/Agrupamento, e que constam do Plano Anual de Atividades
 - iii. se distingam pela participação e promoção de iniciativas de cidadania ativa e responsável;
 - iv. não tenham faltas disciplinares e

- injustificadas;
- b) No ensino profissional têm acesso os alunos que:
- i. não tenham módulos em atraso;
 - ii. revelem empenho e colaboração sistemática em projetos e atividades promovidas pela Escola/Agrupamento, e que constam do Plano Anual de Atividades e/ou se distingam pela participação e promoção de iniciativas de cidadania ativa, solidária e responsável;
 - iii. não tenham faltas disciplinares e injustificadas;

Artigo 5.º

Candidaturas

Homologação

- 1 - Para além do Conselho de Docentes/Conselho de Turma, poderão ser proponentes das candidaturas ao Prémio CIVEA a Diretora da Escola, os docentes responsáveis por projetos e atividades do Plano Anual de Atividades, a Associação de Estudantes, os professores ou os colegas da turma a que o aluno pertence. Neste último caso, o número de proponentes terá de corresponder a mais de metade do total de alunos da turma.
- 2 - As propostas de candidaturas terão de ser devidamente justificadas, explicitando os motivos que indiciam uma ação meritória.
- 3 - As candidaturas serão entregues ao professor Titular/Diretor de Turma a que pertence o aluno, que as apresentará ao Conselho de Docentes/Conselho de Turma para análise e decisão nas reuniões finais de ano letivo.
- 4 - Os alunos distinguidos têm direito a ver o seu nome inscrito e afixado em lugar privilegiado da Escola, até ao final do ano letivo seguinte.
- 5 - Desta atribuição cabe menção na ata da última reunião do conselho de turma.
- 6 - Os alunos que forem distinguidos têm direito a receber um Diploma, que será entregue numa sessão aberta a toda a comunidade educativa – Dia da Escola – a realizar no início do primeiro período do ano letivo seguinte.

ANEXO 3

CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Tendo em consideração a legislação em vigor, na constituição de turmas, aplicam-se os critérios previstos no Despacho Normativo n.º 10- A/2018, de 19 de junho, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 16-A/2019, de 4 de junho, definem-se neste documento os seguintes critérios de constituição de turmas:

1. Manter, sempre que aconselhável, o núcleo grupo/turma, em anos não terminais de nível/ciclo. Os grupos/turmas devem manter-se, preferencialmente, dentro de cada nível/ciclo de ensino, salvaguardando os casos devidamente fundamentados pelo Conselho de Docentes/Conselho de Turma.
2. Na mudança de ciclos, os Docentes Titulares de Grupo/Turma/Diretores de Turma sugerem grupos heterogéneos de alunos para a constituição da turma, tendo em atenção as fichas de caracterização, o equilíbrio no número de alunos de sexos diferentes e a distribuição de alunos à distribuição equitativa dos alunos com medidas de acesso à aprendizagem e à inclusão. No decorrer do ano letivo, mediante proposta devidamente fundamentada, poderão ser constituídos grupos homogéneos de alunos tendo em vista colmatar dificuldades de aprendizagem ou desenvolver capacidades e promover a igualdade de oportunidades.

Na Educação Pré-Escolar

1. Na educação pré-escolar, os grupos são constituídos por um mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças, não podendo ultrapassar esse limite.
2. As turmas são constituídas por 20 crianças, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.
3. A redução de grupo prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60% do tempo curricular.

No 1.º Ciclo do Ensino Básico

1. Na constituição de turmas do 1.º ano do 1.º ciclo devem respeitar-se:
 - a) características de comportamento/personalidade das crianças;
 - b) características de desenvolvimento global;
 - c) equilíbrio no género;
 - d) ligações afetivas entre todas as crianças, em especial as crianças com necessidades educativas especiais;
 - e) A constituição destes grupos é feita sob proposta do Conselho de Docentes do Pré-Escolar e do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo, após reunião tida para o efeito.
2. Número de alunos por turma no 1.º ciclo do ensino básico:
 - a) As turmas do 1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos de escolaridade são constituídas por 24 alunos;
 - b) Nas escolas de lugar único que incluam alunos de mais dois anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.
3. Nas escolas com mais de um lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.
4. As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.
5. A redução de grupo prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60% do tempo curricular.
6. Um aluno retido no 2.º ou 3.º ano de escolaridade deverá integrar até ao final do ciclo a turma a que já pertencia, salvo se houver decisão em contrário do competente conselho de docentes ou do conselho pedagógico, sobre proposta fundamentada do professor titular de turma e ouvido, sempre que possível, o professor da eventual nova turma.

Nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico

1. As turmas dos 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade do ensino geral e do ensino artístico em regime articulado, são constituídas

por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos.

2. Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto de disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.
3. As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no Relatório Técnico-Pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.
4. A redução de grupo prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60% do tempo curricular.
5. No Ensino Secundário Cursos Científico-Humanísticos
6. Nos cursos científico-humanísticos do ensino secundário, 10.º, 11.º e 12.º anos, o número mínimo para a abertura de uma turma é de 24 alunos e o de uma disciplina de opção é de 20 alunos. As turmas são constituídas por um número máximo de 28 alunos.
7. Nos cursos científico-humanísticos, as turmas são constituídas por um máximo de 24 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de a turma que o aluno frequente ser reduzida, não podendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições.

No Ensino Secundário - Cursos Profissionais

1. Nos cursos profissionais, as turmas dos 10.º, 11.º e 12.º anos, 1.º, 2.º e 3.º anos, são constituídas por um número mínimo de 22 alunos e o número máximo de 28 alunos.
2. Nos cursos profissionais as turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no Relatório Técnico-Pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.
3. É possível agregar componentes de formação comuns, ou disciplinas comuns, de 2 cursos diferentes numa só turma, mediante autorização prévia dos serviços competentes em matéria de funcionamento, não devendo os

grupos a constituir ultrapassar, nem o número máximo nem o número mínimo de alunos previstos no ponto 14.

4. Caso se registre procura superior à oferta, e depois de aplicados os critérios definidos na lei, dar-se-á prioridade aos alunos com a melhor média.

5. Deve-se tentar formar turmas homogêneas, dentro do mesmo curso, no que se refere às Línguas Estrangeiras e às disciplinas de opção, de forma a evitar ao máximo os desdobramentos e as junções de turmas.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 70/2013, de 23 de maio, a constituição de turmas da disciplina de EMRC obedece aos seguintes critérios gerais: as turmas são constituídas com o número mínimo de 10 alunos; na constituição das turmas do 1.º ciclo, a escola pode integrar alunos dos diversos anos desse ciclo de escolaridade; nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, sempre que necessário, as turmas integram alunos provenientes de diversas turmas do mesmo ano de escolaridade; nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, por solicitação da autoridade religiosa dirigida ao membro do Governo responsável pela área da educação, podem ser constituídas turmas com alunos provenientes dos diversos anos que integram o mesmo ciclo de escolaridade. Da aplicação destes critérios não podem resultar turmas da disciplina de EMRC com um número de alunos superior ao estabelecido na lei. A constituição, a título excecional, de turmas com um número de alunos inferior ao estabelecido, carece de autorização dos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência, mediante proposta fundamentada do(a) Diretor(a).

Disposições Comuns

1. As turmas devem ser formadas para que o número de opções diferentes seja mínimo.

2. A coordenadora da Equipa EMAEI comunicará à Coordenadora pela constituição das turmas a lista de alunos com medidas de acesso à aprendizagem e à inclusão, com indicação das medidas do regime educativo especial a adotar.

3. A abertura de disciplinas de opção está condicionada à existência de um número mínimo de 20 alunos, a menos que se trate de disciplinas de continuação.

4. Os alunos provenientes de países estrangeiros que revelem especiais dificuldades ao nível da língua portuguesa deverão ser integrados na mesma turma, quando tal for possível, a fim de facilitar a prestação do apoio pedagógico previsto.

5. Quaisquer indicações escritas do Conselho de Docentes, Conselhos de Turma e Encarregados de Educação, poderão entrar em consideração para a constituição de turmas, desde que não contrariem a legislação e Regulamentos em vigor.

6. O Encarregado de Educação poderá, pelo prazo de cinco dias úteis e após afixação das listas provisórias das turmas, requerer, por escrito, a transferência de turma do seu educando, fundamentando a razão desse pedido. Findo este prazo só serão aceites pedidos de mudança de turma por permuta, mediante requerimento apresentado pelo Encarregado de Educação.

7. Cabe ao(à) Diretor(a) do Agrupamento deferir, ou não, o requerimento por razões de carácter pedagógico e/ou administrativas.

8. Cabe ao(à) Diretor(a) do Agrupamento, por proposta do Conselho Turma ou por razões pedagógicas e/ou administrativas que se prendam com a promoção do sucesso educativo ou insuficiência de número de alunos em algumas opções curriculares, propor junto dos serviços do Ministério da Educação e Ciência que determinado grupo/turma funcione com um número de alunos inferior ao previsto na lei, ouvido o Conselho Pedagógico.

ANEXO 4

BOLSAS DE ESTUDO “PROJETO 100%”

PREÂMBULO

As Bolsas de Estudo “Projeto 100%” destinam-se a premiar estudantes do 12.º ano que mostrem vontade e capacidade para prosseguir com os estudos e que não tenham meios financeiros para avançar (complementar a ação social escolar).

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 - O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de Bolsas de Estudo por parte do Agrupamento de Escolas de Arganil, no âmbito do projeto 100% (Bolsas de Estudo “Projeto 100%”).

Artigo 2.º

Objetivos

1 - As bolsas previstas no presente Regulamento visam apoiar a prossecução dos estudos a alunos economicamente carenciados que, apesar do aproveitamento escolar se veem impossibilitados de o fazer, por manifesta carência económica/financeira.

Artigo 3.º

Natureza e periodicidade das bolsas

1. A Bolsa de Estudo Projeto 100% é uma prestação pecuniária equivalente a 2000 (dois mil) euros.
2. A Bolsa terá a duração máxima de dez meses, correspondendo ao ano letivo, podendo ser renovada por iguais períodos, até à conclusão do curso do bolseiro a que respeita.
3. A Bolsa será paga em prestações mensais de 200 (duzentos) euros, reportando-se o seu pagamento ao primeiro mês de aulas de cada ano letivo.

CAPÍTULO II

Do concurso

Artigo 4.º

Condições de Candidatura

1. Para poderem concorrer os estudantes devem

preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Estarem matriculados no Agrupamento de Escolas de Arganil.
- b) Terem obtido aproveitamento escolar no ano anterior, com a média mínima de 14,0 valores (sem arredondamentos), salvo interrupção dos estudos por motivo devidamente justificado. Os alunos dos cursos científico-humanísticos não podem ter disciplinas com classificações inferiores a 10 valores e, no caso dos alunos dos cursos profissionais, estes não podem ter módulos por concluir nos anos letivos anteriores.
- c) Ter escalão 1 ou 2 da Segurança Social.
- d) Pretenderem ingressar ou frequentar o ensino superior.
- e) Não possuírem qualquer grau académico de nível superior.
- f) Não usufruírem de quaisquer bolsas ou subsídios, concedido por outras entidades ou, quando tal suceda, a soma do valor das bolsas, não ultrapasse os 50% da retribuição mínima mensal garantida em vigor. Neste caso, a bolsa a atribuir deverá ser reduzida até à correspondência do valor do qual resulte esse montante.

Artigo 5.º

Processo de candidatura

1. Têm legitimidade para efetuar a apresentação da candidatura o estudante ou o seu encarregado de educação.
2. A candidatura far-se-á mediante a entrega nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Arganil, dos seguintes documentos:
 - a) Carta de motivação (máximo de 2 páginas) do candidato, com a descrição dos motivos que o levam a concorrer e da razão pela qual lhe deve ser atribuída a bolsa.
 - b) Cópia da última declaração do Modelo 3 de I.R.S. e respetiva nota de liquidação, referente aos elementos do agregado familiar.
 - c) Documento comprovativo do benefício, por parte do aluno, de bolsas ou

subsídios concedidos por outras entidades, quando existirem.

- d) Documento, emitido pela Repartição de Finanças, a confirmar a existência ou não de bens móveis ou imóveis por parte dos candidatos.

3. Após a análise das candidaturas pelo júri designado para o efeito, e comprovada a veracidade dos factos, será realizada uma entrevista a todos os candidatos admitidos para a ordenação final dos candidatos.

Artigo 6.º **Divulgação**

1. O Agrupamento de Escolas de Arganil publicitará, mediante a afixação da informação nos lugares habituais, para cada ano escolar, a data e forma de apresentação das candidaturas.

Artigo 7.º **Seleção de candidaturas**

1. As candidaturas serão selecionadas por um júri constituído pelo gerente da Empresa Vumba, pelo(a) Diretor(a) do AE e por um representante de reconhecido mérito da região.
2. Da decisão do júri não cabe recurso.

CAPÍTULO III **Da atribuição e cessação da Bolsa de Estudo**

Artigo 8.º

- 1 - Atribuição da Bolsa de Estudo
- 2 - A Bolsa será atribuída ao concorrente que o júri selecionar de acordo com o ponto 3, do artigo 5.º do presente Regulamento.
- 3 - A atribuição desta Bolsa está condicionada à aceitação e frequência de curso pós-secundário, confirmada pela instituição do Ensino Superior.
- 4 - A Bolsa atribuída é intransmissível e terá a duração do curso.
- 5 - A Entrega da Bolsa será efetuada numa cerimónia a ser anunciada em tempo devido por parte do “Projeto 100%”.

ANEXO 5

REGULAMENTO DO PRÉMIO PROFESSOR RAMOS MENDES

A atribuição do *Prémio Professor Ramos Mendes* resulta da vontade da família Ramos Mendes concretizar um desejo expresso pelo docente, que dedicou parte da sua vida ao ensino do Português na Escola Secundária de Arganil. O prémio destina-se a estimular os alunos dos cursos gerais do ensino secundário para a valorização e o estudo da Língua Portuguesa.

Artigo 1.º **Objeto**

- 1 – O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição do Prémio Professor Ramos Mendes ao aluno, matriculado no Agrupamento de Escolas de Arganil, nos cursos gerais do ensino secundário, que obtenha a melhor média à disciplina de Português no final do seu percurso.

Artigo 2.º **Prémio**

- 1 – O prémio tem um caráter anual.
- 2 – É constituído por um valor monetário, a definir pelos familiares do professor Ramos Mendes.

Artigo 3.º **Seriação/Seleção**

- 1 – O prémio é atribuído ao aluno, de acordo com:
- a) a sua classificação interna final (CIF);
 - b) o seu comportamento:
 - i. não apresentar faltas injustificadas;
 - ii. não ter participações disciplinares.
- 2 – No caso de vários alunos terem obtido a mesma CIF, o desempate far-se-á atendendo à classificação obtida no Exame Nacional de Português, sem arredondamentos.
- 3 – Se o empate persistir, recorrer-se-á à média obtida no terceiro período do 12.º ano.

Artigo 4.º **Divulgação e Atribuição do Prémio**

1 – O nome do aluno selecionado será divulgado no último Conselho Pedagógico, sob proposta do(a) Coordenador(a) dos Diretores de Turma dos Cursos científico-humanísticos do Ensino Secundário.

2 – O prémio professor Ramos Mendes será entregue, no início do ano letivo, na cerimónia do Dia da Escola.

Artigo 5.º

Omissões e Recurso

1 – Qualquer caso omissivo neste Regulamento será resolvido pela Direção do Agrupamento.

2 – Das decisões da aplicação deste Regulamento não cabe recurso.