

Agrupamento de Escolas da Senhora da Hora



Regulamento interno 2014-2018

Preâmbulo

O regulamento interno do Agrupamento de Escolas da Senhora da Hora, sito na cidade da Senhora da Hora, pretende dotar esta instituição de ensino público de referenciais que orientem a sua organização e funcionamento, as decisões e partilha de responsabilidades, os mecanismos de participação de todos os membros da comunidade educativa e de cada um dos setores que a compõem, de modo a torná-la mais dinâmica e atuante, para que todos os que dela fazem parte possam ser defendidos e respeitados.

Deste modo, o presente regulamento interno, elaborado de acordo com o espaço concreto do agrupamento, tem por objetivo proporcionar um eficaz, regular e harmonioso funcionamento do agrupamento, constituindo-se como um espaço de referência onde toda a comunidade se deve rever.

Assim, nos termos do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, que reconhece a autonomia da escola e que constitui o regulamento interno como um dos instrumentos dessa autonomia, respetivamente, no número 1 do artigo 8º e na alínea b) do número 1 do artigo 9º, o conselho geral transitório, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea a) do número 1 do artigo 61º do mesmo diploma legal, aprova o seguinte regulamento interno do Agrupamento de Escolas da Senhora da Hora:

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

O presente regulamento contém as normas de organização e funcionamento do Agrupamento de Escolas da Senhora da Hora – Matosinhos, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação e supervisão e dos serviços técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2º

Território educativo

1 – O agrupamento de Escolas da Senhora da Hora é constituído por cinco estabelecimentos de ensino:

- Escola Secundária da Senhora da Hora – Escola sede
- Escola Básica da Senhora da Hora
- Escola Básica da Barranha
- Escola Básica Quinta de S. Gens
- Escola Básica dos Quatro caminhos

Artigo 3º **Âmbito de aplicação**

1 – As normas deste regulamento aplicam-se aos órgãos e serviços nele enumerados, a todos os elementos da comunidade educativa e aos visitantes e utilizadores das instalações e espaços das cinco escolas que constituem o agrupamento.

2 – As presentes normas aplicam-se não só nos recintos dos espaços escolares, mas também no exterior dos mesmos, sempre que os seus agentes se encontrem no desempenho das suas funções.

Artigo 4º **Princípios gerais orientadores**

O Agrupamento de Escolas da Senhora da Hora assume como princípios gerais orientadores os definidos pelos artigos 3º, 4º e 5º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

CAPITULO II

REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 5º **Órgãos de administração e gestão**

Os órgãos de administração e gestão do agrupamento são os seguintes:

- O conselho geral
- O diretor
- O conselho pedagógico
- O conselho administrativo

SECÇÃO I

CONSELHO GERAL

Artigo 6º **Definição**

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento.

Artigo 7º **Composição**

O conselho geral é constituído por 21 membros, distribuídos do seguinte modo:

Representantes	Número de representantes
Pessoal docente	8
Pessoal Não docente	2
Alunos do ensino secundário	2
Pais e encarregados de educação	5
Município	2
Comunidade local	2
TOTAL	21

Artigo 8º Competências

O conselho geral tem as competências definidas no artigo 13º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 9º Funcionamento

1 – O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.

2 – Na primeira reunião do conselho geral em que já estejam eleitos e designados todos os membros, é eleito o seu presidente, por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral, ou seja, por pelo menos 11 votos. Caso não seja obtida essa maioria na primeira votação, procede-se a nova votação precedida de uma reflexão conducente ao sucesso da nova votação.

3 – O conselho geral pode constituir, em cada ano letivo, uma comissão permanente para acompanhamento da atividade da escola, entre as suas reuniões ordinárias. Esta comissão permanente respeita a proporcionalidade dos corpos com representação no conselho geral e é constituída pelo período de um ano letivo.

4 – O conselho geral pode ainda constituir comissões específicas para fins determinados.

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

Artigo 10º Eleição e designação dos representantes

1 – Os representantes do pessoal docente e não docente e dos alunos são eleitos, em listas separadas, pelos respetivos corpos e a conversão dos votos em mandatos é feita pelo método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

2 – Cada lista deve conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes, bem como igual número de candidatos a membros suplentes.

3 – Cada lista de candidatos do pessoal docente deve ser constituída por:

- 1 representante dos docentes do ensino pré-escolar;
- 1 representante dos docentes do 1º ciclo;
- 2 representantes dos docentes do 2º ciclo;
- 2 representantes dos docentes do 3º ciclo;
- 2 representantes dos docentes ensino secundário.

4 – Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, convocada pelo diretor, sob proposta das associações de pais e encarregados de educação do Agrupamento de Escolas da Senhora da Hora.

5 - Quando não existirem estruturas representativas de pais e encarregados de educação os representantes são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação, convocada pelo diretor, para o efeito.

6 – Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Matosinhos.

7 – Os representantes da comunidade local são indicados pelas entidades convidadas pelos restantes membros do conselho geral, que reúnem, para o efeito, logo que estejam eleitos ou designados.

Artigo 11º

Processo eleitoral dos representantes do pessoal docente e não docente e dos alunos

1 – Os processos eleitorais para o conselho geral realizam-se por sufrágio direto, secreto e presencial.

2 – O presidente do conselho geral, nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a eleição dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão de administração e gestão.

3 – A assembleia eleitoral dos representantes do pessoal docente e não docente é dividida em duas secções de voto: uma na sede do agrupamento e a outra na Escola Básica da Senhora da Hora.

4 – A eleição dos representantes dos alunos realiza-se anualmente no prazo de vinte dias após o início do ano escolar.

5 – As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio, são afixadas nos lugares habituais e divulgadas na plataforma moodle.

6 – Cada lista poderá indicar até dois representantes, por secção de voto, para acompanharem todos os atos da eleição.

7 – As urnas manter-se-ão abertas, no mínimo, durante oito horas, podendo encerrar mais cedo, caso tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

8 – As atas das assembleias eleitorais são entregues, nos dois dias subsequentes ao da realização da eleição, ao presidente do conselho geral.

9 – Os resultados dos processos eleitorais produzem efeito após a verificação da conformidade dos atos pelo presidente do conselho geral.

Artigo 12º

Mandato

Os mandatos dos membros do conselho geral são os definidos no artigo 16º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, com exceção dos representantes dos pais e encarregados de Educação, que tem a duração de dois anos e dos alunos, com a duração de um ano.

SECÇÃO II

DIRETOR

Artigo 13º

Definição

O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 14º

Subdiretor e adjuntos

1 – O diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um subdiretor e adjuntos, de acordo com as normas legais em vigor, designados pelo diretor no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

2 – O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação.

Artigo 15º

Competências

O diretor tem as competências definidas no artigo 20º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 16º

Recrutamento, procedimento concursal e eleição

As normas para o recrutamento, procedimento concursal e eleição do diretor são as constantes dos artigos 21º, 22º, 22º - A, 22º - B e 23º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 17º

Posse

O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da Administração Escolar.

Artigo 18º

Exercício de funções

O diretor exerce as suas funções em regime definido no artigo 26º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 19º **Mandatos**

1 – O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

2 – O mandato do diretor pode cessar antes do prazo previsto de acordo com o estipulado no número seis do artigo 25º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, determinando a abertura de um novo processo concursal.

3 – O diretor pode ser reconduzido pelo conselho geral para um segundo mandato consecutivo, de acordo com o disposto nos números dois a cinco do artigo 25º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

4 – Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos do diretor têm a duração de quatro anos, cessando com o mandato do diretor.

5 – O subdiretor e os adjuntos do diretor podem ser exonerados a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 20º **Direitos e deveres do diretor, do subdiretor e dos adjuntos**

Os direitos e deveres do diretor, do subdiretor e dos adjuntos são os estabelecidos nos artigos 27º a 29ª do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 21º **Assessorias da direção**

O diretor pode propor ao conselho geral, para apoio à sua atividade, a constituição de assessorias técnico - pedagógicas, de acordo com as normas legais em vigor.

SECÇÃO III **CONSELHO PEDAGÓGICO**

Artigo 22º **Definição**

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico - didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 23º

Composição

O conselho pedagógico é constituído por 17 membros, distribuídos do seguinte modo:

- Diretor, que preside;
- Coordenador do departamento do ensino pré-escolar;
- Coordenador do departamento do 1º ciclo;
- Coordenador do departamento de português;
- Coordenador do departamento de línguas estrangeiras;
- Coordenador do departamento de ciências humanas e sociais;
- Coordenador do departamento de matemática e informática;
- Coordenador do departamento de ciências experimentais;
- Coordenador do departamento de expressões e tecnologias;
- Coordenador do departamento da educação especial;
- Coordenador de diretores de turma do 2º ciclo;
- Coordenador de diretores de turma do 3º ciclo;
- Coordenador de diretores de turma do ensino secundário;
- Coordenador do conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais;
- Coordenador dos serviços técnico-pedagógicos;
- Coordenador dos professores bibliotecários;
- Coordenador dos projetos/clubes;

Artigo 24º

Competências

O conselho pedagógico tem as competências definidas no artigo 33º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 25º

Funcionamento

1 – O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou quando uma solicitação do conselho geral o justifique.

2 – O presidente designa um membro do conselho pedagógico para a elaboração da minuta de cada reunião, contendo um resumo dos assuntos tratados, que será afixada na sala dos professores de todos os estabelecimento de ensino do agrupamento e enviado por mail para os coordenadores dos departamentos e para as Associações de Pais e Encarregados de Educação

3 – Quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a),b),e),f),j) e k) do artigo 33º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, tanto em reunião plenária como em reuniões de comissões especializadas, podem participar, sem direito a voto e a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

4 – Quando os assuntos da ordem de trabalho versarem o referido no ponto anterior e para efeitos da representação de pais e encarregados de educação, o presidente do conselho pedagógico deve sempre que possível, convidar elementos da comissão constituída nos termos da alínea k) do ponto 2 do artigo 90º deste regulamento.

SECÇÃO IV

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 26º **Definição**

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

Artigo 27º **Composição**

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O diretor, que preside;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado;
- c) O chefe dos serviços de administração escolar ou coordenador técnico.

Artigo 28º **Competências**

O conselho administrativo tem as competências definidas no artigo 38º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 29º **Funcionamento**

O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos seus membros.

SECÇÃO V

COORDENAÇÃO DE ESCOLAS

Artigo 30º **Coordenador**

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

Artigo 31º **Mandato**

1 – O mandato dos coordenadores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

2 – O diretor pode, por despacho fundamentado, exonerar, a todo o tempo, o coordenador de uma escola.

Artigo 32º **Competências**

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

CAPITULO III **ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

SECÇÃO I

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 33º **Estruturas do agrupamento**

1 – As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são as seguintes:

- a) Departamentos;
- b) Grupos disciplinares;
- c) Conselho de ano;
- d) Conselhos de turma;
- e) Conselhos de diretores de turma;
- f) Conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais;
- g) Departamento de formação;

2 – As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica desenvolvem a sua ação numa base de colaboração com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, a articulação e gestão curricular e a formação do pessoal docente e não docente.

SUBSECÇÃO I **Departamentos**

Artigo 34º **Objetivo**

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

2 – Ao departamento da Educação especial cabe assegurar a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição da escola para o emprego das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais.

Artigo 35 ° **Composição e coordenação**

1 - Os docentes dos diferentes grupos de recrutamento constituem 8 departamentos curriculares com a seguinte composição:

Departamento	Grupos de recrutamento
Ensino pré-escolar	100
1º ciclo	110
Português	300; 210 ; 200*; 220*
Línguas Estrangeiras	320; 330; 350; 220*
Ciências Humanas e Sociais	400; 410; 420; 290; 200*
Matemática e Informática	500; 550; 230*
Ciências Experimentais	510; 520; 230*
Expressões e Tecnologias	240; 250; 260; 530; 600; 620
Educação Especial	910; 920; 930

2 – Os docentes dos grupos de recrutamento 200, 220 e 230 (assinalados com * e distribuídos por mais do que um departamento) que lecionem disciplinas de dois grupos disciplinares distintos, integram, em cada ano letivo, o departamento curricular de acordo com a componente letiva que lhes for atribuída.

3 – Cada departamento é coordenado por um professor eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor, para um mandato com a duração de quatro anos.

4 – O mandato dos coordenadores cessa com o mandato do diretor e pode também terminar a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor, após consulta do respetivo departamento.

Artigo 36º **Funcionamento**

1 - Os departamentos referidos reúnem, ordinariamente, uma vez por período letivo e, extraordinariamente, por iniciativa do respetivo coordenador, ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, do diretor ou do conselho pedagógico o justifique.

2 – As reuniões são convocadas pelo respetivo coordenador através de convocatória afixada com pelo menos 48 horas de antecedência.

3 – Para efeitos de avaliação de alunos, o Departamento do 1º Ciclo reúne, ordinariamente, no final de cada período com todos os docentes, membros ou não deste departamento, que intervenham no processo educativo de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 37º **Competências**

1 – Aos departamentos curriculares compete:

- a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de coordenação e supervisão do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- h) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- i) Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração do projeto educativo, do plano anual de atividades e na apresentação de propostas para o regulamento interno;
- j) Colaborar na elaboração dos relatórios periódicos e final do plano anual de atividades;
- k) Propor ao conselho pedagógico as adoções de manuais escolares;
- l) Propor ao conselho pedagógico a oferta complementar prevista nas matrizes curriculares, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- m) Colaborar com o conselho pedagógico na definição dos critérios gerais de avaliação dos alunos e apresentar propostas sobre os critérios específicos de cada disciplina;
- n) Colaborar com o conselho pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos;
- o) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica.

2 – Ao departamento da educação especial compete:

- a) Participar no âmbito de uma equipa multidisciplinar, na avaliação especializada de alunos referenciados dos estabelecimentos de ensino, pertencentes ao agrupamento de escolas;
- b) Proceder à avaliação dos alunos referenciados, por referência à Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF-CJ), e participar na elaboração do relatório técnico – pedagógico em conjunto com outros técnicos que façam parte da equipa multidisciplinar;
- c) Colaborar na elaboração do Programa Educativo Individual (PEI) em conjunto com o educador de infância, o professor titular de turma e/ou o diretor de turma/conselho de turma, o encarregado de educação e com os demais docentes e técnicos que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
- d) Colaborar na organização do processo de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, identificando articuladamente com os restantes docentes e demais entidades as áreas de desenvolvimento e de aprendizagem e o apoio necessário para diminuir as dificuldades detetadas;
- e) No âmbito das suas atribuições, contactar com instituições e serviços oficiais,

particulares, cooperativos ou outros agentes locais, com vista à melhoria de recursos a disponibilizar para as escolas ou as ofertas educativas a propiciar aos alunos;

f) Colaborar com o órgão de gestão nas propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade das necessidades educativas de carácter permanente dos alunos;

g) Assegurar a articulação curricular na aplicação dos programas educativos individuais;

h) Colaborar na definição e implementação do plano individual de transição (PIT) no caso dos alunos com NEE de carácter permanente que frequentam o Agrupamento com um currículo específico individual, assegurando, sempre que possível, a transição para a vida ativa através de parcerias estabelecidas com entidades diversas;

i) Participar nas reuniões de conselhos de turma e de conselhos de docentes onde haja alunos com NEE, sempre que para tal for convocado;

j) Lecionar as áreas curriculares específicas, definidos no currículo específico individual (CEI).

k) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

l) Identificar necessidades de formação dos docentes;

m) Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração do projeto educativo, do plano anual de atividades e na apresentação de propostas para o regulamento interno;

n) Colaborar na elaboração dos relatórios periódicos e final do plano anual de atividades;

Artigo 38º

Competências do coordenador

São competências do coordenador de departamento:

a) Convocar e presidir às reuniões de departamento;

b) Representar os docentes do departamento no conselho pedagógico, atuando como transmissor das suas propostas;

c) Divulgar junto dos delegados de grupo disciplinar toda a informação necessária ao adequado desempenho das funções dos docentes;

d) Reunir com os delegados de grupo disciplinar para preparação das reuniões do conselho pedagógico;

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

f) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;

g) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento;

h) Coordenar a planificação das atividades do departamento;

i) Organizar e manter atualizados os dossiers do departamento;

j) Efetuar a avaliação do desempenho dos docentes do seu departamento, de acordo com as normas legais em vigor;

k) Delegar as suas competências de avaliador de desempenho noutros professores do seu departamento, de acordo com as normas legais em vigor.

SUBSECÇÃO II

Grupos disciplinares

Artigo 39º

Constituição e funcionamento

1 – Os grupos disciplinares são constituídos, em cada ano letivo, do seguinte modo:

2º ciclo – por todos os docentes que lecionem a mesma disciplina;

3º ciclo e ensino secundário – por todos os docentes que lecionem a mesma disciplina ou disciplinas afins.

Educação especial – por todos os docentes dos grupos de recrutamento da educação especial

2 – Os docentes a quem for atribuída a lecionação de disciplinas pertencentes a mais do que um grupo de recrutamento são convocados para as reuniões do grupo disciplinar a que pertence a maioria das disciplinas do seu horário semanal de trabalho. O docente, assegura todos os trabalhos, nomeadamente a elaboração e implementação das planificações, das restantes disciplinas

3 – Se ao docente forem distribuída somente a lecionação de disciplinas não pertencentes ao seu grupo de recrutamento, é convocado para as reuniões do grupo a que pertence a totalidade das disciplinas que lhe foram atribuídas.

4 – Os grupos disciplinares constituídos por mais de dois docentes são coordenados por um professor que exerce o cargo de delegado do grupo disciplinar, designado pelo diretor, para um mandato com a duração de quatro anos.

5 – O diretor pode, por despacho fundamentado, exonerar, a todo o tempo, qualquer delegado de grupo disciplinar.

6 – O coordenador de departamento acumula o cargo de delegado do respetivo grupo disciplinar.

7 – Os grupos disciplinares reúnem, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que tal se justifique, por iniciativa dos delegados com conhecimento do coordenador do departamento e da direção / coordenação da escola

8 – Os grupos disciplinares do 3º ciclo e secundário reúnem, ordinariamente, na escola sede e os grupos disciplinares do 2º ciclo reúnem na escola básica da Senhora da Hora.

Artigo 40º **Competências do grupo disciplinar**

1 - Os grupos disciplinares têm como principal objetivo a facilidade organizacional dos departamentos curriculares pelo que lhes são atribuídas, no âmbito das respetivas disciplinas, as competências previstas para o departamento.

2 – Compete ainda aos grupos disciplinares:

a) Definir, no início do ano letivo, o que é considerado material escolar indispensável ao normal funcionamento das atividades letivas e cuja ausência poderá acarretar a marcação de falta de material;

b) Propor, no final do ano letivo, a distribuição de serviço letivo para o ano letivo seguinte;

c) Elaborar e propor ao conselho pedagógico as informações das provas de exame realizadas a nível de escola;

d) Elaborar as provas de exame a realizar a nível de escola, de acordo com as informações aprovadas em conselho pedagógico.

Artigo 41º
Competências do delegado de grupo disciplinar

Ao delegado de grupo disciplinar compete:

- a) Convocar e presidir às reuniões do grupo disciplinar;
- b) Representar os professores do grupo disciplinar junto do coordenador de departamento;
- c) Apoiar e enquadrar os professores do grupo e orientar, coordenar e intervir, sempre que necessário, na sua atuação pedagógica;
- d) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo;
- e) Organizar e manter atualizados os dossiers do grupo disciplinar;
- f) Organizar e manter atualizado o inventário do material afeto ao grupo disciplinar e zelar pela conservação de instalações e materiais específicos, nos casos em que o grupo disciplinar não tem diretor de instalações.

SUBSECÇÃO III
Organização das atividades de turma

Artigo 42º
Atribuição

A organização, acompanhamento e avaliação das atividades do grupo de alunos da turma e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada pelo:

- a) Educador de infância, na educação pré – escolar;
- b) Professor titular da turma no 1º ciclo do ensino básico, coadjuvado pelos docentes das atividades de enriquecimento curricular, de acordo com o respetivo conselho de docentes;
- c) Conselho de turma nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

Artigo 43º
Conselhos de ano

1 – Os conselhos de ano do 1º ciclo são constituídos pelos professores titulares de turma dos respetivos anos de escolaridade:

- a) Conselho de ano do 1º ano;
- b) Conselho de ano do 2º ano;
- c) Conselho de ano do 3º ano;
- d) Conselho de ano do 4º ano.

2– Os conselhos de ano reúnem ordinariamente uma vez por mês e no final de cada período.

3 – Nas reuniões do final do período e sempre que seja necessário, estarão presentes os docentes do apoio pedagógico, da educação especial e das atividades de enriquecimento curricular.

Artigo 44º
Coordenação dos conselhos de ano

1 – Cada conselho de ano é presidido por um representante, designado pelo diretor, de entre os elementos que o compõe, por um período de um ano.

2 – O diretor pode, por despacho fundamentado, exonerar, a todo o tempo, o representante de conselho de ano.

3 – Em articulação com o coordenador de departamento, o representante de conselho de ano convoca as reuniões.

Artigo 45º **Competências dos conselhos de ano**

Aos conselhos de ano compete:

- a) Planificar, organizar e avaliar as atividades a realizar com as turmas do mesmo ano de escolaridade;
- b) Estabelecer normas de conduta ou formas de ação comuns para as turmas do mesmo ano, sem prejuízo das estratégias específicas de cada turma;
- c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- d) Promover a interação entre a Escola e a comunidade;
- e) Pronunciar-se sobre a avaliação dos alunos;
- f) Elaborar e propor ao conselho pedagógico as informações das provas finais e de equivalência à frequência realizadas a nível de escola;
- h) Elaborar as provas finais e de equivalência à frequência realizadas a nível de escola, de acordo com as informações aprovadas em conselho pedagógico.

Artigo 46º **Conselhos de turma**

1 – Cada conselho de turma é constituído por:

- a) Os professores da turma;
- b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
- c) Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo e do ensino secundário.

2 – Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos pelos seus pares numa reunião realizada no início do ano letivo, devendo desenvolver um trabalho de parceria com os pais e encarregados de educação dos restantes alunos da turma.

3 – O representante dos alunos é o delegado de turma.

4 – Quando o conselho de turma reunir para efeitos de avaliação dos alunos, apenas participam os membros docentes.

5 – Quando reunir por questões de natureza disciplinar, de acordo com o ponto 7 do artigo 26º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, os representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação que tenham assento neste conselho de turma não podem participar, caso sejam parte diretamente implicada no processo disciplinar.

6 – Nas reuniões do conselho de turma podem participar docentes da educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento dos processos educativos de alunos da turma.

Artigo 47º **Competências**

1 – Ao conselho de turma compete:

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

Artigo 48º **Funcionamento**

1 – O conselho de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período para formalizar a avaliação sumativa, sendo presidido pelo diretor de turma.

2 – No caso das disciplinas de Tecnologias da Informação e Comunicação e de oferta de escola dos 7º e 8º anos funcionarem em semestres, os respetivos conselhos de turma reúnem ainda ordinariamente no final do 1º semestre do ano letivo.

3 – As convocatórias das reuniões ordinárias são da competência do diretor e realizadas com uma antecedência mínima de 72 horas.

4 – Em caso de impedimento de comparecimento às reuniões de conselho de turma, o diretor de turma é substituído por outro professor da turma indicado pelo diretor.

5 – O conselho de turma reúne extraordinariamente por iniciativa do diretor, ou do diretor de turma.

Artigo 49º **Diretor de turma**

1 – O diretor do agrupamento designa anualmente, de entre os professores de cada turma dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundário, um diretor de turma, que preside às reuniões dos conselhos de turma.

2 – O diretor de turma deve ser um professor que leciona à totalidade dos alunos da turma.

3 - No caso de impedimento o diretor de turma é substituído, sempre que possível, por outro professor da turma designado pelo diretor.

4 – A ação do diretor de turma exerce-se em quatro vertentes:

- a) Em relação aos alunos:

- Promover a educação cívica e moral dos alunos através de atividades de participação e de socialização;
- Conhecer individualmente os alunos da turma e as relações entre eles, de modo a poder promover e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual, afetivo, sócio -moral e psicomotor;
- Promover e acompanhar a integração dos alunos na turma e na escola;
- Resolver os conflitos entre alunos para que estes possam progredir no seu desenvolvimento social e resolver as situações que perturbem o adequado funcionamento das atividades educativas;
- Detetar os casos de alunos que requeiram acompanhamento especial nos domínios académico, psicológico, da ação social e escolar e do comportamento, encaminhando-os, se necessário, para o plano de ação tutorial do agrupamento;
- Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- Dar a conhecer o estatuto do aluno e o regulamento interno do agrupamento e informar sobre todos os assuntos que sejam do interesse dos alunos, nomeadamente, organização do plano de estudos, processos e critérios de avaliação, matrículas, apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, plano de emergência e todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo;
- Fazer eleger o delegado e o subdelegado de turma;
- Reunir com os alunos, por sua própria iniciativa ou por solicitação dos delegado e subdelegado de turma, sempre que se torne necessário tratar de assuntos de carácter pedagógico ou funcional mas sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
- Tomar conhecimento da ordem de saída da sala de aula;
- Tomar conhecimento das situações em que um aluno da turma, fora do contexto da sala de aula, tenha um comportamento que se revele perturbador do bom funcionamento das atividades do agrupamento;
- Participar ao diretor sempre que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória;
- Coordenar, em colaboração com o professor do ensino especial, o programa educativo individual dos alunos com necessidades educativas especiais.

b) Em relação aos encarregados de educação:

- Promover a participação dos pais e encarregados de educação nas atividades da turma;
- Informar os pais e encarregados de educação de todos os assuntos respeitantes aos seus educandos, bem como dos critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
- Atendê-los semanalmente em horário próprio;
- Reunir no início de cada período letivo e sempre que se revele necessário;
- Promover a eleição dos representantes dos encarregados de educação no conselho de turma.

c) Em relação aos professores da turma:

- Promover a cooperação e o trabalho de equipa entre todos com vista à realização das atividades planeadas;
- Recolher e divulgar informações emanadas dos órgãos de administração e gestão;
- Promover a informação recíproca sobre todos os assuntos relativos aos alunos da turma;
- Promover projetos de coordenação interdisciplinar;
- Recolher e veicular todas as informações necessárias respeitantes aos alunos e suas famílias a ter em consideração nas reuniões do conselho de turma;

- Coordenar as formas de organização e de condução do processo de ensino – aprendizagem de modo adequado aos alunos da turma;
- Coordenar o processo de organização e desenvolvimento das áreas curriculares disciplinares e da oferta complementar, caso exista;

d) Em relação às tarefas administrativas:

- Organizar e manter atualizado o dossier de turma, assim como os processos individuais dos alunos, zelando pela confidencialidade dos elementos nele contidos referentes a dados de natureza pessoal ou relativos à família;
- Expedir avisos e correspondência para os pais e encarregados de educação, arquivando as respetivas cópias;
- Registrar as faltas dos alunos e proceder, em relação às mesmas, com o estipulado no Estatuto do aluno;
- Colaborar na renovação das matrículas para o ano letivo seguinte de acordo com as orientações do director.

SUBSECÇÃO IV

Conselhos de diretores de turma

Artigo 50º

Objetivo

1 - Os conselhos de diretores de turma são estruturas pedagógicas destinadas a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de ensino.

2 – Existem 3 conselhos de diretores de turma:

- O conselho de diretores de turma do 2º ciclo;
- O conselho de diretores de turma do 3º ciclo;
- O conselho de diretores de turma do ensino secundário.

Artigo 51º

Composição

Cada um dos conselhos de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma do respetivo nível de ensino, com exceção dos diretores das turmas dos cursos profissionais, que integram outra estrutura.

Artigo 52º

Funcionamento

1 – Os conselhos de diretores de turma reúnem no início do ano letivo para planificar as atividades.

2 – Reúnem ainda ordinariamente, uma vez por período, convocados pelos respetivos coordenadores, com pelo menos 72 horas de antecedência.

3 – Os conselhos de diretores de turma reúnem extraordinariamente por iniciativa dos respetivos coordenadores, por iniciativa do diretor ou a requerimento de dois terços dos seus membros.

Artigo 53º **Competências**

São competências dos conselhos de diretores de turma:

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

Artigo 54º **Coordenadores**

Cada um dos conselhos de diretores de turma é coordenado por um professor designado, para um mandato de quatro anos, pelo diretor.

Artigo 55º **Competências dos coordenadores**

Compete ao coordenador dos diretores de turma:

- a) Presidir às reuniões do respetivo conselho de diretores de turma;
- b) Preparar com os diretores de turma as reuniões dos respetivos conselhos de turma;
- c) Representar os diretores de turma no conselho pedagógico;
- d) Transmitir aos diretores de turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- e) Colaborar na organização do processo de matrículas e acompanhar o seu desenvolvimento;
- f) Organizar e manter atualizado um dossier com legislação e documentação relacionadas com os diretores de turma.

SUBSECÇÃO V **Conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais**

Artigo 56º **Objetivo**

O conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais é a estrutura de coordenação e acompanhamento de todas as atividades das turmas dos cursos profissionais.

Artigo 57º

Composição e coordenação

1 – O conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais é formado por todos os diretores de curso e diretores de turma dos cursos profissionais.

2 – Ouvido o conselho pedagógico, o diretor designa, preferencialmente entre os professores profissionalizados que lecionam disciplinas da componente de formação técnica, o diretor de curso.

3 – Entre os diretores de curso é designado, pelo diretor, para um mandato de quatro anos, um que coordena o conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais e que é o representante desta estrutura no conselho pedagógico.

4 – No caso de impedimento superior a duas semanas, o diretor designa temporária ou definitivamente, outro professor para exercer as funções de diretor de curso.

Artigo 58º Competências do diretor de curso

Compete ao diretor de curso:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e áreas não disciplinares do curso;
- b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação profissional;
- c) Participar em reuniões de conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- d) Articular com os órgãos de gestão da escola no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional;
- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades envolvidas no estágio, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor acompanhante de estágio;
- f) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

SUBSECÇÃO VI Departamento de formação

Artigo 59º Objetivo

O departamento de formação é a estrutura de coordenação e acompanhamento da formação contínua do pessoal docente e não docente do agrupamento.

Artigo 60º Composição

O departamento de formação é composto por quatro professores designados pelo diretor, um dos quais é designado como coordenador do departamento.

Artigo 61º

Competências

Ao departamento de formação compete, para além das previstas no Despacho nº 18038 /2008:

- a) Identificar e diagnosticar necessidades de formação do pessoal docente e não docente do agrupamento;
- b) Elaborar e manter atualizada uma base de dados com a formação já adquirida pelo pessoal docente e não docente;
- c) Elaborar e Implementar o plano de formação e atualização do pessoal docente e não docente, após aprovação do conselho pedagógico, para cada biénio;
- d) Coordenar, com o centro de formação a que o agrupamento pertence – CFAE_Matosinhos, a realização das ações de formação a desenvolver;
- e) Supervisionar e avaliar o plano de formação do agrupamento.

SECÇÃO II

SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 62º

Serviços técnico-pedagógicos do agrupamento

1 – Os serviços técnico-pedagógicos são os seguintes:

- Serviço de psicologia e orientação;
- Serviço de ação social escolar;
- Biblioteca escolar/Centro de recursos;
- Plano de ação tutorial.

2 – Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem o sucesso e a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de coordenação e supervisão.

3 – O diretor designa, anualmente, o representante dos serviços técnico-pedagógicos no conselho pedagógico.

SUBSECÇÃO I

Serviço de psicologia e orientação

Artigo 63º

Objetivo

O serviço de psicologia e orientação desenvolve a sua ação em três áreas de intervenção: o apoio psicopedagógico, o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa e a orientação escolar e profissional, a fim de assegurar o desenvolvimento integral dos alunos e a construção da sua identidade pessoal.

Artigo 64º

Constituição

O serviço de psicologia e orientação é constituído por psicólogos escolares.

Artigo 65º **Competências**

1 – A nível do apoio psicopedagógico compete-lhe:

- a) Colaborar com os professores, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
- 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 psicopedagógico mais adequado;
- c) Participar nos processos de avaliação especializada e multidisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos e/ou programas individuais de transição

2 – A nível de apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa deste Agrupamento compete-lhe:

- a) Colaborar na sua área de especialidade, com os órgãos de direção, administração e gestão;
- b) Colaborar nas ações destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático;
- c) Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas de Saúde e da Segurança Social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio – médico – educativa de crianças e de jovens com necessidades especiais e planear as medidas de intervenção mais adequadas;
- d) Colaborar em ações de formação, participar na realização de experiências pedagógicas e na identificação das necessidades de criação de percursos alternativos bem como na organização dos mesmos;
- e) Colaborar, na sua área de especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspetiva do seu aconselhamento psicossocial;
- f) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;

3 – A nível da orientação escolar e profissional compete-lhe:

- a) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver nas turmas e com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
- b) Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
- c) Colaborar na planificação de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto com os alunos com o meio e mundo das atividades profissionais;
- d) Colaborar com outros serviços, designadamente com o Instituto de Emprego e Formação Profissional, com as escolas locais do Ensino Secundário e com escolas profissionais na organização de programas de informação e de orientação profissional;
- e) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

Artigo 66º **Funcionamento**

1 – O serviço de psicologia e orientação funciona num espaço próprio, localizado na escola sede.

2 – O atendimento dos alunos é realizado, ordinariamente, por marcação prévia, tendo como base o despiste dos alunos com problemas ou dificuldades de índole psicológica ou

psicopedagógico, através de um pedido de intervenção realizado pelos professores, educadores de infância, assistentes operacionais, família ou pelo próprio aluno.

3 – O atendimento dos alunos menores carece de autorização dos respetivos encarregados de educação.

4 – Nas situações excepcionais que a seguir se referem, o aluno pode ser atendido no serviço de psicologia e orientação, sem autorização expressa do encarregado de educação:

- a) Alunos em situação de risco ou de urgência;
- b) Alunos que procuram livremente o serviço de psicologia e orientação;
- c) A pedido da direção;
- d) Alunos sinalizados por entidades externas à escola, nomeadamente equipas de apoio ao tribunal, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, Segurança Social ou Escola Segura;

SUBSECÇÃO II

Serviço de ação social escolar

Artigo 67º **Objetivo**

O serviço de ação social escolar tem como principal objetivo apoiar os alunos em função das suas necessidades. A sua ação abrange o programa de alimentação e nutrição (refeitório e bufete), o programa de auxílios económicos, a papelaria, o seguro escolar e os transportes escolares.

Artigo 68º **Competências**

Ao serviço de ação social escolar compete:

- a) Tornar públicos os prazos para candidatura a apoios socioeconómicos, nos termos da legislação;
- b) Receber toda a documentação inerente à candidatura, incluindo, quando necessário, contacto direto com os encarregados de educação;
- c) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem aos auxílios económicos diretos, para posicionamento nos escalões A e B, ou em outros que possam vir a ser definidos, afixando em lugar público as listas dos alunos subsidiados com a indicação do respetivo escalão;
- d) Afixar, em lugar público, a lista dos alunos que foram excluídos dos apoios socioeconómicos;
- e) Distribuir e gerir os apoios económicos, no início do ano letivo, relativos a livros e material escolar pelos alunos, consoante os montantes relativos a escalão A e B, constantes da legislação em vigor;
- f) Promover e gerir, ao longo do ano letivo, os apoios relativos à alimentação;
- g) Organizar os processos relativos a acidentes escolares;
- h) Promover, no início do ano letivo, as candidaturas a apoio em transporte escolar, subsidiado pela Câmara Municipal de Matosinhos, de acordo com as condições previstas na legislação.

Artigo 69º **Modalidades de apoio**

1 – Os serviços de ação social escolar proporcionam os seguintes apoios económicos, de

acordo com a situação do aluno:

- a) Livros e material escolar;
- b) Alimentação (refeitório e bufete);
- c) Transportes;
- d) Transporte e entradas nas visitas de estudo realizadas pelos alunos do ensino básico.

2 – Os serviços de ação social escolar promovem ainda, para os alunos do ensino pré-escolar e do 1º ciclo, a implementação do programa leite escolar.

Artigo 70º **Seguro escolar**

1 – O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar e abrange todos os alunos matriculados nas escolas do agrupamento.

2 – O seguro escolar garante a cobertura financeira da assistência a prestar ao aluno sinistrado, complementarmente aos apoios assegurados pelos sistemas, subsistemas e seguros de proteção social e de saúde de que este seja beneficiário.

3 – Considera-se acidente escolar:

- a) Todo o evento ocorrido numa atividade escolar e que provoque ao aluno lesão, doença ou morte;
- b) Qualquer acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de gestão do agrupamento;
- c) Um acontecimento externo e fortuito (acidente em trajeto) que ocorra no percurso habitual entre a residência e o estabelecimento de educação e ensino, ou vice-versa, desde que se verifique no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu termo, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente, e se:
 - O aluno for menor de idade e não esteja acompanhado por adulto que, nos termos da lei, esteja obrigado à sua vigilância;
 - O aluno esteja acompanhado por docente ou funcionário do agrupamento.

4 – As normas de cobertura e exclusão estão definidas na legislação em vigor.

SUBSECÇÃO III **Bibliotecas escolares / Centros de recursos**

Artigo 71º **Definição**

A biblioteca escolar/centro de recursos é um instrumento essencial no desenvolvimento do projeto educativo e deverá constituir-se como núcleo dinâmico da organização pedagógica da escola, vocacionado para as atividades culturais, recreativas e de informação.

Artigo 72º **Missão**

A biblioteca escolar/centro de recursos tem por missão apoiar o processo de ensino-aprendizagem, promover a leitura, estimular a imaginação e desenvolver nos utilizadores competências para a aprendizagem ao longo da vida, proporcionando-lhes as ferramentas fundamentais para serem bem-sucedidos na sociedade da informação e do conhecimento.

Artigo 73º

Funcionamento

1 – Toda a comunidade escolar tem acesso livre às bibliotecas escolares/centros de recursos.

2 – O horário de funcionamento será afixado no início do ano letivo, em local visível junto das suas instalações, sendo definido pelo diretor mediante proposta do professor bibliotecário.

3 – A biblioteca escolar/centro de recursos encontra-se sob a responsabilidade do professor bibliotecário que deverá elaborar o regulamento da biblioteca escolar em conjunto com a sua equipa.

4 – As demais regras de funcionamento estão estabelecidas no regulamento atrás mencionado e que constam do anexo II deste regulamento interno.

Artigo 74º

Competências do professor bibliotecário

1 – Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar/centro de recursos, a gestão da biblioteca escolar/centro de recursos.

2 – Compete, ainda, ao professor bibliotecário:

- a) Assegurar serviço de biblioteca/centro de recursos para todos os membros da comunidade escolar;
- b) Promover a articulação das atividades da biblioteca/centro de recursos com os objetivos do projeto educativo do agrupamento, com o plano anual de atividades e com os planos de atividades das turmas;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca/centro de recursos;
- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca/centro de recursos;
- 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;
- 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.

Artigo 75º

Equipa da biblioteca/centro de recursos

1 – Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar/centro de recursos são designados pelo diretor, 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.

2 – Na constituição da equipa da biblioteca escolar/centro de recursos, 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.

3 – O coordenador dos professores bibliotecários é designado pelo diretor, para um mandato de quatro anos, de entre os professores bibliotecários.

4 – Compete ao coordenador dos professores bibliotecários representar as bibliotecas escolares/centros de recursos no conselho pedagógico.

SUBSECÇÃO IV

Plano de ação tutorial

Artigo 76º

Objetivo

O plano de ação tutorial destina-se a promover o sucesso educativo e a inclusão escolar em alunos em risco de abandono ou com problemas disciplinares.

Artigo 77º

Professor tutor

1 – Os professores tutores são designados pelo diretor entre os docentes profissionalizados com experiência adequada, capacidade de negociar e mediar diferentes situações e conflitos e com facilidade de relacionamento com os alunos e respetivas famílias.

2 – O professor tutor deve exercer a sua atividade em estreita ligação com as restantes estruturas educativas e reunir periodicamente com elementos da direção da escola.

Artigo 78º

Competências do professor tutor

Ao professor tutor compete:

- a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente integração na turma e na escola;
- b) Articular com os professores titulares de turma/diretores de turma medidas de apoio à integração na turma e na promoção do sucesso escolar;
- c) Aconselhar e orientar o estudo e as tarefas escolares;
- d) Promover a articulação das atividades escolares com outras atividades formativas;
- e) 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;
- f) Reunir com os diretores de turma e encarregados de educação sempre que a situação se justifique.

Artigo 79º

Equipa do plano de ação tutorial

1 – A equipa do plano de ação tutorial é composta por:

- um coordenador
- professores tutores

2 – O coordenador é designado pelo diretor de entre os professores designados como tutores, para um mandato com a duração de um ano letivo.

3 – A equipa do plano de ação tutorial reúne ordinariamente no início do ano letivo, no final de cada período letivo e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador ou a pedido do diretor.

4 – Podem realizar-se reuniões setoriais dos professores tutores para analisar problemas específicos.

Artigo 80º

Competências do coordenador da equipa do plano de ação tutorial

Compete ao coordenador da equipa de ação tutorial:

a) Analisar e gerir as propostas de tutoria e apresentá-las à direção para designação dos professores tutores;

b) Fazer a articulação entre todos os intervenientes nos processos: professores tutores, diretores de turma, professores titulares de turma, técnicos da CPCJ, elementos do MIPP/PS, encarregados de educação e entidades exteriores à escola envolvidas nos processos.

SECÇÃO III

Projetos e clubes

Artigo 81º

Constituição e funcionamento

1 – O enriquecimento da aprendizagem é implementado através da oferta de atividades culturais diversas, de caráter facultativo em função do projeto educativo de escola, possibilitando aos alunos diversificação e alargamento da sua formação.

2 – O enriquecimento curricular dos alunos processa-se através da participação nas atividades em projetos e clubes e ainda em atividades específicas plasmadas no Plano Anual de Atividades em consonância com os objetivos e finalidades definidas no Projeto Educativo.

3 – A constituição de clubes e o desenvolvimento de projetos carecem de parecer do conselho pedagógico e aprovação do diretor.

4 – Sempre que necessário e em função das disponibilidades da escola, será reservado um espaço, exclusivo ou partilhado, para o desenvolvimento das atividades dos clubes e dos projetos.

5 – Cada clube/projeto terá um professor responsável a quem compete:

a) Promover a conceção atempada do plano anual de atividades;

b) Organizar e supervisionar as atividades do clube/ projeto;

c) Recrutar e organizar os recursos logísticos necessários ao prosseguimento das atividades;

d) Organizar e manter atualizado o dossier de atividades do clube/projeto;

e) Elaborar o regulamento de organização e funcionamento do clube/projeto;

f) Gerir os espaços, os equipamentos e os materiais que o clube/projeto utilizar;

g) Apresentar, anualmente, um relatório das atividades desenvolvidas.

6 – No relatório de cada ano letivo, para além da avaliação, devem constar propostas/sugestões a implementar no ano letivo seguinte

Artigo 82º
Projeto Promoção e Educação para a Saúde (PES)

1 – O projeto PES encontra-se sujeito às orientações emanadas por despacho do Ministério da Educação e Ciência, e visa essencialmente:

a) Assegurar ações de promoção e educação para a saúde, nomeadamente nas seguintes áreas de intervenção: alimentação e atividade física, consumo de substâncias psicoativas (álcool, tabaco, drogas), educação sexual e violência/saúde mental.

b) Promover a articulação com diversas entidades que desenvolvam projetos neste âmbito.

2 – Este projeto é assegurado, em cada escola, por um coordenador, designado pelo diretor, sendo responsável pela elaboração, implementação e avaliação do projeto.

Artigo 83º
Programa do Desporto Escolar

1 – O programa do Desporto Escolar encontra-se sujeito às orientações emanadas por despacho do Ministério da Educação e da Ciência e visa proporcionar a todos os alunos acesso à prática de atividade física e desportiva como contributo essencial para a formação integral dos jovens e para o desenvolvimento desportivo nacional.

2 – O diretor designa anualmente, de entre os professores de Educação Física, um coordenador a quem compete:

a) Zelar pelo cumprimento do projeto de cada núcleo, mantendo informando o diretor do Agrupamento.

b) Elaborar o projeto de adesão, projeto final e respetivos relatórios ao programa nacional, nos termos definidos pelas orientações emitidas pela tutela.

3 – O coordenador é coadjuvado pelos professores responsáveis pelos grupos de equipas e pela atividade interna.

Artigo 84º
Representação no conselho pedagógico

De entre os coordenadores dos clubes e projetos existentes em cada ano escolar, o diretor designa o representante ao conselho pedagógico.

CAPITULO IV
ESTRUTURAS DE ASSOCIAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Artigo 85º
Estruturas de associação e representação do agrupamento

Para além das representações nos órgãos de administração e gestão, os alunos e os pais e encarregados de educação possuem as seguintes estruturas de representação, reunião e associação:

- a) Delegados e subdelegados de turma para todas as turmas a partir do 3º ano do ensino básico;
- b) Assembleia de delegados de turma;
- c) Reuniões de turma;
- d) Associação de estudantes;
- e) Associação de pais e encarregados de educação.

Artigo 86º **Delegados e subdelegados de turma**

1 – O delegado é eleito por maioria de votos no início do ano letivo de entre todos os alunos da turma.

2 – O segundo aluno mais votado é nomeado subdelegado.

3 - Só são elegíveis para delegado os alunos matriculados na totalidade das disciplinas do currículo do ano que frequentam e que não estejam em nenhuma das situações estabelecidas no ponto 5 do artigo 8º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

4 – A duração dos mandatos do delegado e subdelegado é de um ano.

5 – Na ausência do delegado, o subdelegado assume as funções de delegado.

6 – A cessação do mandato do delegado e/ou subdelegado pode ocorrer a pedido dos próprios por motivo fundamentado, por decisão de dois terços dos alunos da turma, no caso de lhes serem aplicadas medidas disciplinares ou ainda por decisão fundamentada do professor titular de turma/diretor de turma.

7 – São as seguintes as competências do delegado, a exercer tendo em conta as características próprias dos vários níveis etários:

- a) Representar a turma em todas as reuniões ou ocasiões em que a sua presença se impõe e manter a turma informada sobre as ações em que participe como representante da turma;
- b) Assumir atitudes de bom senso e moderação, por vias do diálogo e cooperação, tornando possível a resolução de problemas;
- c) Cumprir e incentivar os seus colegas ao cumprimento das regras estipuladas;
- d) Colaborar com o professor titular de turma/diretor de turma e os professores na procura de soluções que permitam melhorar a relação professor/ aluno, sempre que necessário;
- e) Solicitar ao professor titular de turma/diretor de turma a realização de reuniões de turma sempre que estejam em causa matérias relacionadas com o funcionamento da turma;
- f) Representar os alunos da turma nos conselhos de turma, nos casos previstos na lei.

Artigo 87º **Assembleias de delegados de turma**

1 – As assembleias de delegados são formadas por todos os delegados de turma de cada uma das escolas do agrupamento.

2 – As reuniões das assembleias de delegados realizam-se sempre que as matérias a tratar ultrapassem o domínio da turma e se reportem a assuntos relacionados com o funcionamento da escola.

3 – As reuniões das assembleias de delegados podem ser plenárias ou separadas por nível de ensino.

4 – As reuniões das assembleias de delegados são convocadas pelo diretor ou pelo coordenador de escola, por sua iniciativa, a pedido dos representantes dos alunos nos órgãos de administração e gestão do agrupamento ou por um terço dos delegados de cada um dos níveis de ensino.

5 – As reuniões das assembleias de delegados são presididas pelo diretor do agrupamento, que poderá delegar essa função num dos coordenadores dos diretores de turma ou no coordenador de escola.

6 – Compete às assembleias de delegados:

- a) Pronunciar-se sobre todos os assuntos em que seja necessário auscultar a opinião dos alunos;
- b) Apresentar propostas ao conselho geral, ao diretor e ao conselho pedagógico.

Artigo 88º **Reuniões de turma**

1 – As reuniões de turma realizam-se por iniciativa do professor titular de turma/diretor de turma ou por solicitação do delegado de turma acompanhada da agenda com os assuntos a tratar.

2 – O professor titular de turma/diretor de turma aprecia a pertinência dos assuntos apresentados e, em caso de deferimento, marca a data e hora da reunião, dando conhecimento aos representantes dos encarregados de educação da turma, solicitando a sua presença quando os alunos da turma o indicarem.

3 – Do resultado da reunião é dado conhecimento ao diretor do agrupamento que, caso se justifique, o encaminhará ao conselho pedagógico.

4 – As reuniões de turma não podem ser realizadas com prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

Artigo 89º **Associação de estudantes**

1 – Em cada uma das escolas do agrupamento pode existir uma associação de estudantes, de acordo com o previsto na Lei nº 23/2006, de 23 de junho.

2 – A associação de estudantes é a estrutura associativa que representa os alunos da escola e goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração do plano de atividades, respeitando o projeto educativo e o regulamento interno do agrupamento.

3 – A direção da associação de estudantes é eleita anualmente podendo candidatar-se aos seus órgãos sociais (Direção, Mesa da Assembleia e Conselho Fiscal) todos os alunos da escola com exceção dos casos mencionados no ponto 5 do artigo 8º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

4 – O processo eleitoral referido no ponto anterior é despoletado nos primeiros 20 dias úteis do ano letivo.

5 – No início do ano letivo a associação de estudantes cessante entregará na direção do agrupamento os estatutos, o regulamento eleitoral e respetivo calendário eleitoral, para consulta de eventuais interessados.

6 – Se a associação de estudantes cessante não cumprir o estipulado no ponto anterior caberá ao diretor estabelecer as diligências necessárias para ultrapassar a situação.

7 – O diretor articulará com a associação de estudantes e listas candidatas a realização da campanha eleitoral.

8 – A eleição dos corpos sociais realiza-se durante o primeiro período do ano letivo, de acordo com o estabelecido nos estatutos da associação.

9 – No início de cada mandato a direção da associação de estudantes celebra, com o diretor, um protocolo para a cedência de instalações, equipamentos e materiais e para a determinação do apoio financeiro. Deste protocolo faz parte a obrigatoriedade de, no final do mandato anual, a direção da associação de estudantes apresentar aos estudantes e ao diretor, o seu relatório de atividades e respetivas contas, bem como entregar aos novos órgãos eleitos ou ao director na ausência daqueles, todo o património e respetivas instalações em perfeitas condições de utilização.

Artigo 90º **Associações de pais e encarregados de educação**

1 – As associações de pais e encarregados de educação gozam da autonomia prevista na Lei 29/2006 de 4 de Julho e têm como finalidade a defesa e promoção dos interesses dos pais e encarregados de educação em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.

2 – São direitos das associações de pais e encarregados de educação:

- a) Usufruir de local e equipamento para o funcionamento da associação;
- b) Dispor de locais próprios, de dimensões adequadas e de fácil acesso a todos os pais e encarregados de educação, para receção de correspondência, afixação de avisos ou documentação de interesse para a associação;
- c) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão do agrupamento;
- d) Participar nos processos de elaboração, reformulação, execução e avaliação dos documentos orientadores das atividades da comunidade educativa, nomeadamente no projeto educativo, plano anual de atividades e regulamento interno;
- e) Reunir com o diretor do agrupamento ou com o coordenador de escola, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas escolas e sempre que as partes entendam necessário;
- f) Promover com os órgãos e estruturas educativas reuniões periódicas sobre organização escolar e o processo de ensino e aprendizagem;
- g) Ser informada de qualquer situação grave ocorrida na escola, desde que a mesma não envolva sigilo legal ou o seu conhecimento possa ser prejudicial aos envolvidos;
- h) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito, com o apoio da escola;
- i) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério de Educação, nomeadamente os normativos que suportam e orientam a organização escolar e o processo ensino aprendizagem;
- j) Ter acesso à lista de contactos de todos os representantes de pais de turma da sua escola.
- k) Constituir uma comissão para representar os Pais e Encarregados de Educação no Conselho Pedagógico, para dar cumprimento ao disposto no ponto 2 do artigo 34º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

3 – São deveres das associações de pais e encarregados de educação:

- a) Estabelecer com o pessoal docente e não docente uma relação de parceria de modo a favorecer a implementação do projeto educativo do agrupamento;
- b) Participar com o diretor do agrupamento na resolução de situações que o exijam;
- c) Promover reuniões com os pais e encarregados de educação de forma a fomentar a sua participação no processo educativo dos seus filhos/educandos;
- d) Informar antecipadamente o diretor ou o coordenador de escola, das reuniões promovidas pelas associações de pais;
- e) Colaborar com os órgãos do agrupamento para o estabelecimento de parcerias com entidades, empresas, instituições ou outras;
- f) Colaborar com as associações de estudantes e/ou delegados de turma nos projetos que estes pretendam dinamizar e implementar
- g) Definir com o diretor ou coordenador de escola formas de ação e intervenção junto dos pais e encarregados de educação para uma melhor interação entre todos os elementos da comunidade educativa.
- h) Promover contactos regulares com os representantes de pais de turma e com os delegados de turma;
- i) Dar conhecimento ao diretor ou coordenador de escola, da composição dos seus órgãos sociais, bem como dos seus estatutos e regulamentos.

CAPITULO V

COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I

ALUNOS

SUBSECÇÃO I

Direitos e deveres

Artigo 91º **Direitos**

1 – São direitos dos alunos (artigo 7º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar):

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral,

praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

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

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

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

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

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

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

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

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno do agrupamento;

o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Ser informado sobre o regulamento interno do agrupamento e, por meios a definir por este e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do agrupamento;

r) Participar nas demais atividades do agrupamento, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

s) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) Beneficiar de medidas, a definir pelo agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2 – Para além dos direitos gerais estabelecidos no ponto anterior, são ainda direitos do aluno:

a) Participar e ser informado sobre a evolução do seu processo de ensino e aprendizagem sobre os aspetos que deverão requerer maior esforço, no sentido de melhorar o seu desempenho;

b) Ser avaliado de forma clara, cuidada, correta e isenta;

c) Ter acesso à avaliação quantitativa dos testes sumativos e à avaliação qualitativa ou quantitativa das restantes atividades realizadas;

d) Ser informado previamente das datas dos testes sumativos, de forma a não ser submetido a mais de um por dia nem, sempre que possível, a mais de quatro por semana;

e) Ver corrigidos, classificados e devolvidos todos os testes escritos e trabalhos e não ser submetido a outro teste da mesma disciplina sem antes ter recebido o anterior, nunca ultrapassando o momento de avaliação sumativa do final do período em que foram realizados;

f) Ser informado atempadamente da existência de algum processo disciplinar em que esteja envolvido.

3 – A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do número 1 pode ser, no seu todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 92º **Quadro de Mérito**

1 - Dando cumprimento à alínea d) do ponto um, do artigo 7º do Estatuto do Aluno, o Quadro de Mérito destina-se a ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, o esforço no trabalho e no desempenho escolar e a formação para a cidadania.

2 - O Quadro de Mérito tem por finalidade reconhecer os alunos que revelem excelentes resultados escolares, produzam trabalhos académicos, ou realizem atividades de excelente qualidade ou ainda se destaquem em representação das respetivas escolas, em ações concretas.

Artigo 93º **Deveres**

1 – São deveres gerais do aluno (artigo 10º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar):

a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

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

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do agrupamento;

n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

o) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços do agrupamento e o regulamento interno do mesmo, subscrevendo

declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do agrupamento em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

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

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

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

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

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

2 – Para além dos deveres gerais estabelecidos no ponto anterior, são ainda deveres do aluno:

a) Fazer-se acompanhar diariamente do cartão eletrónico (nos casos das escolas onde existe) e apresentá-lo sempre que solicitado;

b) Ser portador da caderneta escolar, diariamente, caso seja aluno do ensino básico;

c) Responsabilizar-se por toda a informação que lhe for transmitida e pela sua comunicação ao encarregado de educação;

d) Empenhar-se em atingir os objetivos de aprendizagem, ter hábitos de trabalho adequados às exigências de cada uma das disciplinas e ser portador de material escolar necessário às atividades letivas cuja ausência terá reflexos na avaliação e/ou na aplicação de medidas corretivas;

e) Dirigir-se para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada;

f) Aguardar pela entrada na sala de aula de forma ordeira e sem obstruir os corredores e o acesso às salas;

g) Aguardar e respeitar as instruções do assistente operacional, em caso de falta de professor, sem perturbar as atividades letivas que estão a decorrer;

h) Não perturbar as aulas fazendo barulho nas proximidades;

i) Não permanecer nas salas e corredores, após o final de cada aula, devendo dirigir-se aos locais de recreio, sem correrias, gritarias e atropelos, de acordo com as regras específicas de cada escola do agrupamento;

j) Utilizar, nos testes de avaliação, o modelo adotado na escola ou outras indicadas pelo professor;

k) Apresentar os testes escritos devidamente rubricados pelo encarregado de educação, no prazo máximo de uma semana;

- l) Trazer diariamente para as aulas todo o material necessário, mantê-lo limpo e em bom estado de conservação;
- m) Não mascar pastilhas elásticas nas atividades escolares e, no recinto escolar, em circunstância alguma, atirá-las para o chão;
- n) Não consumir qualquer tipo de alimento nas salas de aula;
- o) Entregar aos assistentes operacionais qualquer objeto encontrado na área do edifício escolar;
- p) Não andar de patins ou de skate no recinto escolar;
- q) Jogar à bola só no campo de jogos, quando aí não houver atividades da escola.
- r) Cumprir os prazos estipulados para a devolução dos documentos requisitados na BE/CRE;
- s) Não afixar cartazes ou comunicações sem prévia autorização do diretor;
- t) Respeitar a integridade física e psicológica de qualquer pessoa que se encontre nas instalações da escola ou em outro local onde decorrerem quaisquer atividades decorrentes da vida escolar.

SUBSECÇÃO II

Avaliação

Artigo 94° Princípios gerais

1 – A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.

2 – A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico e secundário.

3 – A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.

4 – A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.

5 – Na avaliação dos alunos intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade neste processo o professor titular de turma no 1º ciclo, e nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, os professores que integram o conselho de turma, sem prejuízo da intervenção de alunos e encarregados de educação.

6 – Em função dos níveis e ciclos de ensino e da natureza dos cursos de nível secundário de educação, os regimes de avaliação são regulados por despachos próprios.

Artigo 95° Modalidades de avaliação

1 – A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.

2 – A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.

3 – A avaliação formativa assume caráter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

4 – A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:

- a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão e administração do agrupamento;
- b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação designados para o efeito

Artigo 96º

Participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação

1 – A participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação pressupõe o acompanhamento e apoio no trabalho desenvolvido pelos seus educandos e concretiza-se, nomeadamente, na tomada de conhecimento informal no caso do ensino pré-escolar e formal nos restantes ciclos, por assinatura, dos testes, trabalhos realizados e dos critérios específicos de cada disciplina.

2 – Os pais e encarregados de educação têm direito ao conhecimento da progressão do seu educando, através do:

- a) Diretor de turma, no horário de atendimento estabelecido, ou sempre que o diretor de turma se disponibilize, para os alunos dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundários;
- b) Professor titular da turma para os alunos do 1º ciclo;
- c) Educador para os alunos do ensino pré-escolar.

3 – Os pais e encarregados de educação dos alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico deverão ser informados, dar o seu parecer e validar, por assinatura, os planos de acompanhamento pedagógico individual e/ou de turma que forem aplicados.

4 – No início de cada período é realizada uma reunião do diretor de turma com os pais e encarregados de educação dos alunos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, para dar a conhecer informações relativas à turma, às normas de funcionamento do agrupamento e ao processo de avaliação.

5 – No 1º ciclo do ensino básico e na educação pré-escolar a informação aos pais e encarregados de educação relativa à avaliação dos alunos, em cada período, deve ser transmitida nos três dias úteis seguintes à realização das reuniões de avaliação.

Artigo 97º

Critérios gerais e específicos de avaliação

1 – Os critérios gerais de avaliação são definidos anualmente pelo conselho pedagógico, sendo divulgados através da plataforma moodle, na página do agrupamento.

2 – Os critérios específicos de cada disciplina ou área curricular não disciplinar dos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário são aprovados anualmente pelo conselho pedagógico e divulgados pelos professores, aos alunos, nas primeiras semanas do ano letivo, sendo registados no caderno diário com conhecimento escrito de encarregado de educação.

Artigo 98° **Progressão/retenção**

1 – Os critérios para a progressão/retenção dos alunos nos 2º e 3º anos (1º ciclo), no 5º ano (2º ciclo) e nos 7º e 8º anos (3º ciclo) são definidos anualmente pelo conselho pedagógico e divulgados no início do ano letivo.

2 – No final de cada ano letivo o diretor decide, ouvido o conselho de docentes de cada escola, se os alunos retidos no 2º ou 3º ano de escolaridade integram ou não, no ano seguinte, as turmas a que pertenciam.

3 – Os critérios para a progressão/retenção dos alunos dos 10º e 11º anos do ensino secundário são definidos por legislação do Ministério da Educação.

Artigo 99° **Regras para a realização de testes/atividades de avaliação**

1 – Os conteúdos programáticos sobre que incidem os diferentes testes devem ser previamente divulgados aos alunos.

2 – As datas de realização dos testes são marcadas no mapa do livro de ponto, sempre que possível, no início de cada período.

3 – Não deve ser realizado mais do que um teste por dia e, se possível, não mais de quatro numa semana.

4 – Não devem ser realizados testes na última semana de aulas de cada período, exceto em situações justificadas.

5 – Podem ser realizadas atividades de avaliação sem marcação prévia, como forma de testar a aquisição de conhecimentos.

6 – Os testes de avaliação de cada disciplina são classificados quantitativamente ou qualitativamente de acordo com os critérios gerais definidos para cada ciclo de ensino.

7 – A falta a um teste por parte de um aluno não obriga o professor a facultar-lhe a realização de outro, salvo em situações verdadeiramente excepcionais e devidamente justificadas.

8 – A falta injustificada aos testes, por decisão do conselho de turma baseada em proposta do professor da disciplina, pode produzir efeitos sobre a classificação a atribuir no final de cada período.

Artigo 100° **Acesso ao processo individual do aluno**

1 – Têm acesso ao processo individual do aluno, para além do diretor de turma e do professor titular de turma, no 1º ciclo:

- a) O aluno;
- b) Os pais ou encarregado de educação, quando o aluno é menor;
- c) Os titulares dos órgãos de administração e gestão do agrupamento;
- d) Os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar;

2 – O acesso é solicitado ao diretor de turma ou professor titular de turma, no 1º ciclo.

3 – A consulta do processo pelo encarregado de educação ou pelo aluno é efetuada na presença do respetivo diretor de turma, em horário a combinar entre as partes.

4 – Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor e no estrito cumprimento das respetivas funções, os profissionais e entidades mencionadas no ponto 5 do artigo 11º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar

SUBSECÇÃO III

Cursos profissionais

Artigo 101º

Funcionamento

1 – De modo a assegurar a oferta integral do número de horas de formação previstos na matriz dos cursos profissionais efetuam-se, sempre que necessário e possível, permutas de aulas entre as diferentes disciplinas.

2 – A formação em contexto de trabalho rege-se, em todas as matérias não previstas na legislação em vigor, pelo regulamento específico que consta do anexo V deste regulamento interno.

3 – A prova de aptidão profissional rege-se por regulamento específico que consta do anexo V deste regulamento interno.

Artigo 102º

Processo de avaliação, progressão e recuperação de módulos em atraso nos cursos profissionais

1 – Para além dos procedimentos definidos na legislação dos cursos profissionais, são definidos ainda os seguintes procedimentos:

- a) Se o aluno não concluir um módulo de uma disciplina na data prevista, o professor e o aluno, combinam um novo momento de avaliação;
- b) As classificações dos módulos concluídos são registadas nos suportes próprios existentes para o efeito;
- c) Quando os módulos não realizados reportarem ao ano de escolaridade anterior, o discente pode realizar testes para aproveitamento dos mesmos numa turma posicionada nesse ano, a definir pelo diretor de turma e pelo professor da disciplina em questão;
- d) Os alunos que não concluírem, ao longo do ano letivo, módulos de algumas disciplinas, podem requerer uma avaliação extraordinária;
- e) No ato da inscrição nas provas de avaliação extraordinária, o aluno será sujeito ao pagamento de uma caução por prova, cujo valor será decidido pelo diretor do agrupamento, ficando a sua devolução pendente da realização da respetiva prova;
- f) As provas de avaliação extraordinária realizar-se-ão em duas fases distintas:

- A partir da segunda semana do mês de Julho com os professores que lecionam as disciplinas/módulos respetivos.

- Na primeira quinzena de outubro, só para os alunos que estão em situação de conclusão do curso.

g) As melhorias de classificação em módulos já realizados são efetuadas durante o ano letivo, em conjunto com o professor, estabelecendo uma data para a realização de uma só melhoria, após deferimento de requerimento dirigido ao diretor da escola;

h) A prova de avaliação extraordinária é cotada numa escala de 0 a 20 valores, com um peso de 100% na avaliação final do módulo.

2 – A equipa coordenadora da avaliação extraordinária, para cumprimento da alínea d) do ponto anterior, é constituída pelo coordenador do conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais, pelo diretor de curso e pelo professor que leciona a disciplina do módulo sujeito a avaliação.

3 – À equipa coordenadora da avaliação extraordinária compete:

a) Calendarizar as datas das provas a realizar, em reunião do conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais, de forma a evitar, por aluno e sempre que possível, mais do que um processo de avaliação por dia;

b) Publicitar a informação sobre a prova com, pelo menos, cinco dias de antecedência em relação à data da realização da mesma;

c) Lançar o resultado da avaliação, quando igual ou superior a dez valores, nos suportes de registo em vigor no agrupamento.

Artigo 103° Assiduidade

1 – Os alunos têm que cumprir no mínimo 90% da carga horária do conjunto dos módulos, de cada disciplina, nesse ano letivo.

2 – Estando a falta justificada, e tendo o aluno ultrapassado os 10% de faltas, a escola desencadeará o prolongamento das atividades até ao cumprimento da totalidade das horas de formação, ou desenvolverá mecanismos de recuperação, podendo estes ser de forma oral.

3 – Sempre que um professor verifique a ausência de um aluno a duas aulas consecutivas em dias diferentes deve, num prazo de vinte e quatro horas, comunicar esse facto ao diretor de turma.

Artigo 104° Visitas de estudo

1 – As visitas de estudo constituem estratégias pedagógicas/didáticas que, dado o seu carácter mais prático podem contribuir para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas e como tal correspondem a horas de formação.

2 – As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos diários.

3 – Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores/acompanhantes, desde que a atividade tenha sido objeto de planificação e que conste do plano anual de atividades.

4 – Os docentes que não façam parte da visita de estudo mas que tenham aula nesse dia, compensarão posteriormente a aula em causa.

5 – As visitas de estudo fazem parte do plano de formação e como tal é obrigatória a presença do aluno. Num caso excecional, se o aluno não acompanhar os restantes na visita, deverá realizar uma ou mais tarefas a designar pelo(s) professor(s) responsável(responsáveis) pela atividade.

6 – O professor responsável pela visita de estudo deve entregar a proposta da visita de estudo com planificação, relação de alunos e orçamento de despesas.

7 – O relatório da visita de estudo deve ser entregue no prazo máximo de 5 dias úteis, após a realização da mesma.

Artigo 105° **Transição de ano nos cursos profissionais**

A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que o número total de módulos em atraso não seja superior a doze.

Artigo 106° **Situações excecionais de conclusão do curso profissional**

1 – Para efeitos de conclusão de um curso profissional, se o aluno não reunir as condições previstas na legislação, observa-se o seguinte:

a) Caso funcione na escola um novo ciclo de formação do mesmo curso, o aluno pode frequentar as disciplinas desse novo ciclo de formação para conclusão dos respetivos módulos em atraso desde que:

- O processo formativo dos módulos não concluídos seja consentâneo com o estabelecido para o ciclo de formação que o aluno pretende integrar;
- Exista vaga nas turmas em funcionamento e compatibilidade de horários entre os módulos.

b) Caso na escola não funcione um novo ciclo de formação do curso que o aluno frequentou, ou não seja exequível o estabelecido na alínea anterior, a conclusão do mesmo pode fazer-se excecionalmente:

- Por frequência das aulas das mesmas disciplinas das componentes sociocultural e científica que integram a matriz curricular de outros cursos em lecionação na escola, desde que verificada a consentaneidade entre os processos de formação de ambos os cursos, pelo conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais;
- Por avaliação de exame, em duas épocas adicionais e especialmente constituídas para o efeito;
- No caso da formação em contexto de trabalho, quando exista uma entidade de acolhimento que assegure o processo formativo que será coordenado pelo diretor do curso cessante, e nos moldes previstos no ciclo de formação de proveniência do aluno;
- No caso da prova de aptidão profissional e em módulos das disciplinas da formação técnica, quando na escola existam recursos humanos que permitam a implementação desta modalidade de formação.

2 – As situações excecionais previstas no ponto anterior exigem a formalização de um requerimento apresentado pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, dirigido ao diretor do agrupamento que decide, depois de ouvido o coordenador do conselho de coordenação pedagógica dos cursos profissionais

3 – As condições referidas nos pontos anteriores não se aplicam aos alunos excluídos por faltas.

SUBSECÇÃO IV

Cursos vocacionais do ensino básico

Artigo 107º

Âmbito

1 – Os cursos vocacionais do ensino básico constituem uma nova oferta formativa que se desenvolve no âmbito de uma experiência – piloto regulamentada pela portaria nº 292-A/2012, de 26 de Setembro.

2 – A experiência – piloto referida no número anterior integra alunos com mais de 13 anos que tenham duas retenções no mesmo ciclo ou três retenções em ciclos distintos.

Artigo 108º

Objetivo e duração

1 – Os cursos vocacionais do ensino básico, orientados para a formação inicial dos alunos, visam concluir a escolaridade básica e privilegiam tanto a aquisição de conhecimentos em disciplinas estruturantes como o primeiro contacto com diferentes atividades vocacionais, levando os jovens a adquirir conhecimentos e a desenvolver capacidades e práticas que facilitem no futuro a sua integração no mundo do trabalho.

2 – A duração destes cursos é variável uma vez que é adaptada ao perfil de conhecimentos do conjunto de alunos que se reúne em cada curso

Artigo 109º

Funcionamento

1 – De modo a assegurar o total de horas anuais efetivas de formação previstas na matriz dos cursos vocacionais efetuam-se, sempre que necessário e possível, permutas de aulas entre as diferentes disciplinas.

2 – A prática simulada rege-se, em todas as matérias não previstas na legislação em vigor, pelo regulamento específico que consta do anexo VI deste regulamento interno.

Artigo 110º

Assiduidade

1 – Os alunos têm assistir a pelo menos 90% dos tempos letivos de cada módulo integrando as componentes geral, complementar e vocacional e participar integralmente na prática simulada estabelecida.

2 – Caso se verifique o incumprimento do estabelecido no ponto anterior, o professor de cada disciplina ou o formador acompanhante da prática simulada em parceria com a entidade acolhedora, deverá estabelecer um plano de recuperação do aluno a submeter à aprovação da equipa pedagógica e formativa do curso.

Artigo 111º

Avaliação

1 – No início de cada ciclo de estudos procede-se a uma avaliação diagnóstica com o objetivo de aferir os conhecimentos adquiridos pelos alunos que integram o curso, as suas

necessidades e interesses para a tomada de decisões na ação e intervenção educativa a implementar.

2 – Para a consecução da avaliação modular prevista para este tipo de curso são definidos, até serem estabelecidas diretrizes no final da experiência-piloto, os procedimentos que constam do anexo VI deste regulamento.

Artigo 112° Equipa pedagógica e formativa

- 1 – A equipa pedagógica e formativa do curso vocacional é formada por:
- O coordenador do curso
 - O diretor de turma
 - Os professores/formadores das diferentes disciplinas
 - O psicólogo escolar

Artigo 113° Coordenador do curso

1 – O coordenador do curso é designado pelo diretor de entre os professores que lecionam o curso

2 – Ao coordenador compete a criação de condições necessárias à implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento do curso, pelo que deve monitorizar com regularidade as atividades e a evolução dos alunos propondo, em parceria com a equipa pedagógica e formativa as alterações que forem necessárias.

3 – Compete-lhe ainda a promoção dos contactos com entidades/empresas para o estabelecimento de protocolos que permitam a implementação da prática simulada.

Artigo 114° Prosseguimento de estudos

1 – Os alunos que frequentam os cursos vocacionais do ensino básico têm a possibilidade de regressar ao ensino regular no início do ciclo de estudos seguintes, após a realização das provas finais de 6º ou 9º anos.

2– Os alunos que pretendam seguir o ensino profissional ou o ensino vocacional de nível seguinte não necessitam de realizar as provas finais.

Artigo 115° Habilitações

Os alunos que concluem com aproveitamento os cursos vocacionais ministrados no âmbito da experiência pedagógica criada pela portaria nº 292-A/2012, de 26 de Setembro, ficam habilitados com o 6º ou o 9º ano de escolaridade.

SUBSECÇÃO V

Dever de assiduidade e pontualidade

Artigo 117º

Definição

O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

Artigo 118º

Faltas

1 — A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.

2 — Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno

3 — As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

4 — As faltas de pontualidade devem ser assinaladas com a letra A e as faltas resultantes da comparência sem o material didático ou equipamento necessários, com a letra M.

5 — Aos primeiros tempos do turno da manhã e/ou tarde do horário da turma haverá 10 minutos de tolerância ao atraso, no caso em que este seja excecional.

6 — Quando existirem dois tempos letivos consecutivos da mesma disciplina e o aluno não for portador do material necessário, apenas há lugar à marcação de uma falta.

7 — Só poderá ser aceite justificação para as três primeiras faltas de pontualidade e de comparência sem o material ou equipamento necessários

8 — As faltas injustificadas de pontualidade e de comparência sem o material ou equipamento necessários são equiparadas a faltas de presença

Artigo 119º

Justificação das faltas

1 — São consideradas 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 médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que

- coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime de contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

2 — O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

3 — O diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4 — A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5 — Nas situações de ausência justificada às atividades escolares cabe aos professores de cada disciplina e ao professor titular de turma no 1º ciclo a definição de medidas conducentes à recuperação das aprendizagens em falta, que podem ser:

- a) Copiar os registos das aulas/atividades em falta;
- b) Aplicar fichas formativas sobre os conteúdos lecionados na ausência do aluno;
- c) Frequentar apoios educativos/apoio ao estudo.

Artigo 120º

Faltas injustificadas

1 — As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação nos termos do nº 2 do artigo 119º;
- b) A justificação tenha sido entregue fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 121º

Excesso grave de faltas

1 — No 1º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.

2 — Nos restantes ciclos ou níveis de ensino que não sejam ofertas formativas profissionalmente qualificantes, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais.

3 — Nos cursos profissionais e vocacionais o número de faltas justificadas e/ou injustificadas não pode exceder o que está definido no ponto 1 dos artigos 109º e 116º, respetivamente.

4 — Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, alertando-os para as consequências da violação do limite de faltas e procurando encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5 — Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

6 — Nas atividades de apoio cuja frequência não é facultativa, o número de faltas injustificadas não pode ser superior a três nomeadamente,

- no Apoio ao Estudo;
- nos apoios criados no âmbito da educação especial ou criados como medida de promoção do sucesso escolar de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 122º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1 — A ultrapassagem dos limites de faltas injustificados previstos no nº1 e no nº 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de um plano individual de recuperação de atrasos na aprendizagem ou ao cumprimento de atividades que permitam a integração escolar e comunitária, de acordo com o estabelecido no artigo seguinte, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2 — Para os alunos que frequentam cursos profissionais ou cursos vocacionais do ensino básico, a ultrapassagem dos limites de faltas previstos para estas formações, constitui uma

violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas nos artigos 103º e 110º, respetivamente.

3 — O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais e encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44º e 45º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

4 — Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais e encarregados 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 dos limites de faltas injustificadas previstas no ponto 6 do artigo anterior implica a imediata exclusão do aluno da frequência das atividades em causa.

Artigo 123º **Medidas de recuperação e de integração**

1 — As medidas de recuperação e de integração ocorrem após a verificação do excesso de faltas.

2 — O recurso ao plano individual de recuperação (PIR) ou as medidas de integração previstas no número anterior apenas podem ser aplicados uma única vez no decurso de cada ano letivo.

3 — As atividades de recuperação da aprendizagem que constituem o PIR são decididas pelo professor titular da turma ou pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas e confinar-se-ão às matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

4 — A operacionalização do PIR encontra-se definida em regulamento próprio, aprovado pelo conselho pedagógico, e que constitui o anexo VII deste regulamento interno.

5 — Tratando-se de um aluno de idade igual ou superior a 16 anos ou de um aluno de idade superior a 12 anos a quem, no ano letivo anterior, já tenha sido aplicado um PIR, pode haver lugar, por decisão do diretor do agrupamento, à aplicação de medidas corretivas.

Artigo 124º **Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1 — O incumprimento das medidas previstas e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2 — A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 — Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após

31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

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

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

4 — Nos cursos profissionais e nos cursos vocacionais do ensino básico, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica destes cursos.

5 – Para cumprimento do dever de frequência decorrente do estabelecido na alínea b) do ponto 3, o aluno cumpre, até final do ano letivo, o seu horário letivo na turma a que pertence, ficando sujeito à aplicação de medidas disciplinares corretivas e sancionatórias com circunstâncias agravantes, se a sua atitude configurar comportamentos inadequados ao bom funcionamento das atividades.

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

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

SUBSECÇÃO VI

Disciplina

Artigo 125º Qualificação

Constitui infração passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória a violação, pelo aluno, de algum dos deveres previstos neste regulamento interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

Artigo 126º Participação da ocorrência

1 – O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento ou ao coordenador de escola.

2 – O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no

caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento ou ao coordenador de escola.

Artigo 127º **Finalidades**

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

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

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

4 – As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do agrupamento, e nos termos deste regulamento interno.

Artigo 128º **Determinação da medida disciplinar**

1 – Na determinação da medida 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 e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 129º **Medidas disciplinares corretivas**

1 — As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 — São medidas corretivas:

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

c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;

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

e) A mudança de turma.

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

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

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

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

7 – A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do ponto 2 é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor, caso esteja designado.

8 – A duração e identificação das tarefas previstas na medida corretiva referida na alínea c) do n.º 2 são definidas pelo diretor do agrupamento (ouvido o diretor de turma ou o professor titular de turma), de entre as seguintes:

- a) Colaboração em atividades de limpeza e manutenção;
- b) Colaboração no serviço de refeições;
- c) Realização de trabalho escrito de reflexão sobre “comportamentos perturbadores e propósito de alteração”
- d) Realização de tarefas escolares em atraso;
- e) Participação em atividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas ou outras em curso no agrupamento;
- f) Tarefas de jardinagem;
- g) Pintura e arranjo de materiais danificados;
- h) Reparação de danos causado pelo aluno.

9 – O cumprimento das tarefas previstas na medida corretiva referida na alínea c) do n.º 2 realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assumam corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado com a escola.

10 – O cumprimento das tarefas previstas na medida corretiva referida na alínea c) do n.º 2 realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor titular de turma ou do professor tutor, quando exista.

11 – O previsto no ponto 9 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

12 – A duração e identificação da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 são definidas pelo diretor do agrupamento (ouvido o diretor de turma ou o professor titular de turma) e a sua aplicação e posterior execução não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

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

Artigo 130º **Medidas Educativas Disciplinares Específicas**

1 – Os alunos de escalão A e de escalão B e dos cursos profissionais que marcarem refeições e não possam ou não pretendam consumi-las devem solicitar a sua anulação até às 10h e 30m do dia para o qual a refeição estava marcada. Caso não o façam por duas vezes (seguidas ou interpoladas), ficam impedidos de usufruir dos benefícios do escalão durante uma semana. Havendo reincidência na não anulação, aquele impedimento estender-se-á até um mês.

2 – Aos alunos que infringirem o dever consignado na alínea r) do ponto 1 do artigo 99º será aplicada a seguinte medida disciplinar específica: o aparelho será entregue na direção da escola que o entregará ao Encarregado de Educação no final dia.

3 – Para efeitos do ponto anterior o aluno deve entregar o aparelho ao professor ou, em caso de recusa, à direção da escola, sendo, para tal, acompanhado por um assistente operacional, sendo o aparelho desligado na presença do aluno.

Artigo 131º **Medidas disciplinares sancionatórias**

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

2 — São medidas disciplinares sancionatórias:

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

3 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, sendo do diretor nas restantes situações, averbando – se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

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

5 — Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano

de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6 — Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7 — O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 128.º

8 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

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

10 — A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

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

Artigo 132º **Cumulação de medidas disciplinares**

1 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 131º é cumulável entre si.

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

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

Artigo 133º

Suspensão preventiva

1 – No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2 – A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3 – Ao aluno a quem tenha sido aplicada uma suspensão preventiva é dada a possibilidade, quando regressar à escola, de realizar provas de avaliação escrita ou oral para avaliação da aprendizagem correspondente às provas a que tenha faltado, sendo-lhe comunicado, pelo respetivo professor, os conteúdos que foram lecionados durante a sua ausência.

4 – Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 121º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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

6 – Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 131º.

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

Artigo 134º

Execução das medidas disciplinares

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

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

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

SECÇÃO II PESSOAL DOCENTE

Artigo 135º Direitos

Para além dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e os consignados nos artigos 4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, o docente tem ainda direito a:

- a) Ser apoiado e esclarecido pelas estruturas de que depende;
- b) Ser informado de toda a legislação que diga respeito ao ensino em geral e à sua ação profissional em particular;
- c) Usufruir de um clima de trabalho propício à sua realização profissional;
- d) Usufruir de boas condições de funcionamento das atividades letivas tendo, nomeadamente, instalações devidamente apetrechadas e limpas, pessoal não docente disponível para fornecer apoio quando solicitado, silêncio nos corredores durante o funcionamento das aulas e um clima de participação e respeito por parte dos alunos;
- e) Ver avaliada de forma rigorosa, isenta e imparcial a sua atividade profissional aos vários níveis de intervenção na escola;
- f) Ver respeitada e cumprida pela comunidade educativa a sua autoridade profissional;
- g) Emitir opiniões e fazer recomendações sobre as normas de funcionamento do agrupamento e das atividades nele realizadas;
- h) Utilizar as instalações e equipamentos do agrupamento, respeitando as normas internas existentes;
- i) Ser ouvido previamente em todos os assuntos que lhe digam pessoalmente respeito antes do seu eventual encaminhamento para instâncias hierárquicas superiores.

Artigo 136º Deveres

Para além dos deveres gerais estabelecidos no artigo 3º, capítulo II, do anexo da Lei nº 58/2008 de 9 de Setembro e dos deveres específicos consignados nos artigos 10º, 10º-A, 10º-B e 10º-C do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário e do estabelecido no artigo 41º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, são ainda deveres do professor:

- a) Comunicar aos alunos os critérios de avaliação definidos pelo conselho pedagógico, bem como a lista do material escolar que, de acordo com as regras estabelecidas pelo respetivo grupo disciplinar, for considerado indispensável à realização das atividades letivas;
- b) Ser consciencioso no processo de avaliação dos alunos, nomeadamente procedendo à marcação dos principais momentos de avaliação com a devida antecedência e procurando evitar acumulação de testes no mesmo dia, dimensionando as provas de avaliação de modo a salvaguardar os intervalos e devolvendo aos alunos, o mais rapidamente possível, os trabalhos devidamente corrigidos e classificados;
- c) Registrar nos respetivos livros de ponto a sua presença, o sumário das atividades desenvolvidas nas aulas, as ausências de alunos e as datas dos testes de avaliação sumativa;
- d) Garantir um ambiente favorável à aprendizagem dentro da sala de aula, tomando medidas no sentido de prevenir e corrigir perturbações que possam surgir e aplicar as diretivas

aprovadas pelo conselho de turma, a fim de melhorar os níveis de desempenho e sucesso escolar dos alunos;

- e) Ser assíduo e pontual, cumprindo integralmente o horário que lhe for atribuído;
- f) Solicitar ao diretor autorização para qualquer alteração pontual do seu horário e comunicar ao funcionário do setor qualquer mudança de sala;
- g) Dirigir-se para a sala de aula logo após o toque de entrada;
- h) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, verificar se a mesma ficou em ordem, deixando a porta fechada e transportar o livro de ponto para a sala de professores;
- i) Manter desligados na sala de aula os telemóveis e outros aparelhos similares;
- j) Não mascar pastilhas elásticas no exercício das suas funções;
- k) Cumprir as resoluções do seu grupo disciplinar e entregar aos delegados de grupo um exemplar de todas as planificações e enunciados de testes de avaliação sumativa efetuados.

SECÇÃO III

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 137º

Direitos

Para além dos direitos previstos na legislação em vigor, e de acordo com a respetiva categoria profissional, são ainda direitos do pessoal não docente:

- a) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
- b) Ver avaliada de forma rigorosa, isenta e imparcial a sua atividade profissional, aos vários níveis da sua intervenção no agrupamento;
- c) Beneficiar e/ou participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- d) Ser ouvido pelo representante nos órgãos de gestão, em todos os assuntos que lhe digam respeito e informado sobre as decisões tomadas;
- e) Dispor de instalações próprias e equipadas adequadamente.

Artigo 138º

Deveres

1 – Para além dos deveres previstos na legislação em vigor, e de acordo com a respetiva categoria profissional, são ainda deveres do pessoal não docente:

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento interno;
- b) Tratar com correção todos os outros elementos da Comunidade Educativa;
- c) Permanecer no seu setor durante as horas de serviço, ausentando-se apenas em caso de força maior e tendo previamente comunicado ao seu encarregado ou chefe;
- d) Intervir de modo a que não se verifique barulho que perturbe o bom funcionamento das aulas;
- e) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- f) Usar uniforme próprio, no caso dos assistentes operacionais, fornecido pela escola com a respetiva identificação;
- g) Não utilizar telemóveis durante o exercício das suas funções;
- h) Não mascar pastilhas elásticas no exercício das suas funções;
- i) Registrar a entrada e saída do serviço, respeitando rigorosamente o horário estipulado;

j) Comunicar ao diretor qualquer ocorrência anormal que se verifique no seu local de trabalho no agrupamento.

2 – Para além dos deveres específicos previstos no ponto anterior, são ainda definidos, pelo diretor, no início de cada ano letivo, os conteúdos funcionais e os inerentes deveres de cada elemento do pessoal não docente, de acordo com a categoria profissional e local de trabalho.

SECÇÃO IV PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 139º Direitos

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

2 – Ser informado, em tempo útil, de todo o processo ensino/aprendizagem que ao longo do ano se desenvolve, nomeadamente, conteúdos programáticos, critérios de avaliação, assiduidade, normativos internos e outros elementos relevantes.

3 – Participar no processo de avaliação do seu filho/educando, nos termos deste regulamento interno.

4 – Ser informado da hora de atendimento do professor titular de turma para os alunos do 1º ciclo e do diretor de turma do seu filho/educando, para os alunos dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário.

5 – Ser avisado, imediatamente, sobre qualquer ocorrência grave relativa aos seus educandos.

6 – Ter acesso, nos termos previstos neste regulamento, ao processo individual do seu educando, bem como a fotocópias de documentos que dele constem.

7 – Participar, ser informado e ser ouvido no decurso do procedimento disciplinar instaurado relativamente ao seu filho/educando, nos termos do presente regulamento interno, preservando o direito de sigilo respetivo previsto na lei.

8 – Participar, através dos seus representantes nos termos da lei e do presente regulamento interno, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento.

9 – Ser eleito para representante dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma do seu filho/educando.

10 – Apresentar, através dos seus órgãos representativos, propostas de melhoramento de funcionamento/organização do agrupamento.

11 – Ser considerado em todos os momentos e circunstâncias, parte integrante da comunidade educativa, de acordo com os normativos vigentes.

12 – Ser associado da associação de pais.

Artigo 140° Deveres e responsabilidade

Para além dos deveres e responsabilidade consignados no artigo 43º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) são ainda deveres dos pais e encarregados de educação:

- a) Tomar conhecimento, confirmado através de assinatura, dos critérios específicos de cada disciplina, divulgados pelos professores no início do ano letivo, para os alunos dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundário;
- b) Tomar conhecimento, confirmado através de assinatura, da classificação obtida pelos seus educandos em todos os testes e trabalhos por eles realizados;
- c) Consultar regularmente a caderneta escolar do seu educando para verificar se há correspondência de algum professor, respondendo sempre que lhe for solicitado;
- d) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais e encarregados de educação;
- e) Informar o diretor de turma, o professor titular de turma ou a educadora sobre situações específicas de saúde do seu educando;
- f) Ser expedito na devolução dos destacáveis comprovativos da receção de informação escrita recebida através do seu educando.

SECÇÃO V AUTARQUIA

Artigo 141° Direitos

- 1 – Apresentar propostas de cooperação nos diversos domínios da ação educativa.
- 2 – Ser informado e participar em atividades desenvolvidas no Agrupamento.
- 3 – Integrar o conselho geral, através dos seus representantes.
- 4 – Ver cumpridas as obrigações do agrupamento previstas nos protocolos estabelecidos.

Artigo 142° Deveres

A Câmara Municipal de Matosinhos deve assegurar as competências que lhe estão atribuídas, designadamente em relação a:

- a) Pessoal não docente das escolas básicas e da educação pré-escolar;
- b) Componente de apoio à família, designadamente o fornecimento de refeições e apoio ao prolongamento de horário na educação pré-escolar;
- c) Atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico;
- d) Gestão do parque escolar no 1º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
- e) Ação social escolar no 1º ciclo do ensino básico e educação pré-escolar;
- f) Fornecimento de refeições ao pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico.

CAPITULO VI

ORGANIZAÇÃO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS ESCOLARES E SERVIÇOS

SECÇÃO I

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 143º

Instalações e diretor de instalações

1 – As instalações dos diferentes estabelecimentos do agrupamento constam do anexo I deste regulamento

2 – As bibliotecas escolares/centros de recursos educativos, as salas de informática, de educação visual, de educação tecnológica, de educação visual e tecnológica, de educação musical, os laboratórios e as instalações desportivas existentes nas escolas do agrupamento, dispõem de regulamentos específicos que fazem parte integrante deste regulamento e que constam do anexo II.

3 – Em cada ano letivo, para desempenhar o cargo de diretor de instalações, o diretor designa um professor de cada escola para cada um dos espaços seguintes, caso existam:

- Laboratórios de física
- Laboratórios de química
- Laboratórios de física e química
- Laboratórios de biologia
- Laboratório de ciências naturais
- Sala de educação tecnológica
- Salas de educação visual
- Sala de educação visual e tecnológica
- Sala de música
- Instalações desportivas

4 – Compete ao diretor de instalações:

- a) Organizar e manter atualizado o inventário dos equipamentos e materiais existentes nas respetivas instalações e zelar pela sua conservação;
- b) Receber e guardar nos devidos locais os materiais e equipamentos adquiridos;
- c) Propor a aquisição de novos materiais e equipamentos, ouvido(s) o(s) grupo(s) disciplinar(es) que utilizam as instalações;
- d) Planificar, em colaboração com o(s) delegado(s) do(s) grupo(s) disciplinar(es) o modo de utilização das instalações;

SECÇÃO II

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 144º

Normas gerais

1 – As regras de convivência entre todos os elementos da comunidade educativa devem pautar-se por regras do respeito mútuo e de sã convivência, não sendo aceitáveis quaisquer comportamentos de violência física, verbal ou simbólica.

2 – Todos os elementos da comunidade escolar devem apresentar-se, devidamente vestidos e em conformidade com as boas regras de apresentação, de asseio e de decoro de modo a não ferir a suscetibilidade dos demais elementos da comunidade, não usando boné em recintos fechados, vestuário que deixe ver a roupa interior, “chinelas de piscina”, calções e tops curtos, entre outros;

3 – Toda a comunidade escolar deve zelar pela limpeza e conservação das instalações, sendo os seus utentes responsáveis individual e/ou coletivamente por atos que contrariem este dever.

4 – A entrada e saída dos estabelecimentos faz-se pelo respetivo portão principal.

5 – Têm acesso às escolas do agrupamento os membros da comunidade escolar (alunos e pessoal docente e não docente), os quais têm de ser portadores de um cartão eletrónico identificativo, adquirido aquando da sua entrada para o agrupamento, com exceção dos alunos que frequentam o 1º ciclo e a educação pré-escolar que ainda não possuam cartão.

6 – Têm igualmente acesso às escolas os pais e encarregados de educação e ainda qualquer outra pessoa que nela tenha assuntos a tratar, devendo apresentar a sua identificação, sempre que solicitada pelo funcionário de serviço nas portarias.

7 – Aos pais e encarregados de educação ou a qualquer outro visitante será facultado na portaria um cartão de visitante, a devolver à saída.

8 – O procedimento previsto no ponto anterior não se aplica quando existirem reuniões convocadas e nos períodos de interrupção das atividades letivas.

9 – Não é permitida a entrada de pessoas nos recintos escolares do agrupamento que, pelo seu comportamento, se presume que irão perturbar o normal funcionamento do estabelecimento escolar.

10 – Não é permitido o acesso dos encarregados de educação às salas de aula enquanto estiverem a decorrer atividades letivas ou reuniões para os quais não tenham sido convocados.

11 – Nos momentos de recreio, os alunos do pré-escolar e do 1º ciclo são acompanhados e supervisionados nas suas brincadeiras por professores e/ou assistentes operacionais.

12 – Os alunos que frequentam o 1º ciclo e a educação pré-escolar deverão trazer consigo o lanche pois não são permitidas entregas através das grades das escolas ou dos assistentes operacionais.

13 – O pagamento dos serviços de reprografia, de papelaria, bufete e refeitório é realizado com o cartão identificativo referido no ponto 5, com exceção de pagamentos referentes aos alunos que frequentam o 1º ciclo e a educação pré-escolar que ainda não o possuem, os quais são realizados pelos seus encarregados de educação.

14 – Toda a informação e legislação relevantes têm como meio preferencial de divulgação a plataforma moodle, na qual todos os elementos da comunidade educativa se devem inscrever (<http://moodle.agrupamento-sra-hora.net/>).

15 – Não é permitido, dentro dos estabelecimentos, comercializar ou proceder a propaganda de quaisquer artigos, salvo se desse ato advier algum benefício para o agrupamento ou se tratar de atividade afim e de reconhecido valor cultural ou social relacionada com a educação.

16 – A afixação de cartazes, bem como as atividades referidas no ponto anterior carecem de autorização de algum membro da direção, sendo efetuadas apenas nos lugares por ele indicados.

17 – Todos os elementos da comunidade escolar devem dar conhecimento das deficiências ou anomalias que verifiquem no funcionamento de qualquer serviço, aos órgãos competentes do agrupamento, de acordo com as respetivas funções.

18 – O aluno, pessoal docente e não docente, que apresente doença de evicção escolar, deverá ser impedido temporariamente de frequentar a escola e atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de educação e ensino.

19 – Na sequência de doença de evicção escolar, o regresso do aluno, pessoal docente e não docente, depende da apresentação de declaração médica referindo cura clínica ou inexistência de risco de contágio.

Artigo 145º **Normas específicas das escolas**

1 – Na escola sede, os alunos não podem permanecer, durante os intervalos, no interior dos blocos 2, 3 e 4 e no andar superior do bloco 5, a não ser que sejam expressamente autorizados.

2 – Na escola básica e na escola da Barranha os alunos não podem permanecer, durante os intervalos, nas salas de aula, corredores e pavilhão gímnodesportivo e nos corredores de acesso à sala de professores, salvo em casos de reconhecida urgência.

3 – Os alunos podem usufruir de cacifos, nas escolas do agrupamento onde existam, sendo a sua utilização concedida, em parceria, a dois alunos que são responsáveis pela preservação do estado de conservação do cacifo atribuído. A distribuição dos cacifos é da responsabilidade do diretor de turma de acordo com as indicações da direção.

4 – Na escola básica, o acesso dos alunos às salas de aula do setor norte do edifício, assim como aos gabinetes 1, 5 e 6 deve ser feito pela entrada e escadaria desse setor. O acesso às salas de aula do setor sul, assim como aos gabinetes 2, 3 e 4, BE/CRE e sala de estudo, deve ser feito pela entrada e escadaria desse setor.

5 – Na escola de S. Gens a entrada dos alunos do ensino pré-escolar faz-se exclusivamente pelo portão nascente; os alunos do 1º ciclo entram pela porta principal e saem pelas restantes saídas, de acordo com a norma estabelecida.

Artigo 146º **Horários de funcionamento**

1 – No ensino pré-escolar o horário é estabelecido no início de cada ano letivo, ouvidos os pais e encarregados de educação, contemplando períodos para as atividades educativas e para a componente de apoio às famílias.

2 – O horário do 1º ciclo, decorre entre as 9:00h e as 17:30h, contemplando as atividades letivas e as atividades de enriquecimento curricular e de apoio ao estudo.

3 – Os alunos do 1º ciclo só podem permanecer na escola após as 17:30 se nela frequentam o ATL.

4 – Nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário as atividades escolares decorrem de segunda a sexta – feira em horário a definir anualmente.

5 – As reuniões dos departamentos, dos diretores de turma e dos grupos disciplinares realizam-se no horário definido, em cada ano letivo, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

6 – As reuniões podem ser realizadas noutra hora desde que a sua realização não afete o normal decurso das atividades letivas e seja autorizado pelo diretor.

Artigo 147° **Especificidade da educação pré-escolar**

Dada a especificidade da educação pré-escolar, para além do disposto no presente regulamento interno, são consignadas, para os jardins-de-Infância do agrupamento, as disposições constantes dos quatro artigos seguintes.

Artigo 148° **Acompanhamento das crianças e permanência no jardim-de-Infância**

1 – Os encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando para os jardins-de-Infância e na sua saída para a residência.

2 – O acompanhante da criança deve entregá-la pessoalmente ao educador de Infância ou ao assistente operacional, nunca a deixando sozinha na porta do estabelecimento.

3 – Os encarregados de educação deverão assegurar que a criança não permaneça no Jardim-de-Infância para além do seu horário de funcionamento.

4 – Perante a ocorrência do facto referido no ponto anterior proceder-se-á do seguinte modo:

- a) Passados 10 minutos da hora, será contactado o encarregado de educação, para se apurar do atraso;
- b) Decorridos 10 minutos após o contacto com o encarregado de educação, será contactada a Escola Segura da P.S.P.

Artigo 149° **Faltas**

Sempre que for previsível a falta da criança ao Jardim-de-Infância, tal facto deve ser comunicado ao educador pelo respetivo encarregado de educação.

Artigo 150° **Medicação**

Quando houver necessidade da criança tomar qualquer medicamento, este deve ser entregue ao educador ou assistente operacional, sendo administrado perante a apresentação de receita médica e identificado com o nome da criança, dose e horário da administração do mesmo.

Artigo 151° **Material**

1 – Sempre que possível, os encarregados de educação participam na aquisição do material que lhes for solicitado pelo educador.

2– O Jardim-de-Infância não se responsabiliza pelo desaparecimento ou estragos provocados em brinquedos ou objetos trazidos de casa pelas crianças.

Artigo 152° **Visitas de estudo**

1 – As visitas de estudo devem ser cuidadosamente planificadas e orientadas no sentido de proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem as matérias lecionadas.

2 – Na preparação e realização das visitas de estudo deve observar-se o disposto no respetivo regulamento, que constitui o anexo III deste regulamento interno.

3 – As visitas de estudo devem ser, sempre que possível, calendarizadas no início do ano letivo, integrar o plano anual de atividades do agrupamento e devem ser realizadas de forma a evitar coincidência com aulas de disciplinas não envolvidas, no caso dos alunos dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundário.

4 – O número de acompanhantes dos alunos deve ser:

- a) dois por cada grupo de quinze alunos no ensino pré-escolar;
- b) um por cada grupo de dez alunos dos 1º e 2º ciclos;
- c) um por cada grupo de quinze alunos dos 3º ciclo e ensino secundário.

5 – Na eventualidade de haver alunos que não participam na visita de estudo, deverão os respetivos encarregados de educação estar conscientes que a escola poderá não ter recursos para assegurar atividades a desenvolver durante o horário letivo que o aluno teria de cumprir.

Artigo 153° **Plano de prevenção e emergência**

1 – Com o objetivo de prevenir acidentes, criar hábitos de segurança e informar sobre os procedimentos a tomar em situações de emergência, as escolas devem possuir um plano de prevenção e emergência que integram o anexo IV deste regulamento interno.

2 – Como complemento aos planos de prevenção e emergência são afixadas as instruções de segurança, para conhecimento de toda a população escolar.

3 – O diretor designa, anualmente, um coordenador de segurança, por estabelecimento, responsável pelas questões e tarefas inerentes à implementação e construção do plano de prevenção e emergência do estabelecimento, bem como pelas ações a desencadear relacionadas com a prevenção e emergência.

Artigo 154° **Cartão eletrónico**

1 – Na escola sede, na escola básica da Senhora da Hora e na escola básica da Barranha, existe um cartão de controlo de acesso às instalações e para pagamento de todos os bens e serviços, sendo:

- a) Obrigatória a sua aquisição para alunos e pessoal docente e não docente em serviço nas referidas escolas do agrupamento;
- b) Unipessoal e intransmissível.

2 – Os alunos devem validar a sua entrada e saída da escola através do respetivo cartão.

3– No caso de esquecimento do cartão deve ser solicitado, mediante pagamento de uma taxa suplementar, um cartão de substituição, a devolver logo que possível.

4 – No caso de perda do cartão deve ser solicitado, junto dos serviços administrativos, um novo cartão, sendo entregue um cartão de substituição até à entrega do novo cartão.

5 – As 2^{as} vias dos cartões implicam o pagamento do custo do cartão.

6 – Para a utilização em pagamentos, os cartões são carregados nos seguintes locais:

- a) Escola sede:
 - Na papelaria;
 - Na reprografia, exclusivamente para os membros docentes e não docentes
- b) Escola básica da Senhora da Hora:
 - Na papelaria
- c) Escola básica da Barranha:
 - No balcão do PBX.
 - Na papelaria

7 – No final do ano letivo, não há lugar à devolução do saldo existente no cartão. Assim, os alunos que não pretendam frequentar, no ano letivo seguinte, escolas do agrupamento, deverão fazer a gestão do saldo do seu cartão de modo a torná-lo nulo.

8– Caso o aluno se mantenha nas escolas do agrupamento, o saldo existente no cartão no final do ano letivo, poderá ser utilizado no ano letivo seguinte.

Artigo 155º Cacifos

1 – Cada cacifo deve ser partilhado por dois alunos. Para dele poder usufruir, os alunos terão que:

- a) Pagar na papelaria, através do cartão eletrónico, uma caução de um euro, que lhes será devolvida no final do ano lectivo, da mesma forma.
- b) Entregar ao diretor de turma, juntamente com uma cópia da chave ou do código do aloquete, o comprovativo do pagamento da caução.

2 – Para esse efeito, o diretor de turma, no início do ano letivo tão rápido quanto possível, entrega na direcção/coordenação da escola o impresso próprio com o nome dos alunos que vão partilhar o cacifo requisitado.

3 – O diretor de turma pode, em situações excepcionais ou havendo disponibilidade para tal, decidir pela atribuição de um cacifo a um único aluno.

4 – A direcção/coordenação da escola, tão breve quanto possível, informa o diretor de turma dos cacifos atribuídos.

Artigo 156º Recepção / Central telefónica – PBX

1 – Não são permitidas a realização de chamadas telefónicas nas instalações do PBX.

2 – As chamadas de carácter oficial devem ser realizadas das extensões existentes e solicitadas à funcionária do PBX ou, serem realizadas através do telemóvel disponível para o efeito.

3 – Só em casos excepcionais e autorizados poderão ser realizadas ou recebidas chamadas de carácter particular urgente através dos telefones das escolas.

Artigo 157º **Serviços de administração escolar**

1 – Os serviços de administração escolar funcionam, na escola sede, podendo existir balcões de atendimento nas restantes escolas.

2 – Os serviços de administração escolar estão abertos ao público, segundo horário a afixar no início de cada ano letivo.

3 – O atendimento aos utentes deste serviço é feito por ordem de chegada, devendo para tal dirigirem-se ao funcionário responsável pelo sector pretendido.

4 – Os impressos a serem utilizados neste serviço encontram-se à venda nas papelarias dos estabelecimentos.

Artigo 158º **Auditórios**

1 – Na escola sede existe um auditório equipado com equipamento de projeção, de multimédia e quadro interativo, com acesso condicionado.

2 – Na escola básica da Senhora da Hora existe um auditório equipado com equipamento de projeção e multimédia, com acesso condicionado

3 - A utilização dos auditórios está sujeita a marcação e carece de autorização prévia da direção.

4 - Os alunos terão apenas acesso a estes espaços quando devidamente acompanhados dum professor.

5 – Os auditórios têm normas próprias de funcionamento.

Artigo 159º **Papelarias**

1 – Na escola sede, na escola básica da Senhora da Hora e na escola básica da Barranha existem papelarias, abertas segundo horário a afixar no início de cada ano letivo.

2 – O material escolar e impressos existentes para venda encontram-se expostos e o respetivo preço afixado, e o serviço é pago através do cartão eletrónico.

3 – O serviço de fotocópias, para os alunos, é realizado na papelaria e segundo as normas afixadas para este serviço. Na escola sede podem ainda ser tiradas fotocópias na BE/CRE.

4 – O serviço de papelaria da escola básica da Senhora da Hora e da escola básica da Barranha funciona no mesmo local do serviço de reprografia.

Artigo 160º

Reprografias

- 1 – A reprografia da escola sede está aberta para serviço exclusivo dos professores, segundo horário a afixar no início de cada ano letivo.
- 2 – A reprografia da escola básica da Senhora da Hora e da escola básica da Barranha funciona no mesmo espaço da papelaria, segundo horário a afixar no início de cada ano letivo.
- 3 – Os pedidos de reprodução de qualquer tipo de material devem ser entregues com 48 horas de antecedência e serão satisfeitos por ordem de entrada.
- 4 – Os pedidos de reprodução de material que não cumpram o prazo acima estipulado serão satisfeitos na medida das possibilidades e disponibilidade do respetivo funcionário.
- 5 – Os professores têm direito à reprodução gratuita de fotocópias, para fichas de avaliação e de trabalho, em número a definir anualmente pelo diretor. A reprodução destas fichas tem prioridade em relação aos restantes pedidos.

Artigo 161º

Refeitórios escolares

- 1 – Os refeitórios servem almoços a toda a comunidade escolar e outras pessoas devidamente autorizadas pelo diretor, devendo a ementa semanal ser afixada, nos locais próprios, no último dia útil da semana anterior e divulgada, na plataforma moodle, na disciplina “Encarregados de Educação”.
- 2 – Em casos excecionais, devidamente justificados, poderá ser servida uma refeição do tipo "dieta", devendo a refeição ser solicitada com um dia de antecedência.
- 3 – O serviço de almoços processa-se entre as 12:30h e as 14:00h, com exceção dos alunos da educação pré-escolar cujo serviço de almoço se processa entre as 12:00h e as 13:30h.
- 4 – Na escola sede, escola básica da Senhora da Hora e escola básica da Barranha, a aquisição da refeição deve ser realizada no dia anterior ou, com multa, no próprio dia, até às 10:30 h, através do cartão eletrónico ou da página eletrónica do agrupamento.
- 5 – As refeições podem ser adquiridas para toda a semana.
- 6 – O preço das refeições é fixado anualmente por despacho ministerial e afixado nos locais próprios.
- 7 – O acesso às refeições faz-se perante a apresentação do cartão, para os alunos que já o possuem.
- 8 – As refeições são servidas aos utentes por ordem de chegada e após a refeição o tabuleiro deverá ser colocado no local próprio, deixando limpa a mesa, bem como o espaço utilizado.
- 9 – É proibido o serviço de refeições fora dos refeitórios.
- 10 – Nas escolas do agrupamento onde funciona jardim-de-infância os alunos de cada turma deste nível de ensino, são acompanhados e supervisionados, durante o almoço, por um assistente operacional.

Artigo 162º
Bufetes dos alunos

1 – Os bufetes dos alunos funcionam nas salas de convívio das escolas sede, e básica da Senhora da Hora e da Barranha, segundo horário a afixar no início de cada ano letivo.

2 – Os utentes devem aguardar a sua vez por ordem de chegada e o serviço é prestado através do pagamento com o cartão eletrónico.

3 – Os utentes devem colocar no balcão todo o material utilizado e deixar limpas as mesas, bem como o espaço utilizado.

Artigo 163º
Salas de convívio/ polivalentes

1 – As salas de convívio /polivalentes existentes nas escolas sede, básicas da Senhora da Hora e Barranha destinam-se essencialmente ao lazer e convívio dos alunos.

2 – Os alunos têm direito a:

- a) Frequentar o polivalente, dentro do horário de funcionamento;
- b) Usufruir de um espaço asseado e agradável.

3 – Os alunos têm a obrigação de:

- a) Manter a ordem do mobiliário;
- b) Entrar com ordem e respeitar os restantes frequentadores da sala;
- c) Ter responsabilidade pelos estragos que possam ocorrer.

CAPITULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 164º
Regulamentos específicos e regimentos

1 – Os regulamentos específicos dos diversos serviços são elaborados no prazo de 30 dias após a aprovação do regulamento interno e constam do anexo II.

2 – Os regulamentos específicos são aprovados pelo diretor, sob proposta do respetivo serviço/estrutura

3 – Os regimentos dos órgãos e estruturas são elaborados no prazo de 30 dias após a respetiva constituição.

Artigo 165º
Divulgação do regulamento interno

1 – O regulamento interno é divulgado através da página eletrónica do agrupamento e facultado em suporte papel, nos serviços de reprografia das escolas, mediante pagamento do seu custo.

2 – O regulamento interno pode ser consultado nas Bibliotecas/Centros de recursos.

3 – Cada diretor de turma dispõe de dois exemplares do regulamento interno que podem ser consultados pelos alunos e pelos encarregados de educação.

Artigo 166° Omissões

As situações omissas neste regulamento serão resolvidas pelo diretor do agrupamento.

Artigo 167° Revisão

O regulamento interno é revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções

Artigo 168° Entrada em vigor

1 – O presente regulamento entra imediatamente em vigor.

2– Os regulamentos específicos constantes dos anexos entram em vigor no ano letivo 2014/2015.

Revisto e aprovado pelo conselho geral transitório em 5 de fevereiro de 2014

A presidente do conselho geral transitório, *Helena Maria Lemos Aguiar Nogueira*