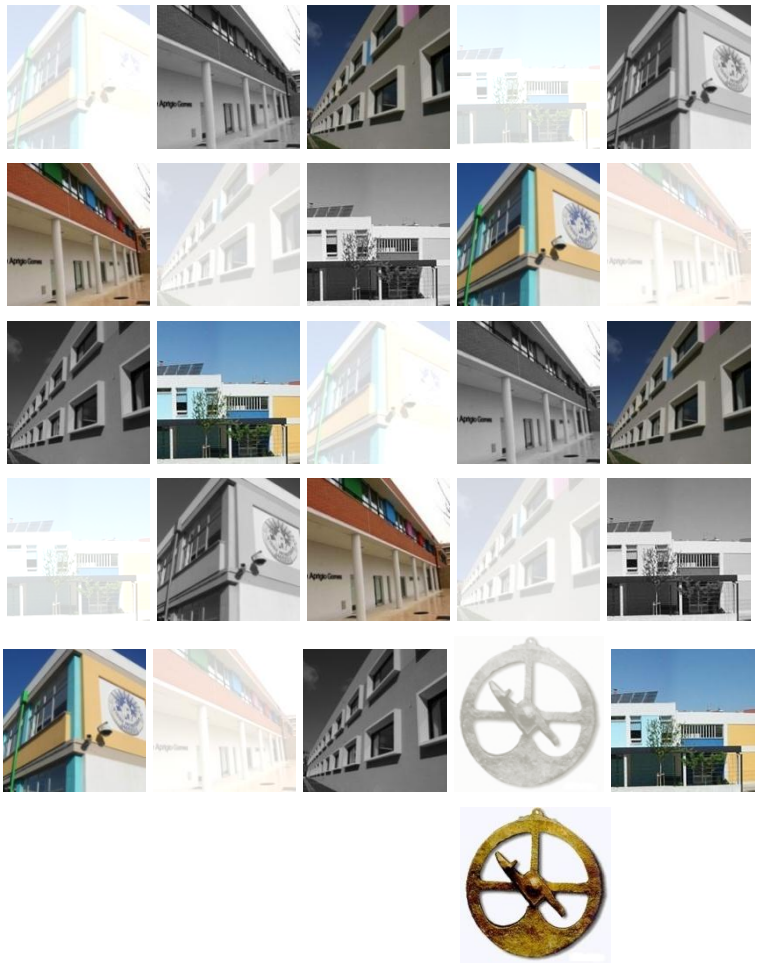

REGULAMENTO INTERNO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARDOSO LOPES

ANOS LETIVOS 2025/ 2029

Amadora, setembro de 2025

REGISTO E DESCRIÇÃO DAS REVISÕES AO REGULAMENTO

Revisão	Data	Descrição da alteração
1	12/09/2022	Alteração do artº 29º (ponto 1)
2	16/03/2023	Alteração do artº 11º (ponto 1 – d e ponto 5), ponto 7.1 – b) e ponto 7.2 – c)), artº 154º e artº 160º (ponto 1 e ponto 2)
3	16/07/2024	Alteração do artº 17º onde se substituiu "testes" por "instrumentos de avaliação sumativos". Alteração do artº 93º com eliminação das alíneas b), c) e d), passando a alínea e) a enumerar-se b); no ponto 2, alterou-se "avaliação final de semestre" por "alteração final de ano letivo"; eliminação dos pontos 3 a 5, passando o ponto 6 a numerar-se 3. No artº 100º acrescentou-se o ponto 2.
4	01/10/2024	Alteração do artº 131º (pontos 1 e 2); acrescentado o ponto 2-A.
5	09/09/2025	Na capa, foi alterado o período de vigência do presente documento. Alteração do artº 17º (ponto 4). Acrescentado o ponto 5 no artº 8º e a alínea h, no ponto 1 do artº 69º. Alteração do artº 11º (ponto 4 - d), artº 95º (ponto 2 – g e ponto 4 - a), artº 98º (ponto 1 – a), artº 102º (ponto 1), artº 119º (ponto 2 – b e e), artº 120º (ponto 1 – b e ponto 2 – b). Reescrito o artº 131º.
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

ÍNDICE

REGISTO E DESCRIÇÃO DAS REVISÕES AO REGULAMENTO i
1 – PREÂMBULO 1
2 – A ESCOLA 2
Capítulo I - Objeto e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno 2
Artigo 1.º (Definição) 2
Artigo 2.º (Âmbito de aplicação) 2
Artigo 3.º (Constituição e escola sede do Agrupamento) 2
Artigo 4.º (Regime e objetivos) 2
Artigo 5.º (Princípios orientadores da administração do Agrupamento) 3
Artigo 6.º (Administração e gestão do Agrupamento) 3
Capítulo II - Funcionamento do Agrupamento 4
Artigo 7.º (Aulas) 4
Artigo 8.º (Início e termo das aulas) 4
Artigo 9.º (Turnos e horários) 5
Artigo 10.º (Visitas de estudo) 5
Artigo 11.º (Cartão eletrónico e acesso ao espaço escolar) 8
Artigo 12.º (Espaços físicos) 11
Artigo 13.º (Segurança dos espaços escolares) 11
Artigo 14.º (Recursos humanos) 12
Artigo 15.º (Reuniões) 12
Artigo 16.º (Atas) 12
Artigo 17.º (Registo Digital) 13
Artigo 18.º (Critérios de admissão de alunos na escola sede) 13
Artigo 19.º (Critérios para constituição de turmas) 13
3 – ÓRGÃOS DE GESTÃO 15
Capítulo III – Estrutura organizacional 15
Artigo 20.º (Órgãos de administração e gestão) 15
Secção I - Conselho Geral do Agrupamento 15
Artigo 21.º (Conselho Geral) 15
Artigo 22.º (Composição do Conselho Geral) 15
Artigo 23.º (Designação dos representantes) 15
Artigo 24.º (Eleição dos representantes dos docentes) 16
Artigo 25.º (Eleição dos representantes do pessoal não docente) 16
Artigo 26.º (Produção de efeitos) 16
Secção II – Diretor(a) 17
Artigo 27.º (Diretor/a) 17

Secção III - Conselho Pedagógico 17
Artigo 28.º (Conselho Pedagógico) 17
Artigo 29.º (Composição do Conselho Pedagógico) 17
Secção IV - Conselho Administrativo 18
Artigo 30.º (Conselho Administrativo) 18
Capítulo IV - Coordenação de estabelecimentos 18
Artigo 31.º (Coordenação de estabelecimento) 18
Artigo 32.º (Reuniões de coordenação) 18
4 – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E SERVIÇOS 19
Capítulo V - Organização pedagógica 19
Artigo 33.º (Estruturas de coordenação e supervisão) 19
Artigo 34.º (Competências das estruturas de coordenação e supervisão pedagógica) 20
Secção I - Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica 20
Subsecção I - Estruturas para a articulação e gestão curricular 20
Artigo 35.º (Competências das estruturas de articulação e gestão curricular) 20
Artigo 36.º (Funcionamento) 21
Artigo 37.º (Coordenação das estruturas de articulação e gestão curricular) 21
Artigo 38.º (Mandato do coordenador) 22
Artigo 39.º (Competências dos departamentos curriculares) 22
Artigo 40.º (Conselho do grupo de docência/ano) 23
Artigo 41.º (Competências do conselho de grupo de docência/ano) 23
Artigo 42.º (Funcionamento do conselho de grupo de docência/ano) 23
Artigo 43.º (Delegado de disciplina/Coordenador de ano) 23
Subsecção II - Estruturas para Organização das atividades de turma 24
Artigo 44.º (Organização das atividades de turma) 24
Artigo 45.º (Funcionamento do conselho de ano) 25
Artigo 46.º (Coordenação de curso) 25
Artigo 47.º (Funcionamento do conselho de diretores de turma) 25
Artigo 48.º (Tutorias) 26
Artigo 49.º (Trocas de serviço docente) 27
Artigo 50.º (Ausência imprevista de professor) 28
Subsecção III – Outras estruturas de Coordenação 28
Subsecção III. 1 – Desporto Escolar 28
Artigo 51.º (Desporto Escolar) 28
Subsecção III.2 – Tecnologia de Informação e Comunicação 29
Artigo 52.º (utilização das infraestruturas e equipamentos TIC do Agrupamento) 30
Secção II - Serviços 30
Artigo 53.º (Serviços) 30

Subsecção I – Serviços Administrativos 31
Artigo 54.º (Administração Escolar).....31
Artigo 55.º (Conselho Administrativo).....31
Artigo 56.º (Ação Social Escolar).....32
Subsecção II – Serviços Técnico Pedagógicos 36
Subsecção II.1 - Biblioteca escolar/ Centro de Recursos Educativos 36
Artigo 57.º (Enquadramento das BE/CREs) 36
Artigo 58.º (Organização e gestão da BE) 36
Artigo 59.º (Recursos Humanos da BE).....36
Artigo 60.º (Competências da equipa educativa das BE) 37
Artigo 61.º (Política documental das BE).....38
Subsecção II.2 – Serviços de Psicologia e Orientação 38
Artigo 62.º (Serviço de Psicologia e Orientação) 38
Subsecção II.3 – Serviço Social 39
Artigo 63.º (Serviço Social).....39
Subsecção II.4 - Educação Especial.....41
Artigo 64.º (Educação Especial).....41
Artigo 65.º (Outros apoios educativos) 42
Artigo 66.º (Apoio ao Estudo).....42
Subsecção II.5 – Animação e Mediação Sociocultural.....42
Artigo 67.º (Animação e Sociocultural) 42
Secção III - Outras Estruturas 43
Artigo 68º (Outras Instalações e Equipamento) 43
Artigo 69º (Supervisão comportamental) 44
Artigo 70º (Equipa multidisciplinar do Projeto TEIP) 46
5 – AVALIAÇÃO 48
Capítulo VI - Avaliação dos alunos 48
Artigo 71.º (Avaliação das aprendizagens) 48
Artigo 72.º (Princípios da Avaliação).....48
Artigo 73.º (Efeitos da Avaliação) 49
Artigo 74.º (Outros procedimentos – Avaliação Sumativa) 49
6 – MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR.....51
Capítulo VII - Direitos e deveres dos membros 51
Artigo 75.º (Comunidade Educativa) 51
Artigo 76.º (Comunidade Escolar) 51
Artigo 77.º (Intervenção dos pais) 51
Artigo 78.º (Intervenção do pessoal docente e não docente) 51
Artigo 79.º (Intervenção do Agrupamento) 52

Artigo 80.º (Intervenção de outras entidades) 52
Secção I - Direitos e deveres gerais dos membros 53
Artigo 81.º (Direitos gerais da comunidade escolar) 53
Artigo 82.º (Deveres gerais da comunidade escolar) 53
Secção II - Direitos e deveres gerais dos alunos 53
Subsecção I- Estatuto do aluno 53
Artigo 83.º (Estatuto de aluno) 53
Artigo 84.º (Frequência escolar) 54
Artigo 85.º (Processo Individual do Aluno) 54
Subsecção II - Direitos dos alunos 55
Artigo 86.º (Direitos dos alunos) 55
Artigo 87.º (Direitos de participação e de representação) 55
Artigo 88.º (Assembleia de Turma) 56
Artigo 89.º (Delegado e Subdelegado de Turma) 56
Artigo 90.º (Assembleia de Delegados e Subdelegados de Turma) 57
Artigo 91.º (Direito de associação) 58
Artigo 92.º (Valorização de comportamentos meritórios dos alunos) 58
Artigo 93.º (Quadro de Honra) 59
Artigo 94.º (Utilização de instalações e equipamentos) 60
Subsecção III - Deveres dos alunos 62
Artigo 95.º (Deveres dos alunos) 62
Subsecção IV - Deveres de assiduidade 65
Artigo 96.º (Frequência e assiduidade) 65
Artigo 97.º (Faltas justificadas) 66
Artigo 98.º (Ausências de material didático) 66
Artigo 99.º (Atraso na chegada às atividades letivas) 67
Artigo 100.º (Justificação de faltas) 68
Artigo 101.º (Faltas injustificadas) 68
Artigo 102.º (Comunicação aos encarregados de educação) 68
Artigo 103.º (Excesso grave de faltas) 69
Artigo 104.º (Efeitos da falta de assiduidade) 69
Artigo 105.º (Efeitos da falta de assiduidade dos alunos dos Cursos Vocacionais) 70
Secção III - Direitos e Deveres Gerais dos outros agentes educativos 70
Subsecção I - Direitos e Deveres do Pessoal Docente 70
Artigo 106.º (Direitos do Pessoal docente) 70
Artigo 107.º (Utilização de equipamentos e de instalações) 70
Artigo 108.º (Direito de reunião) 71
Artigo 109.º (Deveres gerais do Pessoal docente) 71

Artigo 110.º (Deveres específicos do pessoal docente) 71
Artigo 111.º (Deveres do docente na sala de aula e reuniões) 71
Artigo 112.º (Direito à avaliação de desempenho).....71
Subsecção II - Direitos e Deveres do Pessoal não docente 72
Artigo 113.º (Direitos do pessoal não docente) 72
Artigo 114.º (Deveres gerais do pessoal não docente) 72
Artigo 115.º (Deveres especiais do pessoal não docente).....72
Artigo 116.º (Avaliação do desempenho do pessoal não docente) 72
Subsecção III - Papel especial dos Pais e Encarregados de Educação.....73
Artigo 117.º (Pais e Encarregados de Educação) 73
Artigo 118.º (Direitos dos Pais e Encarregados de educação).....73
Artigo 119.º (Deveres dos pais e Encarregados de educação) 74
Artigo 120.º (Formas de comunicação com pais e Encarregados de educação).....74
Artigo 121.º (Associação de pais e Encarregados de educação).....75
7 – MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES 76
Capítulo VIII - Medidas educativas disciplinares 76
Secção I - Infração disciplinar.....76
Artigo 122.º Qualificação de infração disciplinar 76
Secção II - Medidas educativas disciplinares.....76
Artigo 123.º (Finalidades das medidas disciplinares) 76
Artigo 124.º (Determinação da medida disciplinar).....76
Artigo 125.º (Medidas corretivas).....76
Artigo 126.º (Medidas disciplinares sancionatórias) 77
Artigo 127.º (Cúmulo de medidas disciplinares).....78
Artigo 128.º (Advertência) 78
Artigo 129.º (Ordem de saída da sala de aula - OSSA) 78
Artigo 130.º (Atividades de ocupação dos alunos na sequência de OSSA) 78
Artigo 131.º (Telemóveis e equipamentos eletrónicos na sala de aula) 78
Artigo 132.º (Tarefas e atividades de integração escolar).....78
Artigo 133.º (Condicionamento no acesso a espaços escolares ou de utilização de equipamentos) 80
Artigo 134.º (Mudança de turma) 81
Artigo 135.º (Repreensão Registada).....81
Artigo 136.º (Suspensão da escola).....82
Artigo 137.º (Divulgação à comunidade escolar das medidas educativas aplicadas).....82
Secção III - Procedimento disciplinar.....83
Artigo 138.º (Competências disciplinares e Tramitação Processual) 83
Artigo 139.º (Competências para aplicação de medidas educativas disciplinares) 84

Artigo 140.º (Competência do conselho de turma disciplinar) 84
Artigo 141.º (Participação) 85
Artigo 142.º (Suspensão preventiva do aluno) 85
Artigo 143.º (Decisão final do procedimento disciplinar) 86
Artigo 144.º (Execução da medida disciplinar) 87
Artigo 145.º (Recurso da decisão disciplinar) 87
Artigo 146.º (Intervenção dos pais e Encarregados de educação) 87
Artigo 147.º (Equipa multidisciplinar do AECL) 87
Secção IV - Disposições finais 88
Artigo 148.º (Responsabilidade civil e criminal) 88
8 – DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS ESCOLAS DO 1.º CICLO E AOS JI 89
Capítulo IX - Disposições comuns às Escolas do 1.º ciclo e à Educação Pré-escolar 89
Artigo 149.º (Horário e funcionamento) 89
Artigo 150.º (Material) 89
Artigo 151.º (Indisposições e medicamentação) 89
Artigo 152.º (Doenças contagiosas e parasitoses) 90
Artigo 153.º (Componente de apoio à família) 90
Artigo 154.º (Vigilância) 90
Artigo 155.º (Contacto urgente com o docente) 91
Artigo 156.º (Entradas de pessoas nas escolas) 91
Artigo 157.º (Saída de alunos) 91
Artigo 158.º (Saída extraordinária de alunos) 91
Artigo 159.º (Permanência na Escola) 92
Artigo 160.º (Refeitório) 92
Secção I - Disposições específicas dos Jardins de infância 92
Artigo 161.º (Dever de frequência) 92
Artigo 162.º (Especificidade dos Jardins de infância) 92
Artigo 163.º (Princípios orientadores da organização curricular da Educação Pré-escolar) 93
Artigo 164.º (Orientações curriculares da Educação Pré-escolar) 93
Artigo 165.º (Objetivos pedagógicos da Educação Pré-escolar) 93
Artigo 166.º (Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar) 94
Artigo 167.º (Material) 94
Artigo 168.º (Inscrições e Admissões na Educação Pré-Escolar) 95
Artigo 169.º (Regime de Faltas e admissões no Jardim de infância) 95
Artigo 170.º (Constituição de turmas no pré-escolar) 95
Secção II - Disposições específicas das escolas do 1.º Ciclo 95
Artigo 171.º (Horário de encerramento dos portões) 95
Artigo 172.º (Critérios de avaliação) 96

Artigo 173.º (Constituição de turmas do 1º ciclo).....96
Artigo 174.º (Admissão de alunos no 1º ano).....96
Artigo 175.º (Atividades de enriquecimento curricular - AEC).....96
Secção III - Disposições específicas da Creche.....97
Artigo 176.º (Creche).....97
9 – Disposições finais e transitórias.....98
Capítulo X - Disposições Finais e Transitórias.....98
Artigo 177.º (Regimentos).....98
Artigo 178.º (Divulgação).....98
Artigo 179.º (Processo de revisão do Regulamento Interno).....98
Artigo 180.º (Original).....99
Artigo 181.º (Omissões).....99
Artigo 182.º (Legislação subsidiária).....99
Artigo 183.º (Entrada em vigor).....99
10 - ANEXOS.....100
ANEXO A - Índice Remissivo de artigos.....100
ANEXO B – Referências legislativas.....107

1 – PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas Cardoso Lopes (adiante designado apenas por Agrupamento) é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos três ciclos do Ensino Básico, unidos num Projeto Educativo comum, influenciado pelo Programa TEIP III e pelo Contrato de Autonomia assinado com o Ministério da Educação.

O Regulamento Interno do Agrupamento (adiante designado por RIAECL) pretende constituir-se como um instrumento de afirmação da autonomia das suas escolas, entendida como um processo em direção a uma melhor qualidade da "Educação" e de responsabilidade partilhada por toda a comunidade educativa.

Sendo normativo e prescritivo este documento não deixará de ser aberto ao espírito de iniciativa e de criatividade dos agentes da comunidade educativa, constituindo-se como orientador das suas missões e como fator regulador da dinamização das atividades pedagógicas, de integração comunitária, administrativas, financeiras e de promoção de um serviço educativo democratizado e de qualidade.

2 – A ESCOLA

Capítulo I - Objeto e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno

Artigo 1.º (Definição)

1. Este RIAECL constitui-se como um instrumento regulador e normalizador dos aspetos de funcionamento e de gestão interna em consonância com a legislação aplicável, nomeadamente o **Decreto-Lei n.º 75/2008**, de 12 de abril, o **Decreto-Lei nº 137/2012**, de 2 de julho, **o Decreto-Lei nº 139/2012**, de 5 julho e a **Lei nº 51/2012**, de 5 de setembro.

Artigo 2.º (Âmbito de aplicação)

1. O presente regulamento é aplicável a todas as instalações das escolas que integram o Agrupamento, direta ou indiretamente afetas a atividades escolares, bem como aos espaços livres compreendidos no seu perímetro. É ainda aplicável a todos os elementos da comunidade educativa que utilizam qualquer dos estabelecimentos educativos do Agrupamento por direito e por dever próprios, mas também a todos a que a eles recorrerem a qualquer título.

2. Tem por objetivos regular a utilização dos edifícios das escolas do Agrupamento e estabelecer todos os poderes atribuídos às escolas, todos os direitos e deveres dos intervenientes na comunidade escolar e ainda as normas de gestão e utilização dos seus espaços e equipamentos educativos, tendo como pressuposto o disposto no Regime de Autonomia, Administração e Gestão das Escolas. Estão igualmente sujeitos às suas normas os atos praticados no exterior das escolas, se os seus agentes estiverem no desempenho das suas funções.

3. A sua violação implica responsabilização disciplinar, a quem a ele esteja sujeito diretamente;

Artigo 3.º (Constituição e escola sede do Agrupamento)

1. Para os efeitos consignados no artigo anterior o Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino:
- Jardim-de-infância do Cerrado da Bica.
- Escola EB1/JI/Creche Aprígio Gomes.
- Escola EB1/JI da Mina.
- Escola EB23 Cardoso Lopes.

2. O Agrupamento tem sede na Escola EB23 Cardoso Lopes.

Artigo 4.º (Regime e objetivos)

1. As escolas do Agrupamento funcionam em regime normal no pré-escolar e 1º ciclo e em regime diurno e noturno (quando funcione o ensino para adultos) na Escola EB23 Cardoso Lopes.

2. Nas instalações da Escola EB1/JI/Creche Aprígio Gomes existe ainda a valência de Berçário/Creche Municipal de gestão IPSS (instituição Particular de Solidariedade Social) da responsabilidade da Santa Casa da Misericórdia da Amadora.

3. O ensino de adultos, sempre que esta oferta seja prestada pelo Agrupamento, é regulamentado de acordo com legislação específica, consoante as modalidades de ensino prestadas.

Artigo 5.º (Princípios orientadores da administração do Agrupamento)

1. Na administração do Agrupamento são observados os seguintes princípios orientadores:

1. Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
2. Primazia de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
3. Representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
4. Responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
5. Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
6. Transparência dos atos de administração e gestão.

Artigo 6.º (Administração e gestão do Agrupamento)

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, os quais orientam a sua ação segundo os princípios fixados na Lei vigente e no Regulamento Interno.

2. A comunidade educativa referenciada no preâmbulo a este RIAECL considera, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, os funcionários não docentes das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Capítulo II - Funcionamento do Agrupamento

Artigo 7.º (Aulas)

1. Entende-se por aula a atividade que envolve alunos e professores, na qual se constitua um ambiente de ensino-aprendizagem e se persigam objetivos pedagógicos.

2. As aulas ocorrem, normalmente, em espaços e tempos próprios. De acordo com o Plano Anual de Atividades do Agrupamento, ou na devida oportunidade, com parecer favorável do Conselho Pedagógico e autorização do/a Diretor/a, as aulas podem decorrer noutros espaços e tempos.

Artigo 8.º (Início e termo das aulas)

1. No primeiro ciclo, o início e o fim das atividades letivas são avisados por intermédio de sinais sonoros. A cada boxe, devidamente identificada, corresponde uma sala com atividade letiva. Nas boxes os alunos aguardam ordeiramente pela chegada do professor. Os professores encaminharão os alunos para a respetiva sala, liderando o procedimento e mantendo a ordem do grupo de alunos. Os professores devem evitar entrar no pavilhão em simultâneo com outros colegas.

2. Para o 2º e 3º ciclo, não existem sinais sonoros no início e no final de cada tempo letivo de 50 minutos. À hora de início do tempo letivo, alunos e professores devem dirigir-se para as boxes, desenhadas no pavimento exterior junto aos acessos aos pavilhões escolares. A cada boxe, devidamente identificada, corresponde uma sala com atividade letiva. Nas boxes os alunos aguardam ordeiramente pela chegada do professor. Os professores encaminharão os alunos para a respetiva sala, liderando o procedimento e mantendo a ordem do grupo de alunos. Os professores devem evitar entrar no pavilhão em simultâneo com outros colegas.

3. A aula termina, conforme os casos, com o sinal sonoro de final de turno, ou à hora de final de tempo letivo. No entanto, os alunos só podem preparar-se para sair após a autorização do professor e depois de garantido o correto alinhamento de mesas e carteiras, verificado o estado de limpeza da sala, e o estado do material e do equipamento utilizado.

4. Os professores só devem deixar sair os alunos após o sinal sonoro do final do turno ou à hora de final do tempo letivo. Salvo situações excecionais devidamente justificadas e autorizadas, em caso algum, devem os professores deixar sair os alunos durante o tempo de aula (seja para beber água, comer, ir ao WC, aos cacifos ou ao posto médico), salvaguardando-se as especificidades do ensino pré-escolar e do 1º Ciclo. O professor deverá ser o último a deixar a sala de aula, fechando a porta, após verificação do estado de limpeza e arrumação do mobiliário e quadro e desligamento e encerramento de luzes e equipamentos informáticos ou outros.

5. Dentro da sala de aula, os alunos não poderão comer ou beber, excetuando-se água. Para tal, os alunos são responsáveis pela sua própria garrafa, não podendo sair da sala, em tempo de aula, para a encher.

Artigo 9.º (Turnos e horários)

1. Os turnos e mancha horária de funcionamento das atividades letivas são estabelecidos anualmente, após parecer do Conselho Pedagógico e aprovação pelo Conselho Geral do Agrupamento.

2. As especificidades de turno e horário das escolas com ensino pré-escolar e 1.º ciclo estão previstas no capítulo IX deste regulamento, desejando-se que se aproximem na prática, do que é realizado no 2º e 3º Ciclos de forma que a articulação entre eles seja possível e a mais ajustada.

Artigo 10.º (Visitas de estudo)

1. Uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, com o objetivo de desenvolver e/ou complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares devendo, por isso, ser encarada como uma atividade letiva ou complemento da mesma.

a) As visitas de estudo que tiverem duração superior a 3 dias carecem de autorização do/a Diretor/a.

b) Sempre que estas atividades decorram em território estrangeiro, carecem de autorização do(a) Diretor-Geral de Educação.

c) Sendo as visitas de estudo oportunidades únicas de ensino-aprendizagem, devem participar todos os alunos que frequentam as disciplinas a que a mesma diz respeito, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas, nomeadamente os alunos não autorizados a participar pelos encarregados de educação;

2. As visitas de estudo devem:

a) Ser orientadas, fundamentalmente, para proporcionar aos alunos a observação local e a recolha de materiais que favoreçam a sua aprendizagem;

b) Ser propostas, preferencialmente, no início do ano letivo, sendo incluídas no plano de trabalho da turma e no plano anual de atividades do Agrupamento. Caso não o sejam, carecem de parecer favorável do Conselho Pedagógico e autorização do/a Diretor/a;

c) Realizar-se, preferencialmente, no 1.º semestre e início do 2.º semestre, evitando-se a realização das mesmas, após as reuniões intercalares do 2º semestre tendo em atenção a proximidade das provas de avaliação externa;

d) Ter um caráter, preferencialmente, interdisciplinar;

e) Ter um roteiro/guião de exploração destinado aos alunos;

f) De acordo com as orientações expressas na **Circular n.º 2/2005**, ser antecedidas pela aprovação e autorização escrita dos encarregados de educação, para participação dos

seus educandos. No caso do ensino pré-escolar e do 1º ciclo, no início de cada ano letivo, o professor entregará a cada encarregado de educação um documento no qual autorize a saída da escola do seu educando, sempre que houver necessidade e desde que acompanhado pelo professor da turma.

g) Ser antecedidas pelo pedido e obtenção de autorização escrita dos encarregados de educação, em documento específico do Agrupamento, para a participação dos seus educandos na visita de estudo e reconhecimento da sua responsabilidade civil pelos eventuais danos que os seus educandos possam causar no decurso da mesma, que não se encontrem cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar que possa vir a ser instruído.

3. A realização das visitas de estudo implica sempre a existência de um professor responsável pela sua organização, ao qual compete assegurar o cumprimento das normas aqui presentes.

4. No prazo mínimo de 5 dias úteis antes da data prevista, deve ser entregue na Direção impresso próprio com a descrição das condições de realização da visita e dos seus objetivos, do guião e dos nomes dos professores acompanhantes, com a respectiva declaração de idoneidade, e onde se solicita o apoio financeiro para os alunos beneficiários da ASE.

5. Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita, que acompanhe a mesma. A seleção dos professores acompanhantes deve atender aos seguintes critérios:

a) O seu número deve corresponder a 1 professor por cada grupo de 10 alunos no pré-escolar, 1º e 2.º ciclo e por cada grupo de 15 alunos no 3.º ciclo. Este ratio professor/alunos deve baixar no caso das turmas com alunos que revelem problemas de comportamento, devendo esta decisão ser tomada pelo/a Diretor/a mediante proposta fundamentada dos professores responsáveis.

b) De acordo com a legislação em vigor, no caso dos2º e 3º ciclos, deve o professor responsável pela visita procurar que os professores acompanhantes sejam aqueles cujo horário corresponda ao período em que a mesma decorre.

c) Respeitada a alínea anterior, devem estabelecer-se, na seleção de acompanhantes de visitas de estudo do 2º e 3º ciclo, as seguintes prioridades: professores das disciplinas envolvidas que sejam professores das turmas participantes; professores que têm aulas com as turmas no mesmo dia; diretor de turma; professores de outras disciplinas das turmas participantes; outros professores das disciplinas envolvidas que não estejam em aulas durante o período da visita; outros docentes que não tenham aulas durante o semestre da visita. Para o 1º ciclo, deve respeitar-se a ordem seguinte: professor titular da turma; professor de apoio; assistente operacional (desde que não interfira com o bom funcionamento do estabelecimento escolar (de **acordo com o descrito no n.º4 do art.º 6º, e no art.º 11º, do Despacho n.º 6147/2019, de 4 julho**); coordenador de estabelecimento, professor de educação especial.

6. Os alunos que não acompanham a sua turma na visita de estudo têm as suas aulas em regime normal com os professores que não estão na visita (mesmo em caso de um único aluno). Na educação pré-escolar e no 1º ciclo os alunos são distribuídos por outras turmas. Em período de pandemia, os encarregados de educação dos alunos que não forem às visitas de estudo serão informados dos constrangimentos e no caso de os encarregados de educação optarem por deixar os alunos no estabelecimento escolar, os mesmos ficarão sob vigilância de uma assistente operacional.

7. Sendo as visitas de estudo atividades letivas, para efeitos de contagem das aulas dadas e de marcação de presenças, considera-se o seguinte:

a) Os professores que acompanham a turma e tinham aulas nesse momento com a turma, devem numerar a lição, sumariar e averbar faltas;

b) No caso do 2º e 3º ciclos, os professores que faltam a aulas de outras turmas para acompanhar a visita de estudo, devem registar como sumário na plataforma "Inovar Alunos" "acompanhamento de visita de estudo da/s turma/s … ao ….(destino da visita/local visitado)", mas não numerar a lição.

c) Os restantes professores das turmas envolvidas, desde que compareça pelo menos um aluno, devem proceder normalmente em relação ao registo no "Inovar Alunos". Caso não tenham alunos, devem sumariar "visita de estudo a …", mas não numerar a lição;

d) No pré-escolar e no 1º ciclo, o professor que acompanhar a turma deve escrever no seu sumário "Acompanhamento de visita de estudo a…".

8. O professor responsável pela visita deve avisar e fornecer uma listagem com os alunos participantes aos professores das turmas envolvidas na visita, com a antecedência mínima de 3 dias úteis, bem como ao assistente operacional em serviço no pavilhão onde a turma teria aulas.

9. O professor titular de cada disciplina deverá marcar falta aos alunos que não participem na visita de estudo, nem estiverem presentes nas atividades letivas normais.

10. São atribuições dos docentes durante as visitas de estudo:

a) Cumprir o plano da visita ou colaborar no seu cumprimento;

b) Fazer cumprir as instruções dos professores organizadores da visita;

c) Fazer-se acompanhar de coletes e raquetes refletoras, que utilizará em todas as situações em que se encontre com alunos na via pública;

d) Constituir-se como entidade vigilante nas situações de transporte de crianças em autocarro, transportando credencial da escola para o efeito;

e) Assegurar a existência de um bom ambiente entre todos os participantes, zelando para que a imagem deixada pelas escolas do Agrupamento nos locais visitados e nos percursos efetuados seja a mais adequada em termos cívicos.

11. São atribuições dos alunos durante as visitas de estudo:

a) Fazer-se acompanhar do material necessário e previamente combinado;

b) Respeitar os horários e programas estabelecidos;

c) Acatar com respeito todas as instruções dos docentes;

d) Levar a cabo todas as tarefas propostas;

e) Respeitar todos os colegas, docentes e pessoas, direta ou indiretamente contactadas, bem como as instalações e lugares visitados.

12. As atividades letivas que venham a decorrer fora do espaço escolar, embora nas suas imediações, carecem de autorização do/a Diretor/a e dos respetivos encarregados de educação. Estas iniciativas devem, preferencialmente, estar previstas no plano anual de atividades.

13. A escola/Agrupamento poderá, em parceria com as associações de pais e outros agentes educativos, realizar outras atividades formativas fora do recinto escolar (passeios, semanas de campo, colónias de férias, cursos de verão), desde que enquadradas pelo Projeto Educativo do Agrupamento e no seu plano anual de atividades e que não se realizem em tempo letivo.

Artigo 11.º (Cartão eletrónico e acesso ao espaço escolar)

1. Âmbito - Aquando da admissão de alunos, pessoal docente e não docente no Agrupamento de escolas, ser-lhes-á atribuído um cartão eletrónico, emitido pelo/a Diretor/a, que é pessoal e intransmissível e possibilita:

a) Serem identificados como membros da comunidade escolar;

b) O acesso e saída das instalações da escola;

c) Fazer compras e pagamentos de serviços;

d) *Eliminado;*

e) Consultar dados e movimentos realizados com o cartão.

2. Acesso às instalações da escola sede

a) Para terem acesso à escola, os alunos, assistentes operacionais, técnicos e demais funcionários, terão obrigatoriamente de validar o cartão num leitor específico instalado na portaria, tendo para isso apenas que aproximar o cartão do mesmo.

b) Este ato ativará diariamente os cartões, tornando-os aptos a serem utilizados nos vários serviços da escola sede.

c) À saída das instalações da escola, deverão voltar a validar o cartão nos leitores, de modo a desativá-lo.

d) O cartão do aluno, confere ao seu titular direitos e deveres próprios inerentes ao seu estatuto escolar, e deve acompanhá-lo sempre que este se encontre no espaço físico da Escola, ou fora dele no exercício de atividades decorrentes da situação escolar.

i) O aluno deverá apresentar-se obrigatoriamente munido o seu cartão sempre que queira aceder às instalações da Escola, tendo para isso que o validar num dos leitores existentes na portaria.

ii) Em caso de extravio ou danificação, e logo no primeiro dia útil, o aluno deverá dirigir-se aos Serviços Administrativos do agrupamento para emissão de um novo cartão.

e) Será facultada a entrada nas instalações escolares a todos os que, depois de devidamente identificados, forem tratar de assuntos que lhes digam respeito junto dos órgãos competentes. A identificação mencionada será feita através do cartão de cidadão ou equivalente, sendo-lhe fornecido um documento que deverá ser assinado por pessoa responsável do serviço ao qual se dirigiu nas instalações escolares.

f) A entrada de pessoas não pertencentes à comunidade educativa/escolar, com o objetivo de desenvolver atividades/projetos pedagógicos nos espaços e instalações do agrupamento, é da exclusiva responsabilidade do/a Diretor/a, que pode ouvir o Conselho Pedagógico.

g) A entrada de viaturas nas instalações escolares é proibida durante o funcionamento das aulas. Excecionalmente, poderão aceder viaturas com autorização do/a Diretor/a, evitando-se os intervalos e apenas nas situações em que o material a entregar tenha peso e/ou volume que o justifique e se destine a local distante da portaria, ou então em caso de emergência médica. Em caso de acidente dentro das instalações escolares a responsabilidade é dos motoristas dessas viaturas e das instituições que representam.

3. Utilização do cartão pelos alunos

a) O cartão do aluno deve ser prontamente apresentado quando for solicitado por qualquer professor ou funcionários da escola, tanto administrativos como operacionais.

b) A utilização do cartão é pessoal e intransmissível.

c) Sempre que o cartão apresentado por um aluno não pertencer ao seu titular, será retido de imediato, por questões de segurança, e reportada a situação à direção, podendo implicar procedimento disciplinar.

d) A utilização indevida do "cartão de aluno" pode implicar a aplicação de medida educativa disciplinar

4. Saída das instalações escolares por parte dos alunos

a) Sempre que o aluno pretenda abandonar as instalações da escola sede tem que, obrigatoriamente, validar o ato passando o cartão no leitor instalado na portaria, exceto quando o faça após o toque de saída do último tempo letivo do turno da tarde.

b) Só com autorização escrita do encarregado de educação, o aluno poderá abandonar as instalações escolares durante o seu horário letivo. Essa autorização relativa à modalidade de saída do aluno do recinto escolar (saída, ou não, à hora do almoço) consta da base informática. Contrariando estas orientações, o aluno só poderá abandonar as instalações da Escola, durante o seu horário, mediante autorização, por escrito do encarregado de educação, no próprio dia em que pretende essa saída.

c) No Pré-escolar a saída dos alunos só se poderá fazer quando o aluno for acompanhado pelos encarregados de educação ou alguém devidamente autorizado por escrito e

assinado por estes, no máximo de 3 pessoas, as quais deverão ser credenciadas para o efeito.

d) No 1.º ciclo a saída de alunos só se poderá fazer no final do período letivo diário, salvo se devidamente autorizado pelo encarregado de educação, por escrito e assinado, num seu caderno diário ou por contato direto com o professor titular de turma. Os alunos só podem sair do estabelecimento escolar acompanhados pelos encarregados de educação ou alguém devidamente autorizado por escrito por estes, no máximo de 3 pessoas, as quais deverão ser credenciadas para o efeito. Só com autorização escrita e assinada dos encarregados de educação é que os alunos poderão sair do estabelecimento de educação sozinhos.

5. Carregamentos e pagamentos

a) O cartão eletrónico é o meio de pagamento exclusivo utilizado nos diferentes serviços da escola sede, onde não é permitido o pagamento em numerário – bufete, refeitório, papelaria, reprografia e BE/CRE.

b) O carregamento de dinheiro no cartão eletrónico deve ser realizado na papelaria ou no moedeiro.

c) O pagamento dos produtos ou dos serviços pretendidos, efetua-se nos locais onde se irá efetuar o consumo de géneros.

d) A marcação das senhas de refeição realiza-se por meio eletrónico através da plataforma *on-line* e deve ser feita até às 23:59 da véspera do dia da refeição. A marcação da refeição no próprio dia, pode ser feita até às 10h 30m, mas implica um acréscimo de 30 cêntimos no custo da mesma. No dia da refeição basta apresentar o cartão eletrónico na linha de refeitório para validar a refeição. A alteração de marcação de senhas só poderá ser realizada pelo encarregado de educação ou pelo aluno no quiosque ou por meio eletrónico através da plataforma *on-line*.

6. Substituição do cartão eletrónico

6.1. O cartão eletrónico é válido enquanto durar a ligação do seu proprietário à escola, sendo renovado no início de cada ano. Não carece de substituição desde que se mantenha em boas condições de utilização (foto visível, números legíveis, banda magnética ou chip funcional).

6.2. Em caso de perda, extravio, deterioração ou qualquer outro motivo não imputável à escola, do cartão eletrónico, o utente deve solicitar na papelaria a sua substituição, suportando o custo.

7. Consultas

7.1. Através do cartão eletrónico, os utentes podem consultar os seguintes aspetos:

a) Saldos;

b) *Eliminado.*

7.2. O cartão eletrónico permite também à gestão consultar os seguintes aspetos:

a) Saldos e movimentos;

b) Registo de entradas e saídas das instalações escolares;

c) *Eliminado;*

d) *Eliminado*;

e) Outras informações.

7.3. Os utentes podem solicitar a emissão de declaração anual de despesas, de aquisição de materiais e serviços escolares, referente ao ano civil anterior, para efeitos de IRS.

Artigo 12.º (Espaços físicos)

1. A cedência onerosa ou gratuita dos espaços e instalações à comunidade (pessoas estranhas à escola) fica dependente de solicitação junto do órgão de gestão do agrupamento, que caso a caso julgará a oportunidade e os benefícios/prejuízos resultantes para a escola e tomará decisão conveniente.

2. A cedência onerosa de espaços implica o estabelecimento de um protocolo específico para o efeito.

3. A cedência de espaços nas escolas do 1º ciclo e do pré-escolar carece de autorização da autarquia.

Artigo 13.º (Segurança dos espaços escolares)

1. A segurança dos espaços escolares é garantida pelos professores, técnicos, assistentes operacionais e pelos funcionários do Gabinete de Segurança do Ministério da Educação.

2. No sentido de garantir a segurança dos elementos da comunidade escolar é expressamente proibido:

a) O acesso às instalações escolares com materiais, instrumentos ou engenhos que possam eventualmente causar danos físicos ou morais.

b) Subir ou permanecer em cima dos telheiros ou telhados das instalações escolares.

c) Saltar a vedação da escola.

d) O acesso às instalações escolares sob efeito do consumo de bebidas alcoólicas e /ou drogas.

3. Cabe à/ao Diretor/a dotar a Escola EB 23 Cardoso Lopes dos meios que considerar necessários para garantir a segurança de pessoas e bens, nomeadamente o recurso à instalação de videovigilância ou quaisquer outros dispositivos eletrónicos necessários, garantindo a atempada informação à comunidade educativa. No caso das restantes escolas, compete à Diretora encetar as diligências necessárias junto da autarquia.

4. Para garantir a segurança física de bens e pessoas devem os elementos da comunidade educativa conhecer as regras e o plano de emergência das escolas, e participar dos exercícios de simulação a que houver lugar. É obrigação das escolas, elaborar e manter atualizado o seu plano de evacuação e proceder, uma vez por semestre, a exercícios simulados de evacuação do espaço escolar que testem o referido plano.

Artigo 14.º (Recursos humanos)

1. São entendidos como recursos humanos, todos aqueles que exercem funções ordinárias nas escolas do Agrupamento (professores, alunos, assistentes operacionais, pessoal administrativo).

2. São ainda entendidos como tal, os contributos que extraordinariamente, de forma pontual ou duradoura, possam vir a ser produzidos por outros recursos humanos (professores das atividades de enriquecimento curricular, psicólogo escolar, professor de apoio socioeducativo, professores de educação especial, animadores socioculturais, técnicos de serviço social, pais e encarregados de educação e outros).

Artigo 15.º (Reuniões)

1. Nos estabelecimentos de ensino podem realizar-se reuniões de alunos, professores, de elementos do pessoal não docente e de outros elementos da comunidade educativa.

2. Todas as reuniões que não decorram do funcionamento dos órgãos de administração e gestão têm de ser autorizadas pelo/a Diretor/a.

3. A Diretora pode marcar reuniões gerais de pessoal docente, de pessoal não docente e reuniões de todo o pessoal do Agrupamento, respeitando os prazos de antecedência legais, de presença obrigatória.

4. Para efeitos de marcação de faltas respeitar-se-á a lei em vigor, sendo que nos casos de reuniões de pessoal docente, omissos na Lei, a falta a uma das reuniões referidas no ponto anterior equivale a 2 tempos letivos.

5. As reuniões são convocadas por afixação de convocatória nos termos da lei, a qual deve ser assinada pelos professores presentes na respetiva reunião.

6. Sempre que o imperativo da lei assim o exija, as reuniões podem ser convocadas oralmente pelo/a Diretor/a.

Artigo 16.º (Atas)

1. De qualquer reunião realizada no Agrupamento será lavrada ata, que conterá uma síntese de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos tratados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.

2. As atas são lavradas por um secretário e submetidas à aprovação de todos os seus membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, de acordo com a deliberação do órgão ou com a indicação do/a Diretor/a.

3. As atas, dos conselhos de turma, são assinadas por todos os participantes da reunião e, no fim, pelo presidente e pelo secretário da reunião.

4. As atas devem ter o visto do/a Diretor/a do Agrupamento.

5. Todos os números são escritos por extenso, excetuando as referências à legislação e aos ciclos e níveis de escolaridade, nas atas não realizadas em formato digital.

6. As atas devem ser entregues, na Direção, o mais rapidamente possível e, impreterivelmente até ao prazo máximo de 3 dias úteis após a realização da reunião.

7. As atas dos conselhos de turma têm de ser entregues no próprio dia da reunião.

Artigo 17.º (Registo Digital)

1. Todas as turmas do 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico possuem um registo em suporte digital, onde constam:

a) Relação nominal dos alunos da turma;
b) Relação fotográfica dos discentes;
c) Relação dos docentes da turma, com indicação dos representantes dos alunos da turma (delegado e subdelegado);
d) O horário semanal da turma.

2. A marcação de instrumentos de avaliação sumativos no 2º e 3º ciclo é de caráter obrigatório no início de cada semestre letivo, concretizando-se com recurso à utilização da funcionalidade específica do registo digital no "Inovar Alunos". Esta marcação, não pode exceder os dois instrumentos de avaliação por semana no primeiro ciclo, três no segundo ciclo e quatro no terceiro ciclo do ensino básico, sendo que não se poderá realizar mais do que um instrumento por dia e não é permitido a sua marcação para a última semana de aulas de cada semestre letivo, salvo autorização extraordinária do/a Diretor/a.

3. Os sumários das aulas são obrigatoriamente registados no "Inovar Alunos", com menção ao número da lição e ao número dos alunos que estejam ausentes.

4. Os professores de Apoio educativo e os professores assessores do 1º Ciclo registarão e sumariarão a sua atividade letiva também no "Inovar Alunos".

Artigo 18.º (Critérios de admissão de alunos na escola sede)

1. Com base na legislação em vigor, os critérios de admissão de alunos são definidos para cada ano letivo, em reunião da rede escolar.

Artigo 19.º (Critérios para constituição de turmas)

1. A constituição de turmas rege-se na dependência da lei em vigor.

2. O Conselho Pedagógico poderá ainda definir, critérios específicos, em função de necessidades pedagógicas detetadas, bem como determinar prioridades no respeito pelos critérios aqui expressos.

3 – ÓRGÃOS DE GESTÃO

Capítulo III – Estrutura organizacional

Artigo 20.º (Órgãos de administração e gestão)

1. Os órgãos de administração e gestão do Agrupamento são os seguintes:

a) Conselho Geral;

b) Diretor/a;

c) Conselho Pedagógico;

d) Conselho Administrativo.

Secção I - Conselho Geral do Agrupamento

Artigo 21.º (Conselho Geral)

1. As Competências do Conselho Geral, seu funcionamento e mandato, processam-se de acordo com o expresso no **Decreto-Lei n.º 75/2008**, de 12 de abril, alterado pelo **Decreto-Lei n.º 137/2012**, de 2 de julho, ou pela legislação que o venha a alterar ou revogar.

Artigo 22.º (Composição do Conselho Geral)

1. O Conselho Geral do Agrupamento é composto pelos seguintes elementos, num total de vinte e um:

a) Oito representantes do corpo docente;

b) Dois representantes do pessoal não docente;

c) Quatro representantes das associações de pais e encarregados de educação das escolas do Agrupamento, ou eleitos em assembleia de representantes dos encarregados de educação de todas as turmas do Agrupamento;

d) Três representantes da Autarquia;

e) Quatro individualidades ou representantes da comunidade local.

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

Artigo 23.º (Designação dos representantes)

A designação de representantes deste órgão realiza-se de acordo com o estipulado no **Decreto-Lei 137/2012**, de 2 de julho e com o que de seguida se enuncia:

1. O presidente do Conselho Geral, solicita às associações de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento a convocação de uma assembleia geral de pais e encarregados de educação para, sob proposta das respetivas organizações representativas, se proceder à indicação dos representantes dos pais e encarregados de educação no Conselho Geral do Agrupamento. No caso de não existir em

funções nenhuma organização representativa, a proposta será da competência da assembleia dos representantes dos pais e encarregados de educação das diversas turmas das escolas do Agrupamento, ou de grupos de pais e encarregados de educação interessados, que serão convocados para este efeito pelo/a Diretor/a.

2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.

3. As individualidades e os representantes da comunidade local serão cooptados pelo Conselho Geral.

Artigo 24.º (Eleição dos representantes dos docentes)

1. As listas serão entregues, até 10 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.

2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3. Devem estar inscritos nas listas representantes, docentes do pré-escolar, do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

Artigo 25.º (Eleição dos representantes do pessoal não docente)

1. As listas serão entregues, até 10 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.

2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

Artigo 26.º (Produção de efeitos)

1. As atas das assembleias eleitorais são entregues, nos 5 dias úteis subsequentes ao da realização da eleição, ao presidente do Conselho Geral, o qual as remeterá de imediato ao(a) Diretor(a) Regional de Educação de Lisboa, acompanhadas dos documentos de designação dos representantes dos pais e encarregados de educação, da Câmara Municipal da Amadora e dos demais corpos e agentes cooptados com representação no Conselho Geral.

2. O presidente do Conselho Geral cessante, nos 10 dias subsequentes ao envio da documentação referida no número anterior, convoca a primeira reunião do Conselho com a nova composição.

3. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao(a) Diretor(a) Geral dos Estabelecimentos de Ensino, ou quem as suas vezes vier a fazer.

Secção II - Diretor(a)

Artigo 27.º (Diretor/a)

1. O procedimento concursal, a homologação do/a Diretor/a(a), o seu mandato, as suas competências e as assessorias processam-se de acordo com o expresso no **Decreto-Lei 75/2008**, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelos **Decreto-Lei n.º 224/2009**, de 11 de setembro e **Decreto-Lei n.º 137/2012**, de 2 de julho, ou outra legislação que o venha a alterar ou revogar.

Secção III - Conselho Pedagógico

Artigo 28.º (Conselho Pedagógico)

1. As competências do Conselho Pedagógico e o seu regime de funcionamento processam-se de acordo com o expresso no **Decreto-Lei 75/2008**, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelos **Decreto-Lei n.º 224/2009**, de 11 de setembro e **Decreto-Lei n.º 137/2012**, de 2 de julho, ou outra legislação que o venha a alterar ou revogar.

Artigo 29.º (Composição do Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

a) Diretora;
b) O coordenador de cada um dos seis departamentos curriculares;
c) O coordenador pedagógico de curso do 2.º e 3.º ciclo;
d) O coordenador da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos (BE/CRE);
e) O coordenador de Projetos, quando designado;
f) Um representante do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
g) Um representante dos coordenadores de ano;
h) O coordenador Educação para a Cidadania.

Quando os assuntos da ordem de trabalhos o justificarem, poderão participar no plenário, os adjuntos da Direção, sem direito a voto.

2. A representação dos departamentos curriculares presentes no Conselho Pedagógico é a seguinte:

a) Coordenador do Departamento de Línguas.
b) Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais.
c) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas.
d) Coordenador do Departamento de Expressões.
e) Coordenador do Departamento do 1º ciclo.
f) Coordenador do Departamento do Pré-escolar

Secção IV - Conselho Administrativo

Artigo 30.º (Conselho Administrativo)

1. Conselho Administrativo, sua composição, competências e seu funcionamento processam-se de acordo com o expresso no **Decreto-Lei 75/2008**, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelos **Decreto-Lei n.º 224/2009**, de 11 de setembro e **Decreto-Lei n.º 137/2012**, de 2 de julho, ou outra legislação que o venha a alterar ou revogar.

Capítulo IV - Coordenação de estabelecimentos

Artigo 31.º (Coordenação de estabelecimento)

1. A coordenação de estabelecimento é assegurada por um professor designado pela Diretora, de entre os professores em exercício efetivos no Agrupamento pertencentes aos grupos de recrutamento do pré-escolar e do 1º ciclo.

2. A Coordenação do estabelecimento e competências do seu coordenador, processam-se de acordo com o expresso no **Decreto-Lei 75/2008**, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelos **Decreto-Lei n.º 224/2009**, de 11 de setembro e **Decreto-Lei n.º 137/2012**, de 2 de julho, ou outra legislação que o venha a alterar ou revogar.

Artigo 32.º (Reuniões de coordenação)

1. O coordenador de estabelecimento promoverá reuniões semestrais, ou extraordinárias em situações devidamente fundamentadas, com os docentes e com assistentes operacionais, apenas quando necessário, em serviço no estabelecimento de educação ou de ensino com vista a:

a) Preparar assuntos que devam ser comunicados aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
b) Analisar assuntos relacionados com a organização e funcionamento do estabelecimento;
c) Dar conhecimento das orientações emanadas pelo/a Diretor/a.

2. O coordenador do estabelecimento procederá à calendarização das reuniões referidas no número anterior, dela dando conhecimento à Diretora.

4 – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E SERVIÇOS

Capítulo V - Organização pedagógica

Artigo 33.º (Estruturas de coordenação e supervisão)

1. As estruturas de coordenação e supervisão visam apoiar a Diretora e o Conselho Pedagógico, no desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, assegurando a gestão curricular, a coordenação pedagógica de cada curso, ano e ciclo de ensino e, o planeamento, organização, acompanhamento e avaliação das atividades pedagógicas.

2. No domínio da articulação e gestão curricular, as estruturas de coordenação e supervisão são as seguintes:

- **a)** Departamento curricular da Educação Pré-escolar;
  - **i)** Constituído pelo coordenador de departamento e docentes pertencentes ao grupo de recrutamento 100.
- **b)** Departamento curricular do 1º ciclo do Ensino Básico;
  - **i)** Constituído pelo coordenador de departamento e docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 110 e 120.
- **c)** Os departamentos curriculares, dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico:
  - **i)** Departamento de Línguas constituído pelos docentes do grupo de Português, Francês, Inglês e Espanhol, grupos de recrutamento 210, 220, 300, 320, 330 e 350;
  - **ii)** Departamento de Ciências Sociais e Humanas constituído pelos docentes de História e Geografia de Portugal, de História, de Geografia e de Educação Moral e Religiosa Católica, grupos de recrutamento 200, 400, 420 e 290;
  - **iii)** Departamento de Matemática e Ciências Experimentais constituído pelos docentes de Matemática, Ciências Naturais e da Natureza, Físico-Química e Tecnologias de Informação e Comunicação, grupos de recrutamento 230, 500, 510, 520, 530 e 550;
  - **iv)** Departamento de Expressões constituído pelos docentes de Educação Visual, Educação Física, Educação Musical, Educação Especial e Educação Tecnológica, grupos 240, 250, 260, 600 e 620 e 910.

3. Os docentes que lecionem outras disciplinas que as não incluídas na presente lista nomeadamente as disciplinas de oferta de escola, apoio ao estudo, ou outras que venham a ser criadas no Agrupamento deverão pertencer, para efeitos de organização, aos departamentos definidos no ponto anterior de acordo com o seu grupo de recrutamento.

4. A organização das atividades de turma é assegurada:

- **a)** Pelos educadores de infância titulares de grupo, na educação pré-escolar.
- **b)** Pelos professores titulares de turma, no 1.º ciclo.
- **c)** Pelo conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclo.

5. No domínio da coordenação pedagógica de ano, ciclo ou curso, consideram-se as seguintes estruturas de orientação educativa:

a) O conselho de docentes titulares de turma de cada ano de escolaridade, no 1.º ciclo do Ensino Básico, nos quais estão presentes os professores de apoio educativo.

b) O conselho de diretores de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico.

Artigo 34.º (Competências das estruturas de coordenação e supervisão pedagógica)

1. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de escolas;

b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;

c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;

d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Secção I - Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica

Subsecção I - Estruturas para a articulação e gestão curricular

Artigo 35.º (Competências das estruturas de articulação e gestão curricular)

1. A gestão curricular deve fazer-se através do desenvolvimento dos planos de estudos e programas curriculares definidos por lei a nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local.

2. Às estruturas para a gestão curricular compete:

a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos programas curriculares estabelecidos a nível nacional;

b) Propor, para parecer do Conselho Pedagógico e aprovação do/a Diretor/a, os critérios de avaliação de cada curso, ano ou ciclo de ensino, bem como o perfil de competências adequado a cada nível de classificação, tendo presentes as metas de aprendizagem estabelecidas para o efeito;

c) Planear, organizar, acompanhar e avaliar as medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas curriculares e das disciplinas;

d) Assegurar, de forma articulada com as diferentes estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo, de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento;

e) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de ajustamento curricular de modo a melhorar as aprendizagens e a promover a inclusão;

f) Elaborar propostas curriculares diversificadas, adequadas aos diferentes grupos de alunos;

g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

h) Diagnosticar necessidades de formação dos docentes;

i) Proceder à análise e decisão de adoção dos manuais escolares;

j) Propor atividades para integração no PAA (Plano Anual de Atividades) do Agrupamento e proceder à sua avaliação trimestral.

Artigo 36.º (Funcionamento)

1. As estruturas para a articulação curricular reúnem ordinariamente após cada reunião do Conselho Pedagógico e, extraordinariamente, sempre que seja convocada reunião pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros, indicando o assunto que desejam ver tratados.

2. No caso dos docentes do Grupo 200 integram os Departamentos de Línguas e de Ciências Socais e Humanas, apenas participando nas reuniões do Departamento onde possuam mais horas letivas. Apenas participam nas reuniões ordinárias dos dois Departamentos, se o assunto assim o justificar.

Artigo 37.º (Coordenação das estruturas de articulação e gestão curricular)

Em conformidade com o **Decreto-Lei nº 137/2012**, de 2 de julho (artº 14º, ponto 1; artº 20º, ponto 4-f); artº 43º, ponto 3, 5, 6 a) b) c), 7, 8, 9 e 10).

1. Cabe à Diretora do Agrupamento propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular de acordo nos termos definidos no nº 5 do artº 43º, do **Decreto-Lei 137/201**2, de 2 de julho;

2. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação de desempenho docente ou administração educacional;

3. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no **Decreto-Lei 137/2012**, de 2 de julho, podem ser designados docentes segundo a ordem de prioridade:

a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;

b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

c) Docente que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

4. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo/a Diretor/a para o exercício do cargo.

5. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do/a Diretor/a, após consulta ao respetivo departamento.

7. Ao coordenador compete:

a) Assegurar a coordenação das orientações curriculares, promovendo a adequação dos objetivos e conteúdos dos programas curriculares;

b) Promover a articulação com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

c) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

d) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;

e) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

f) Apresentar ao/à Diretor/a um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;

g) Promover uma relação dos professores com o currículo que facilite uma abordagem transversal das aprendizagens;

h) Representar o conselho de docentes/departamento no Conselho Pedagógico.

Artigo 38.º (Mandato do coordenador)

1. O mandato de coordenador tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do/a Diretor/a. Pode ainda cessar a todo o tempo por despacho fundamentado do/a Diretor/a, de acordo com o expresso no art. 43 no **Decreto-Lei 75/2008**, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelos **Decreto-Lei n.º 224/2009**, de 11 de setembro e **Decreto-Lei n.º 137/2012**, de 2 de julho, ou outra legislação que o venha a alterar ou revogar.

Artigo 39.º (Competências dos departamentos curriculares)

1. Aos departamentos curriculares são acometidas as competências atribuídas pelo disposto no artº 42 do **Decreto-Lei 75/2008**, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelos **Decreto-Lei n.º 224/2009**, de 11 de setembro e **Decreto-Lei n.º 137/2012**, de 2 de julho, ou outra legislação que o venha a alterar ou revogar. Além destas, é ainda competência dos departamentos curriculares dos 2º e 3º ciclos a análise dos programas das AEC do 1º ciclo, com vista à articulação vertical

Artigo 40.º (Conselho do grupo de docência/ano)

1. O conselho de grupo de docência/ano é constituído pelos docentes que lecionem a mesma disciplina no mesmo ciclo de ensino.

Artigo 41.º (Competências do conselho de grupo de docência/ano)

1. Ao conselho de grupo de docência/ano compete:

a) Interagir com os docentes em formação inicial e contínua, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;

b) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;

c) Planificar as atividades letivas e não letivas.

Artigo 42.º (Funcionamento do conselho de grupo de docência/ano)

1. Este conselho reúne, sempre que seja convocado pelo respetivo delegado, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros, indicando os assuntos que desejam ver tratados.

2. O conselho de ano do 1º ciclo reúne semanalmente, de acordo com o horário atribuído ou extraordinariamente sendo convocado pelo respetivo coordenador de ano, ou a requerimento de um terço dos seus membros, indicando os assuntos que desejam ver tratados.

Artigo 43.º (Delegado de disciplina/Coordenador de ano)

1. A Diretora designará o delegado de disciplina, o qual deve ser um docente do quadro de escola ou de entre os professores com habilitação própria, de preferência, profissionalizado.

2. O coordenador de ano é designado pelo/a Diretor/a de entre os professores do quadro e, preferencialmente, profissionalizados.

3. As disciplinas às quais pertencer o coordenador de departamento não carecem de designação de delegado.

4. Ao delegado de disciplina/coordenador de ano compete:

a) Assegurar a orientação e a coordenação pedagógica da atividade dos docentes que lecionem a mesma disciplina;

b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes envolvidos;

c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas;

d) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;

5. O mandato de delegado tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do/a Diretor/a e podendo cessar a todo o tempo por despacho fundamentado do/a Diretor/a.

6. O mandato do coordenador de ano, tem a duração de 1 ano letivo.

Subsecção II - Estruturas para Organização das atividades de turma

Artigo 44.º (Organização das atividades de turma)

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;

b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do Ensino Básico;

c) Pelo conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico, com a seguinte constituição:

i) Os professores da turma;

ii) Um representante dos pais e Encarregados de educação;

iii) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do Ensino Básico.

2. Os professores titulares de turma do 1º ciclo reúnem-se por ano de escolaridade, semanalmente. Para cada nível de escolaridade deve ser designado um coordenador de entre os professores titulares de turma.

3. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o/a Diretor/a designa, anualmente, um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

4. Compete aos educadores de infância planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família. Compete-lhes, ainda, a elaboração do Projeto de trabalho de grupo.

5. Aos professores titulares de turma e ao conselho de ano compete a elaboração das planificações anuais e semestrais, bem como os domínios de articulação curricular (DAC).

6. No âmbito do processo de organização das atividades da turma, ao professor titular de turma e ao(à) diretor(a) de turma, para além das competências definidas pelo disposto no **Decreto-Lei 75/2008**, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelos **Decreto-Lei n.º 224/2009**, de 11 de setembro e **Decreto-Lei n.º 137/2012**, de 2 de julho, ou outra legislação que o venha a alterar ou revogar, são atribuídas as seguintes competências:

a) Promover e facilitar o relacionamento interpessoal no grupo-turma e no grupo-escola;

b) Garantir o cumprimento dos critérios de avaliação, aprovados pelo/a Diretor/a após parecer favorável do Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo.

c) Promover a intervenção dos pais e encarregados de educação e dos alunos, no processo de aprendizagem e de avaliação dos alunos;

d) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;

e) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada semestre, no respeito pelos critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;

f) Sinalizar os alunos com necessidades educativas especiais, e para tutorias.

g) Sinalizar os alunos em situação de risco de abandono escolar ou de delinquência, à técnica de serviço social e às entidades de proteção e promoção dos direitos das crianças e dos jovens.

h) Propor os alunos a beneficiarem de apoio educativo e de tutorias.

7. As atividades das turmas em Autonomia e Flexibilização Curricular constituídas ao abrigo do **Despacho nº 5908/2017** de 05 de julho, funcionam orientadas por regimento próprio.

Artigo 45.º (Funcionamento do conselho de ano)

1. Para dar cumprimento ao expressado no articulado do Despacho nº 5098/2017, de 05 de julho, os conselhos de ano reúnem-se ordinariamente com uma periodicidade semanal.

2. O conselho de ano é coordenado por um dos docentes Diretores de turma que o constituem, designado pelo/a Diretor/a.

3. O conselho de ano reúne, ordinariamente, duas vezes no 1º semestre e, duas vezes no 2.º semestre, para tratar de assuntos relacionados com a avaliação dos alunos.

4. O conselho de ano pode reunir, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo coordenador de ano, ou pelo/a Diretor/a do Agrupamento, por decisão destes ou por solicitação de mais de um terço dos docentes que o constituem, indicando os assuntos que desejam ver tratados.

5. Nas reuniões dos conselhos de ano destinadas à avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os docentes e um técnico do Serviço de Psicologia e Orientação.

Artigo 46.º (Coordenação de curso)

1. A coordenação de curso destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de 2º e 3º ciclo de ensino.

2. A coordenação referida no número anterior é realizada pelo conselho de diretores de turma do 2º e 3º ciclo do Ensino Básico, de entre os quais é designado, pelo/a Diretor/a um coordenador.

Artigo 47.º (Funcionamento do conselho de diretores de turma)

1. O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente, duas vezes em cada semestre.

2. O conselho de diretores de turma reúnem, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador ou pelo/a Diretor/a, ou por solicitação de mais de um terço dos docentes que o constituem, indicando os assuntos que desejam ver tratados.

Artigo 48.º (Tutorias)

1. No desenvolvimento da sua autonomia e no cumprimento do descrito no artº 12 do **Despacho Normativo 4-A/2016, de 16 junho**, e artº 12 do **Despacho Normativo n.º 10-B/2018**, o/a Diretor/a pode designar professores tutores e um coordenador, com o objetivo de aumentar o sucesso escolar, social e pessoal dos alunos.

2. A tutoria pretende constituir-se como um recurso para ajudar os tutorandos a tomar consciência dos seus problemas, envolvendo-os na resolução dos mesmos, bem como para desenvolver a autoestima e a autoconfiança dos alunos de modo a que consigam ultrapassar os seus problemas, contribuindo para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar.

3. São enquadráveis por este apoio os alunos que acumulem no seu percurso escolar duas ou mais retenções. Para além destes, podem a todo o tempo ser propostos pelo conselho de turma/ano, outros tendo em conta as seguintes problemáticas: assunção frequente e reincidente de comportamentos desadequados (agressividade, apatia, revolta…); dificuldades de integração escolar; absentismo grave; problemas de autoestima e dificuldades socioeconómicas, que afetem as aprendizagens e o seu bem-estar.

4. Linhas de ação dos professores com funções de tutoria:

- **a)** Facilitar a integração do aluno na turma/escola e contribuir para a valorização da sua imagem perante si próprio e a comunidade escolar;
- **b)** Ajudar o aluno a sentir-se bem, colocando-o à vontade, mas com a firmeza necessária para se instituir como uma figura de referência na organização da sua vida escolar;
- **c)** Perceber aquilo que o motiva através de diferentes dinâmicas como interlocuções, questionários, jogos de apresentação, entre outras;
- **d)** Colaborar com o(a) diretor(a) de turma na articulação do aluno em causa com a comunidade e a equipa educativa, definindo com o aluno formas de (re)estabelecer laços;
- **e)** Levar o aluno a acreditar positivamente nas suas capacidades, conhecendo os seus pontos fortes;
- **f)** Elaborar com o(a) diretor(a) de turma e o respetivo conselho de turma, um plano de acompanhamento/intervenção;
- **g)** Definir "metas" exequíveis e gradativas a atingir com o aluno;
- **h)** Orientar o aluno na organização das tarefas escolares e monitorizar o estudo;
- **i)** Acompanhar situações de conflito que envolvam diretamente o aluno;

j) Aconselhar o aluno e interagir com o encarregado de educação

5. Perfil do professor tutor: ter experiencia de trabalho no Agrupamento e conhecimento do contexto envolvente; ter experiência de relacionamento interpessoal assertivo com alunos problemáticos. Deverá ser coerente, ponderado, paciente e sensato no acolhimento e gestão dos problemas dos alunos; ter realizado formação "Mentor - tutorias autorregulatórias", específica para a função.

6. Compete ao conselho de turma, na pessoa do seu (sua) diretor(a) de turma a sinalização de alunos para tutoria, através de uma ficha, a disponibilizar para os conselhos de turma/ano intercalares, devidamente preenchida, que deve dirigir à Diretora.

7. A Diretora e o coordenador das tutorias decidem sobre a assertividade da proposta e, asseguram o encaminhamento dos alunos para professores tutores, de acordo com o seu perfil, com as prioridades estabelecidas e com o perfil dos respetivos tutores.

8. As tutorias são avaliadas pela realização de um balanço em todas as reuniões de conselho de turma/ano que se realizarem, podendo a cada momento, ser retirados alunos deste apoio e sinalizados outros, com a devida justificação. A avaliação final tem lugar no final do ano letivo, através da aplicação de um questionário aos tutorados e da realização de uma reunião geral de tutores. O coordenador deve elaborar um relatório final relativo à implementação das tutorias, com especial preocupação na eficácia do recurso.

Artigo 49.º (Trocas de serviço docente)

Em conformidade com o disposto no **Despacho n.º 11120-B/2010**.

1. As trocas de serviço devem ser entendidas como situações de exceção, devidamente solicitadas e justificadas à Diretora de Agrupamento, que decide em benefício dos interesses educativos dos alunos e da escola.

2. Em caso de ausência do docente titular de turma ou disciplina às atividades letivas programadas a Diretora do Agrupamento deve providenciar a sua substituição, preferencialmente, mediante permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma ou do mesmo grupo disciplinar, caso em que não haverá registo de falta;

3. Para que este processo de substituições seja agilizado, os docentes envolvidos devem preencher e assinar devidamente o documento interno respetivo, entregando-o em tempo útil, até 3 dias úteis antes anteriores à falta, na Direção.

4. As condições indispensáveis para a autorização destas trocas são as seguintes:

a) Nenhum professor pode ficar sem hora de almoço, nem lecionar mais de 8 horas por dia ou 6 horas seguidas;

b) No caso de implicar alteração do material escolar necessário para as disciplinas em que ocorrerá a troca, os alunos têm que ser informados com a antecedência necessária;

c) A troca não pode implicar alteração do horário de nenhuma turma;

d) A troca de serviço não pode obrigar os alunos a ter mais do que 3 tempos letivos duma mesma disciplina no mesmo dia;

e) A troca de serviço pode ocorrer entre professores do mesmo conselho de turma, ou com professores do mesmo grupo disciplinar.

Artigo 50.º (Ausência imprevista de professor)

Em conformidade com o **Despacho normativo 10-B/2018**, de 6 de julho, o diretor, no âmbito das suas competências, assegura, ouvido o conselho pedagógico, a organização de um conjunto de atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica, a desenvolver nos tempos letivos desocupados dos alunos por ausência imprevista de professores(ponto 3 do artº 13º).

1. Nas situações de ausência imprevista de professor, os alunos poderão ser encaminhados para os seguintes espaços:

a) Ludoteca e/ou sala de convívio do aluno, onde serão enquadrados pela animadora sociocultural e por uma assistente operacional;

b) BECRE ficando ao cuidado da professora bibliotecária e assistente operacional em funções.

c) Campo de jogos por trás das salas de artes, quando não ocupado por situações letivas de Educação Física, sob a supervisão discreta de um assistente operacional, desde que se estejam a comportar normalmente.

2. Para evitar tempos letivos desocupados dos alunos, aconselham-se todos os docentes a explorar o sistema de trocas de serviço docente implementado no Agrupamento.

3. No Pré-Escolar e no 1.º Ciclo, em caso de ausência do educador ou do titular de turma/grupo, os alunos serão distribuídos pelas turmas dos restantes educadores ou professores titulares de turma/grupo, de preferência, do mesmo ano de escolaridade. Sempre que se justifique, a turma poderá ser assegurada pelo professor de apoio educativo.

Subsecção III – Outras estruturas de Coordenação

Subsecção III. 1 – Desporto Escolar

Artigo 51.º (Desporto Escolar)

1. O Coordenador do Clube de Desporto Escolar, em articulação com os professores e outros responsáveis pelas atividades do mesmo, será o garante da operacionalização do Projeto do Desporto Escolar da Escola, sendo da sua competência:

a) Assegurar a articulação entre o Projeto de Educativo de Agrupamento e o Projeto de Desporto Escolar;

b) Cooperar com os Órgãos de Gestão, atuando segundo as suas orientações, e com as estruturas do ME;

c) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem de forma voluntária e de acordo com as orientações dos departamentos envolvidos no Projeto (Educação Física e/ou outros) e dos Órgãos de Direção, Gestão e Orientação Pedagógica da Escola;

d) Fomentar a participação dos alunos na gestão do Clube de Desporto Escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;

e) Coordenar e operacionalizar o "Corta Mato" e o "Mega sprinter" internos, torneios interturmas e interescolas em articulação com os professores de Educação Física e professores responsáveis das atividades do Clube de Desporto Escolar, bem como coordenar a organização de cursos de juízes, árbitros e cronometristas ou outra formação prevista no plano de atividade interna;

f) Realizar atividades que assumam características interdisciplinares tais como, seminários e conferências, visitas de estudo, programas de ocupação de tempos livres nos momentos de interrupção letiva, incluindo atividades físicas e convívios desportivos entre escolas;

g) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do Clube de Desporto Escolar (interna e externa), no mínimo, uma em cada semestre letivo;

h) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o Projeto do Desporto Escolar, bem como apresentar aos órgãos de gestão os relatórios previstos no programa desportivo escolar do ano letivo. Cada relatório de atividades terá de ser acompanhado de Fichas de atividade/ação para cada ação realizada, em que se explicite o número de participantes, o quadro competitivo adotado e os resultados de todas as fases desse quadro competitivo.

i) Organizar e manter atualizado, obrigatoriamente, o *Dossier do Clube de Desporto Escolar*, do qual fazem parte, entre outros documentos, as fichas de resumo de atividade mensal, de presenças dos alunos nos treinos dos respetivos grupos/equipa, plano anual de cada grupo/equipa e relatório de cada ação realizada no âmbito da atividade interna;

j) Coordenar a organização dos campeonatos, encontros ou exibições/convívios que se realizem na sua escola;

k) Coordenar e fazer os contactos necessários para o transporte dos grupos/equipa;

l) Enviar à tutela, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária (boletins de jogo, relatórios, fichas, etc.);

m) Garantir, em articulação com o/a Diretor/a, a substituição de qualquer professor responsável pelos grupos/equipa, em caso de impedimento por motivo de força maior.

Subsecção III.2 – Tecnologia de Informação e Comunicação

Artigo 52.º (utilização das infraestruturas e equipamentos TIC do Agrupamento)

1. As infraestruturas e os equipamentos TIC disponíveis são utilizáveis mediante requisição escrita ao/à Diretor/a.

2. Os computadores portáteis existentes para utilização individual por parte dos docentes e para utilização em contexto de sala de aula por parte dos alunos, estão sujeitos a uma gestão de utilização de acordo com os pontos seguintes do presente artigo.

2.1 Guarda dos computadores portáteis: pavilhão B.

2.2 Os restantes computadores portáteis e o Projetor multimédia ficam à guarda do/a Diretor/a da Escola, estando disponíveis para serem requisitados.

2.3 Requisição do Equipamento à guarda do/a Diretor/a: cada professor interessado em utilizar estes equipamentos requisita os mesmos à Diretora, preenchendo uma ficha de requisição, na qual indicam o material a requisitar, o seu propósito, as turmas/alunos implicados e o tempo de utilização, com pelo menos 48 horas de antecedência.

2.4 Períodos temporais de utilização do equipamento:

a) A utilização individual do equipamento pelos professores não pode ultrapassar os 15 dias consecutivos.

b) Em casos excecionais, poderá esse período de tempo ser alargado até um tempo máximo de utilização contínua correspondente a um semestre letivo, carecendo de autorização prévia do/a Diretor/a.

3. Responsabilidade sobre o equipamento requisitado:

3.1 Durante o período temporal de requisição destes equipamentos, o professor assume inteira responsabilidade sobre os mesmos, cuidando para que sejam devolvidos nas mesmas condições em que os recebeu. O requisitante tem a obrigação de, no ato de receção do equipamento, verificar se o mesmo se encontra em boas condições (caso não esteja deve informar imediatamente a Diretora.

3.2 Em caso algum poderão ser feitas alterações nas configurações dos computadores portáteis, nem instalados quaisquer programas, sem a autorização prévia do coordenador PTE do Agrupamento de escolas, ou do/a Diretor/a, responsabilizando-se os professores por eventuais danos ou perdas de dados provocados no equipamento.

3.3 Em caso de extravio, roubo ou dano causado ao equipamento será o professor chamado à responsabilidade, podendo ter de assumir as despesas inerentes à reparação ou reposição do mesmo, de acordo com o apuramento da responsabilidade que será julgada caso a caso pelo/a Diretor/a.

Secção II - Serviços

Artigo 53.º (Serviços)

1. A atividade dos serviços do Agrupamento visa a consecução dos seguintes objetivos:

a) Organizar e gerir modalidades de apoio diversificadas, de forma a dar resposta às necessidades identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos e o seu sucesso pessoal;

b) Desenvolver mecanismos que permitam detetar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequadas nos domínios psicológico, pedagógico, económico e social;

2. O AECL contempla os seguintes serviços:

a) Subsecção I - Serviços Administrativos;

b) Subsecção II – Serviços Técnico Pedagógicos

i) BECRE;

ii) Serviços de Psicologia e Orientação – SPO;

iii) Serviço Social;

iv) Grupo de Educação Especial;

v) Animação Sociocultural.

Subsecção I – Serviços Administrativos

Artigo 54.º (Administração Escolar)

1. Aos serviços administrativos compete, nomeadamente:

a) Organizar os processos individuais dos alunos, dos docentes e do pessoal não docente;

b) Centralizar os processos de matrícula e transferência de alunos;

c) Receber e organizar os processos individuais dos pedidos de apoio económicos através da Ação Social Escolar;

d) Tratar das questões relacionadas com o Seguro Escolar.

2. Os serviços administrativos têm um horário de atendimento ao público definido, no início de cada ano escolar, pelo/a Diretor/a, de acordo com o **Decreto-Lei n.º 259/98**.

3. Os serviços administrativos dispõem de postos de atendimento ao público, pelo que não é permitida a entrada, nas respetivas instalações, a pessoas não autorizadas, sendo o atendimento realizado de acordo com a ordem de chegada, comprovada por senha retirada à entrada do respetivo pavilhão.

Artigo 55.º (Conselho Administrativo)

1. O Conselho Administrativo reúne mensalmente para exercer as competências definidas por lei. Compete-lhe aprovar, anualmente, o projeto de orçamento a elaborar pelo/a Diretor/a de acordo com as linhas orientadoras definidas para o efeito pelo Conselho Geral.

2. A gestão financeira respeitará as regras do orçamento por atividades e orientar-se-á pelos seguintes instrumentos de previsão económica: Orçamento de Estado e Orçamento de Compensação e Receita.

3. Constituem receitas do Agrupamento:

a) As verbas atribuídas pelo Orçamento de Estado;

b) As receitas derivadas da prestação de serviços e da venda de publicações ou de rendimentos de bens próprios;

c) As receitas derivadas da cedência de espaços e instalações escolares, de acordo com os protocolos estabelecidos;

d) Outras, que lhe sejam atribuídas por lei, doações, subsídios, subvenções, comparticipações, projetos, heranças e legados.

Artigo 56.º (Ação Social Escolar)

1. Tipificação dos serviços - Os serviços de Ação Social Escolar, com sede na E.B 2 3 Cardoso Lopes são os seguintes: alimentação (Bufete e Refeitório); auxílios económicos; papelaria; seguro escolar; transportes escolares

2. Alimentação: bufete e refeitório

a) A gestão do bufete, nomeadamente no que concerne à adequação dos alimentos servidos e das ementas elaboradas, deve ter em conta as orientações gerais do IASE e estar aberta à participação do representante do Centro de Saúde na Escola.

b) O bufete da Escola sede passa a estar encerrado entre as 12h 30m e as 13h 30m, como medida que promova a utilização do refeitório da Escola por parte de alunos e funcionários docentes e de não docentes.

c) A gestão do refeitório da Escola sede é entregue, em cada ano letivo, a empresa devidamente acreditada e certificada, selecionada em concurso específico aberto pela DGESTE. No caso dos estabelecimentos de ensino pré-escolar e de 1º ciclo, a gestão é entregue, em cada ano letivo, a empresa devidamente acreditada e certificada, selecionada em concurso específico plurianual aberto pela Autarquia.

d) Para além da adequação e qualidade dos produtos alimentares servidos, deve ser preocupação constante dos vários intervenientes nestes serviços a construção de um ambiente agradável e higiénico nos locais de alimentação.

e) Tanto no bufete como no refeitório é instituído o sistema de pré-pagamento, sendo expressamente vedado aos funcionários dos serviços proceder ao fornecimento de géneros distintos e utilizando outros sistemas, salvo situações excecionais e devidamente autorizadas superiormente.

f) Para os Refeitórios, a marcação de almoço deve ser realizada até ao dia anterior ao da refeição, podendo ser, excecionalmente, feita no próprio dia, sendo, nestes casos sujeita a taxa adicional, de acordo com a legislação em vigor.

3. Auxílios económicos.

a) Os auxílios económicos são determinados por paralelismo com o escalão de abono de família atribuído pela Segurança Social a cada aluno. Os encarregados de educação apenas têm que proceder à entrega, nos serviços administrativos do Agrupamento, do documento enviado pela Segurança Social para esse efeito, assim que o tenham na sua posse, de preferência até ao final do mês de maio do ano letivo anterior.

b) Assumindo na Escola um papel particular devido às condições económicas carenciadas da maioria da população estudantil, estes serviços devem contar com a colaboração ativa dos professores diretores de turma/professores titulares de turma, em articulação com a técnica de serviço social, na despistagem de situações de alunos carenciados que não se encontrem a receber apoio destes serviços, reportando-os à Diretora.

c) Os auxílios económicos traduzem-se na atribuição de um subsídio aos alunos destinado à aquisição de livros e outro material escolar e deve ser entregue aos alunos já convertido no material que a cada um couber receber e distribuído o mais cedo possível.

4. Manuais escolares – Todos os alunos que frequentem a escolaridade obrigatória do 1ºao 12º ano têm direito a manuais escolares gratuitos.

4.1 O **Despacho n.º 8452-A/2015**, de 31 de julho, com as alterações introduzidas pelo **Despacho nº 5296/2017**, de 16 de junho, regulamenta a criação de uma bolsa de manuais escolares e a devolução dos mesmos no final do ano letivo, exceto no caso dos alunos do 1º ciclo a quem são distribuídos novos manuais escolares todos os anos.

4.2 Essa bolsa destina-se a todos os alunos e é constituída pelos manuais escolares devolvidos pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, bem como pelos manuais que sejam doados ao Agrupamento por outros alunos ou adquiridos por estes com verbas próprias.

4.3 Todos os alunos beneficiários da cedência dos manuais escolares, são obrigados a proceder à sua devolução, no final do ano escolar. Esse dever de restituição recai sobre os encarregados de educação dos alunos que concluírem o ano e deve ocorrer, em data e local a fixar pela direcção, nos 8 dias úteis subsequentes ao dia da afixação das respetivas pautas de avaliação.

4.4 A não devolução dos manuais , ou a sua devolução em mau estado de conservação, que seja imputável ao aluno, e não possibilite a sua reutilização, implicam a possibilidade de pagamento do respectivo manual ou a impossibilidade de atribuição desse manual no ano letivo seguinte. O direito à posse dos manuais mantém-se para os alunos repetentes, que só os devolvem quando concluírem o ciclo de estudos.

4.5 O Agrupamento de escolas detém um documento específico, a preencher nos momentos do empréstimo e devolução dos manuais, que possibilita a verificação do cumprimento dos deveres e obrigações assumidos pelos alunos e respetivos encarregados de

educação, de modo a possibilitar a emissão, no momento da devolução dos manuais, do recibo de quitação, exigido pelo Despacho em apreço.

5. Papelaria - A papelaria da Escola deve estar apta a vender todo o material escolar que aos alunos é exigido para as diferentes atividades curriculares. O seu horário de funcionamento é estabelecido no início de cada ano escolar, na salvaguarda de uma gestão racional dos recursos humanos do Agrupamento e dos direitos e interesses dos alunos.

6. Seguro Escolar.

7.1 De acordo com o disposto na **Portaria n.º 413/99** de 8 de Junho e o **Regulamento do Seguro Escolar**, o seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar e é aplicado complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde.

6.2. É considerado acidente escolar:

a) Qualquer acontecimento que ocorra 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 estabelecimento de educação e ensino, também está abrangido;

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:

i) Seja 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;

ii) O aluno seja menor de idade e não esteja acompanhado por adulto que, nos termos da lei, esteja obrigado à sua vigilância;

iii) O aluno esteja acompanhado por docente ou funcionário do estabelecimento de educação e ensino que frequenta.

d) No caso do acidente em trajeto ser um atropelamento, só é considerado acidente escolar, para além de estar abrangido pelo número anterior, quando:

i) A responsabilidade seja imputável ao aluno sinistrado, no todo ou em parte, pelas autoridades competentes, e cumulativamente se cumpra o expresso na alínea seguinte.

ii) For participado às autoridades policiais e judiciais competentes, pelo representante legal do aluno, no prazo de 15 dias, solicitando procedimento judicial ainda que, aparentemente, tenha sido ocasionado pelo aluno ou por terceiros cuja identificação não tenha sido possível determinar no momento do acidente.

e) Em caso de acidente escolar e necessidade de deslocação do aluno ao hospital, este será acompanhado por um assistente operacional, sempre que algum familiar não o possa fazer.

i) Nas situações em que o INEM não responda afirmativamente ao pedido de emergência, deve-se solicitar a indicação do nome do operador contactado.

ii) O transporte a utilizar deve ser o táxi, tanto no percurso de ida como no do regresso, na medida em que o seu custo se revela economicamente mais vantajoso. É inferior ao de uma ambulância na ida e inferior ao custo de 2 bilhetes/módulos para os transportes públicos coletivos no regresso.

f) Em caso de acidente, deve o encarregado de educação do aluno contactar com a maior brevidade os serviços administrativos do Agrupamento, que lhes fornecerão as indicações necessárias para que usufruam daquilo a que tenham direito.

7.3. Nos procedimentos para acionar o seguro escolar o encarregado de educação deve ter em consideração as seguintes orientações:

a) Obter declaração do hospital que comprove a presença do aluno nesse serviço, nessa data;

b) O regresso do hospital deve ser feito de transportes públicos, salvo se houver uma declaração médica a comprovar que o aluno não se encontra em condições de se poder deslocar nos mesmos;

c) Caso o transporte de regresso a casa/escola se realize de táxi, é necessário a respetiva fatura em nome do Agrupamento de Escolas Cardoso Lopes, com o n.º de contribuinte (600078655), com discriminação do trajeto realizado e referência específica ao nome do aluno;

d) No caso de existência de despesas de farmácia e/ou hospital, devem ser apresentados a cópia da prescrição médica e os originais dos respetivos recibos com o n.º de beneficiário do serviço de assistência médica do aluno.

e) Sem a apresentação deste conjunto de documentos, as despesas não poderão ser pagas.

7. Transportes escolares.

a) Os serviços de transporte escolar destinam-se a apoiar todos os alunos carenciados que se encontrem dentro da escolaridade obrigatória, morem fora da área de influência da escola (a mais de 4 Kms) e não tenham obtido vaga em escola da sua área de residência e que, por isso, se veem obrigados a recorrer a meios de transporte motorizados.

b) A candidatura a apoio para o transporte escolar é efetuada, preferencialmente, no ato de matrícula ou renovação da mesma nos serviços administrativos do Agrupamento, com prazo a definir anualmente pela Câmara Municipal da Amadora e, obriga à apresentação de documento emitido pela escola da sua área de residência que declare a não existência de vaga.

c) Os alunos com necessidades educativas inclusivas (**Despacho nº 54/2018**, de 6 de julho) que necessitem de transporte adaptado, devem solicitá-lo através de requerimento entregue pelo encarregado de educação nos serviços administrativos do Agrupamento, a fim de ser requerida a respetiva autorização à DGESTE.

Subsecção II – Serviços Técnico Pedagógicos

Subsecção II.1 - Biblioteca escolar/ Centro de Recursos Educativos

Artigo 57.º (Enquadramento das BE/CREs)

1. As Bibliotecas Escolares/ Centro de Recursos Educativos do Agrupamento Cardoso Lopes, adiante designadas BE, têm como princípios orientadores os definidos no **Manifesto da UNESCO** para as bibliotecas escolares e adotados pela Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), da qual faz parte integrante desde o ano letivo 2007/ 2008 a BE da Escola Sede do Agrupamento, desde 2012/2013 a BE da Escola EB1/JI/Creche Aprígio Gomes e desde 2014/15 a BE da Escola EB1 da Mina.

Artigo 58.º (Organização e gestão da BE)

1. A organização, gestão e funcionamento das BE constarão de um regimento próprio, elaborado pela equipa e aprovado pelo Conselho Pedagógico.

2. Sem prejuízo do que vier a ser aprovado nos regimentos das bibliotecas, determina-se que:

2.1 Salvo situações excecionais, a biblioteca da Escola sede funcionará ininterruptamente entre as 8.30h e as 18.00h. No 1º ciclo as BE funcionam entre as 9.00h e as 17.30h.

2.2. A utilização do espaço das BE implica, obrigatoriamente, a realização de uma das seguintes atividades:

a) Atividades relacionadas com o livro/leitura;

b) Investigação/trabalho em grupo;

c) Utilização de material audiovisual/multimédia;

d) Orientação para o estudo;

e) Atividades de dinamização e animação cultural.

2.3. Os serviços são disponibilizados de igual modo a todos os membros da comunidade escolar, independentemente da idade, etnia, sexo, religião, nacionalidade, língua e estatuto profissional ou social.

2.4. A utilização dos espaços, equipamentos e serviços das BE implicam a adoção das regras de conduta social e normas gerais previstas neste regulamento interno e no regimento específico da biblioteca.

2.5. A falta de cumprimento do estabelecido no número anterior implica a aplicação de uma das medidas educativas disciplinares previstas neste regulamento e pode conduzir ao impedimento da utilização das BE.

Artigo 59.º (Recursos Humanos da BE)

1. A organização e gestão da BE da Escola sede são asseguradas por uma equipa educativa constituída por um coordenador/ professor bibliotecário e por três a quatro docentes, de acordo com as orientações da RBE e com a **Portaria n.º 756/2009** de 14 de julho, com alterações do art.º 2 da **Portaria n.º 76/2011** de 15 de fevereiro, ou legislação subsequente que a altere.

2. O funcionamento diário da Biblioteca da Escola sede é assegurado por um assistente operacional.

3. O coordenador das BE é nomeado pelo/a Diretor/a, de acordo com as portarias supracitadas ou legislação subsequente que a altere.

4. Os restantes elementos da equipa educativa são designados anualmente pelo/a Diretor/a, de entre os docentes com perfil funcional e formação adequada.

5. Os assistentes operacionais afetos à biblioteca são designados anualmente pelo/a Diretor/a, atendendo ao seguinte perfil:

a) formação na área das Bibliotecas Escolares, adquirida através de cursos ou experiências anteriores;

b) apetência pelo trabalho em equipa;

c) apetência pela leitura e atividades culturais.

Artigo 60.º (Competências da equipa educativa das BE)

1. Mediante a atribuição de um crédito horário de acordo com a legislação em vigor, compete ao coordenador, professores bibliotecários e à equipa das BE:

a) A realização das atividades tendentes à consecução dos objetivos definidos no ponto 2 do artigo 58.º, incluindo o tratamento do fundo documental e a difusão de informação;

b) O apoio ao Plano Nacional de Leitura na Escola/ Agrupamento;

c) A elaboração de um plano anual de atividades, a integrar no Plano Anual de Atividades do Agrupamento e em função dos Projetos Educativos e Curricular;

d) A elaboração de um relatório do trabalho desenvolvido, a apresentar no final do ano letivo ao Conselho Pedagógico e à RBE;

e) O desenvolvimento do trabalho em articulação com as restantes estruturas de orientação educativa;

f) O trabalho em parceria com o exterior;

g) A elaboração do regimento interno das BE e do Manual de Procedimentos.

2. Para além das competências definidas no número anterior e na legislação em vigor, compete especificamente ao coordenador das bibliotecas escolares:

a) Representar as BE do Agrupamento no Conselho Pedagógico, se for o professor bibliotecário da escola sede;

b) Participar nas comissões de trabalho na Escola/ Agrupamento colaborando na elaboração de documentos relativos à BE;

c) Avaliar o serviço prestado pelas BE com vista à sua melhoria;

d) Apoiar a organização e dinamização dos recursos documentais das várias escolas do Agrupamento.

e) Representar as BE sempre que solicitado junto das várias entidades/ organismos.

Artigo 61.º (Política documental das BE)

1. A política de constituição e desenvolvimento da coleção das BE deve constar de um documento específico com parecer favorável do Conselho Pedagógico e elaborado por uma equipa multidisciplinar designada pelo/a Diretor/a e coordenada pelo coordenador das Bibliotecas.

2. Sem prejuízo do que vier a ser definido no documento referido no ponto um, a seleção do fundo documental visa fins informativos, formativos, culturais, lúdicos e recreativos.

3. A política de aquisições assenta num conceito de currículo integrador e abrangente e orienta-se por critérios de diversidade, qualidade, quantidade, equilíbrio, variedade de suportes, adequação ao nível etário, interesses e vivências dos alunos deste contexto educativo específico e preservação da cultura e língua portuguesas, num contexto de multiculturalidade e cidadania europeia.

3.1. No desenvolvimento do fundo documental, deverá adequar-se a coleção ao Projeto Curricular do Agrupamento e às necessidades dos utilizadores, envolvendo-os no processo de seleção.

4. Compete ao coordenador das bibliotecas e aos professores bibliotecários, em articulação com a Diretora, decidir em última instância a aquisição de documentos.

5. Os documentos adquiridos devem situar-se nas bibliotecas, podendo haver requisições a médio e longo prazo para outros espaços físicos da Escola.

5.1 Todos os documentos que deem entrada nas bibliotecas devem receber o adequado tratamento técnico, de acordo com o Manual de Procedimentos;

5.2 O coordenador da biblioteca e os professores bibliotecários reservam-se o direito de recusar ofertas documentais que se encontrem desatualizados, deterioradas e/ou não satisfaçam os critérios de seleção descritos no número 3 deste artigo.

6. Deverá ser garantido o uso cooperativo dos documentos da biblioteca da Escola sede entre as várias escolas do Agrupamento.

Subsecção II.2 – Serviços de Psicologia e Orientação

Artigo 62.º (Serviço de Psicologia e Orientação)

1. O Serviço de Psicologia e Orientação, abreviadamente designado por SPO, desenvolve a sua atividade nos termos definidos no **Decreto-Lei n.º 190/91**, de 17 de Maio, nomeadamente, no apoio psicopedagógico a alunos e professores e no apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar. No 3.º ciclo, exerce também atividade no domínio da orientação escolar e profissional.

2. O SPO do Agrupamento de Escolas, é constituído por duas psicólogas escolares: uma técnica da carreira técnica superior, que presta serviço na escola sede do Agrupamento; outra colocada ao abrigo do Programa Nacional de Promoção do Sucesso Escolar (PNPSE), que assegura o acompanhamento dos alunos do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo.

3. A psicóloga escolar, no quadro do Projeto Educativo de Agrupamento e no âmbito do SPO respetivo, desempenha funções de apoio socioeducativo, em especial as cometidas pelo artigo 4.º do **Decreto-Lei n.º 300/97**, de 31 de outubro, ou pela legislação que o venha a alterar ou revogar.

4. Em conformidade com o ponto 2 do artº 46º da **Lei 51/2012**, incumbe-lhe, ainda, o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

5. Sem prejuízo das atribuições e funções enunciadas na legislação vigente em matéria de intervenção dos SPO em meio escolar, em face das especificidades da sua comunidade educativa, dos problemas de intervenção prioritária enunciados no seu projeto educativo e das metas comprometidas com o Programa dos TEIP, são especiais atribuições da psicóloga escolar no Agrupamento de Escolas Cardoso Lopes, as seguintes:

- **a)** Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos (que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na eminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no estatuto do aluno);
- **b)** Colaborar na elaboração de planos de acompanhamento para estes alunos, envolvendo a comunidade educativa.
- **c)** Colaborar na identificação e prevenção de fenómenos de violência;
- **d)** Integrar a equipa multidisciplinar, prevista no artigo 35º da **Lei n.º 51/2012**, de modo a salvaguardar a prossecução dos objetivos previstos.

Subsecção II.3 – Serviço Social

Artigo 63.º (Serviço Social)

1. O Serviço Social desenvolve a sua atividade nos termos definidos no **Decreto-Lei n.º 190/91**, de 17 de Maio, e no **Decreto-Lei n.º 184/2004** e na **Recomendação nº 4/2020** do Conselho Nacional da Educação, de 23 de outubro nomeadamente, no combate à exclusão socioeconómica existente, através da mediação, acompanhamento e encaminhamento de famílias e alunos do Agrupamento de Escolas Cardoso Lopes. A colocação destes técnicos no Agrupamento depende de autorização superior no âmbito do Programa TEIP.

2. Os técnicos de serviço social, no âmbito dos projetos que se desenrolem no Agrupamento, desempenham funções de apoio à inclusão socioeconómica em especial as previstas no **Decreto-Lei n.º 300/97**, de 31 de Outubro, ou pela legislação que o venha a alterar ou revogar.

3. Os técnicos de serviço social têm como missão promover a inclusão socioeconómica da população-alvo. Procuram fomentar uma melhor adaptação dos indivíduos, famílias e outros grupos ao meio social em que vivem, ajudando-os a solucionar os seus problemas. Logo, o seu objetivo fundamental é promover o desenvolvimento de capacidades sociais a nível cognitivo (disponibilizar informação), relacional (facilitar o desenvolvimento das relações interpessoais) e organizativo (promover a interação entre cidadãos e organizações). A intervenção destes profissionais numa escola TEIP, cuja população-alvo vive com dificuldades socioeconómicas, baseia-se no desenvolvimento das seguintes funções:

a) Detetar as necessidades gerais dos alunos/famílias, elaborando, assim, o diagnóstico da situação, sempre em articulação com a população-alvo e com os professores;

b) Reunir informações passíveis de dar resposta às necessidades dos alunos/famílias e orientá-los sobre os seus direitos e obrigações;

c) Promover o sucesso educativo e a participação dos encarregados de educação no processo;

d) Procurar prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o absentismo sistemático e o abandono escolar precoce;

e) Promover ações que visem o combate à indisciplina, em articulação com a Psicóloga Escolar e a Animadora Sociocultural.

f) Informar os encarregados de educação relativamente às condicionantes socioeconómicas e culturais do desenvolvimento e da aprendizagem, colaborando na realização de ações de capacitação parental.

g) Realizar atendimentos aos alunos/famílias, encaminhando-os, se necessário, para entidades que podem apoiá-los na resolução dos seus problemas;

h) Incentivar os alunos/famílias a conquistar a sua autonomia, de forma responsável, na resolução dos seus problemas, mediante um planeamento conjunto de estratégias;

i) Apoiar os alunos no seu processo de desenvolvimento pessoal;

j) Colaborar na definição de políticas sociais, partilhando informação obtida, articulando com serviços especializados de cariz social, jurídico e médico.

4. Acresce às tarefas explícitas na legislação referidas nos pontos 1 e 2, e no ponto 3, o apoio à Sala de Moderação de Conflitos Comportamentais.

5. O Agrupamento dispõe de um técnico superior de serviço social, contratado ao abrigo do Despacho do Senhor Secretário de Estado da Educação e da Senhora Secretária de Estado Adjunta da Educação, no âmbito do Projeto TEIP 3 (comunicação da DGE/EPIPSE de dia 28/7/2016)

Subsecção II.4 - Educação Especial

Artigo 64.º (Educação Especial)

1. O grupo de Educação Especial, é constituído por todos os docentes do grupo de recrutamento da Educação Especial colocados no Agrupamento.

2. Os objetivos, organização e procedimentos no âmbito da Educação Especial encontram-se definidos no **Decreto-Lei 54/2018**, de 6 de julho com as alterações estabelecidas na **Lei n.º116/2019** de 13 de setembro

3. O grupo de Educação Especial pertence ao Departamento das Expressões.

4. A Diretora deverá designar o responsável pelo grupo de Educação Especial.

5. As Competências do professor de Educação Especial, processam-se de acordo com o expresso no **Decreto-Lei 55/2018**, de 6 de julho ou pela legislação que o venha a alterar ou revogar.

6. É constituída, ao abrigo do artº 12º do **Decreto-Lei nº 54/2018**, uma **equipa multidisciplinar de apoio à Educação inclusiva (EMAI)**.

6.1. Esta equipa é composta pelos seguintes elementos permanentes:

a) Um elemento da Direção com o pelouro dos alunos, que coordena;

b) O delegado da educação especial;

c) O Coordenador pedagógico de curso do 2º e 3º ciclos.

d) A Coordenadora pedagógica de curso do 1º ciclo, ou quem as suas vezes faça no conselho pedagógico;

e) A Coordenadora pedagógica de curso do pré-escolar, ou quem as suas vezes faça no conselho pedagógico;

f) A psicóloga escolar

6.2. Os elementos variáveis desta equipa são conforme o estipulado no número 4 do mesmo artigo da lei supra-citada,

6.3. Esta equipa reúne sempre que o/a Diretor/a a convoque por sua iniciativa ou a pedido do seu coordenador, no espaço da BE/CRE

7. Para dar resposta ao previsto no artº 13º do **Decreto-Lei nº 54/2018**, é definido o **Centro de Apoio às Aprendizagens**, com estrutura na BE/CRE e na Animateca, agregando os recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola

7.1. Os recursos humanos que nestas estruturas operam em benefício dos interesses educativos dos alunos são os seguintes:

a) Professores bibliotecários

b) Professores com funções nas BE das escolas.

c) Professores da educação especial

d) Professores de apoio educativo.

e) **Psicólogos escolares**
f) **Animadora Sociocultural**
g) **Técnico de Serviço Social**

Artigo 65.º (Outros apoios educativos)

1. Tendo em vista contribuir para a igualdade de oportunidades e para o sucesso educativo dos alunos deve a Escola, na medida das suas possibilidades, desenvolver estratégias de apoio e complemento educativo sempre que se verifiquem significativas dificuldades de aprendizagem e após se ter revelado insuficiente a adoção de processos de diferenciação pedagógica utilizados no âmbito do desenvolvimento do currículo, em contexto do espaço-turma. Os alunos a implicar são sinalizados pelo professor titular de turma, pelos conselhos de turma/ano e/ou pelos professores das disciplinas de Português e de Matemática.

2. Complementos educativos são um conjunto de atividades concebidas e realizadas na Escola, tanto na vertente curricular como na extracurricular, que contribuam para que os alunos adquiram os conhecimentos e as competências e desenvolvam capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos em vigor. Assim, enquadram-se neste âmbito as situações de apoio pedagógico acrescido (APA), clubes de tempos livres (CTL), oficinas de trabalho, desporto escolar e todas as restantes que o/a Diretor/a e o Conselho Pedagógico entendam como válidas na persecução do sucesso educativo.

3. A organização e gestão das atividades e programas de apoio educativo competem ao/à Diretor/a, ouvidos o Conselho Pedagógico, o serviço de psicologia e orientação e o grupo de Educação Especial, como também é da competência do mesmo órgão a designação dos professores responsáveis pela sua implementação. Ao Conselho Pedagógico compete ainda o acompanhamento da execução das mesmas.

4. Beneficiam destas medidas de apoio educativo os alunos que se enquadrem na situação descrita no ponto um do presente artigo, desde que devidamente autorizados pelos encarregados de educação e que revelem assiduidade regular.

Artigo 66.º (Apoio ao Estudo)

1. No cumprimento do estabelecido no **Decreto-Lei nº 55/2018** (artigo 13º), o apoio ao estudo é de oferta e de frequência obrigatória para os alunos do 1º e do 2º ciclos.

Subsecção II.5 – Animação e Mediação Sociocultural

Artigo 67.º (Animação e Sociocultural)

1. O Serviço de Animação Sociocultural, desenvolve a sua atividade no quadro do Projeto Educativo de Agrupamento, nomeadamente, na animação de atividades lúdicas com os alunos do Agrupamento de Escolas Cardoso Lopes.

2. Nos termos da **Recomendação nº 4/2020** do Conselho Nacional da Educação, de 23 de outrubro, o Serviço de Animação Sociocultural é constituído preferencialmente por técnicos superiores, à frente designados por animadores, que prestam serviço no agrupamento de Escolas Cardoso Lopes. Estes serviços são prestados em espaços físicos como a Ludoteca e a BE/CRE – biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Escolar, ou outros que venham a ser criados, desenvolvendo projetos educativos e atividades de recreio ou lazer.

3. Os animadores, para além de apoiarem a animação de atividades lúdicas em contexto escolar, procedem também ao estabelecimento de pontes de entendimento entre a Escola, o aluno e a família e trabalham competências sociais e comportamentais com vista à resolução de conflitos na sala de aula, apoiando, desta forma, o combate ao insucesso, absentismo, abandono e indisciplina

4. Poderão, também, desempenhar neste Agrupamento de Escolas funções de supervisão comportamental e de acção tutorial.

5. O Agrupamento dispõe, de uma Animadora Sociocultural, contratada ao abrigo do Despacho do Senhor Secretário de Estado da Educação e da Senhora Secretária de Estado Adjunta da Educação, no âmbito do Projeto TEIP 3 (comunicação da DGE/EPIPSE de dia 28/7/2016).

Secção III - Outras Estruturas

Artigo 68º (Outras Instalações e Equipamento)

1. As normas de funcionamento dos vários serviços serão definidas pelo/a Diretor/a de acordo com os respetivos responsáveis com vista à sua maior eficiência.

a) Arrecadações: existem, em todos os pavilhões, espaços apropriados para funcionarem como arrecadação de utilização específica, definida pelo/a Diretor/a de acordo com as necessidades da Escola. A sua utilização carece de autorização prévia do/a Diretor/a.

b) Auditório/Audiovisuais da Escola sede: existe um auditório no pavilhão B equipado com diverso equipamento audiovisual e informático, cuja utilização requer a sua requisição na Direção/BECRE com, pelo menos, 48 horas de antecedência, sendo o professor responsável por qualquer dano que ocorra da má utilização dos equipamentos.

c) Sala de Professores: todas as escolas do Agrupamento possuem um espaço apropriado e condigno para os professores permanecerem nos espaços temporais não letivos. Na da Escola sede, existem cacifos para professores, que se devem requisitar no início do ano na Direção e devolver as respetivas chaves no final do ano letivo. Encontram-se, ainda, na sala de professores diversos placares com informações relativas aos Departamentos Curriculares, à Direção, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Geral.

d) Sala de Diretores de Turma da Escola sede: sala onde se encontra o equipamento informático necessário para o trabalho de direção de turma e dossiês do(a) diretor(a) de turma, bem como impressos diversos necessários a esta função e placares com

informações relacionadas. Nesta sala os diretores de turma têm prioridade no acesso aos recursos informáticos disponíveis.

e) Sala de Coordenação da Escola sede: sala de trabalho onde se encontra o equipamento informático necessário para desenvolver trabalho de coordenação. Excecionalmente poderá ser utilizado pelos diretores de turma, sempre que a sua sala esteja lotada. Esta sala poderá ainda ser utilizada pelos outros professores desde que a mesma não esteja a ser utilizada pelos coordenadores e pelos diretores de turma.

f) Instalações desportivas: a Escola sede dispõe de espaços desportivos para o funcionamento das aulas de Educação Física, com regimento próprio, proposto pelo respetivo grupo e aprovado pelo Conselho Pedagógico. Estes são utilizados pelo Clube do Desporto Escolar, em complementaridade com as aulas de Educação Física. As Escolas do 1º ciclo detêm espaços apropriados, cobertos e exteriores, para o desenvolvimento da atividade física, com regimento de utilização próprio, proposto pelo Coordenador de escola.

f1) O espaço relvado sintético existente na escola sede é para utilização exclusiva das atividades de Educação física e do Desporto escolar. Não pode ser utilizado pelos alunos nos intervalos e tempos livres que tenham.

Artigo 69º (Supervisão comportamental)

O sucesso escolar resulta, em grande parte, do ambiente vivido nos vários espaços escolares. No respeito pelo disposto em toda a secção II da **Lei nº 51/2012, cujo espírito transparece a precocidade nas intervenções e o primado na aplicação de medidas corretivas face às medidas sancionatórias, p**ara promoção da disciplina nos diversos contextos da escola, são implementadas o conjunto de medidas abaixo descritas:

1. Grupo de supervisão comportamental (GSC)/Professor responsável para as questões do foro comportamental (PRQFC) - Este grupo é constituído por professores que, representam a figura do/a Diretor/a em matérias do foro disciplinar e contam com o apoio do Técnico de Serviço Social e da Animadora Sociocultural.

b) Esta estrutura é competente para sugerir a aplicação de medidas educativas disciplinares em conformidade com o disposto na **Lei 51/2012** e no Regulamento Interno.

c) Os PRQFC são, competentes para advertir, repreender oralmente e por escrito, aplicar medidas de integração na comunidade escolar (frequência da Sala de trabalho complementar; inibição de frequência de espaços e atividades; limpeza de salas e de espaços exteriores; jardinagem; assistência no tratamento dos animais e seus espaços), aplicar até 3 dias de suspensão da escola, e sugerir ao/à Diretor/a a instrução de processos disciplinares em conformidade com o disposto na **Lei nº 51/2012**.

d) O PRQFC deslocar-se-á à sala de aula sempre que existir uma situação de conflito que o professor da disciplina entenda ser razão para solicitar a sua intervenção. Este

professor deve retirar o aluno da sala, adverti-lo verbalmente e levá-lo a assumir o compromisso de alteração do comportamento, tendo como prioridade a permanência do aluno na sala de aula (principal local onde se realizam as aprendizagens).

e) Nas situações descritas na alínea anterior, o aluno só poderá permanecer na sala de aula, no caso de cumulativamente:

i) Ter reconhecido a sua conduta desajustada na sala de aula.

ii) Estar calmo e mostrar vontade de cooperar e de voltar à aula.

iii) Estar disponível para pedir desculpa ao professor da disciplina e pedir autorização para permanecer na aula, com o compromisso de adotar conduta ajustada ao espaço aula.

f) Nos caso em que o aluno não reúna as condições de estabilidade emocional para voltar a entrar na sala, será encaminhado para Sala de moderação de conflitos comportamentais, para a qual deve seguir voluntariamente na companhia do PRQFC.

g) Obriga a marcação de falta disciplinar e corresponde à aplicação de medida educativa corretiva de ordem de saída da sala de aula (OSSA).

h) Atendendo à dificuldade na colocação de professores que se verifica atualmente, as alíneas d) a f) encontram-se temporariamente suspensas.

2. Sala de Trabalho Complementar (STC) – é criada uma sala de trabalho com duas funções distintas:

a) Receção dos alunos que se encontrem em falta de pontualidade, durante o tempo lectivo. Alunos que cheguem ao pavilhão após o fecho das portas, sem documento comprovativo válido e motivo razoável que justifique o seu atraso, são encaminhados, pelo assistente operacional, para a STC onde desenvolverão tarefa relacionada com a disciplina a que estão a faltar.

b) Receção dos alunos que, nesse dia, numa ou em várias aulas, não realizaram/completaram o trabalho solicitado pelo professor, devido a fatores a si imputados (absentismo, atraso, desconcentração, falta de empenho, recusa, indisciplina). Permanecerão nesta sala, entre as 16H15 e as 18H10, para realizarem/completarem a tarefa.

c) Os alunos que sejam punidos com ordem de saída da sala de aula, incorrem também no dever de permanência nesta sala durante, pelo menos um dia.

d) O encarregado de educação do aluno será informado, nesse mesmo dia, sobre esta ocorrência.

e) É da responsabilidade dos alunos dirigirem-se voluntariamente à STC durante o horário estipulado, fazendo-se acompanhar do material necessário para elaborar a tarefa que lhe foi solicitada.

f) Se o aluno não realizar plenamente a tarefa que lhe foi solicitada pelo professor no próprio dia, deve comparecer na STC, no dia seguinte, para a completar.

3. Sala de moderação de conflitos comportamentais (SMCC), para onde são encaminhados os alunos que, após a intervenção do PRQFC, não reúnam as condições de estabilidade emocional necessárias para se manterem na sala de aula. Este professor acompanhará o aluno a este espaço, preenche o formulário próprio para o efeito (OSSA), atualiza o documento de monitorização digital, define uma tarefa de índole socio comportamental para o aluno realizar enquanto estiver neste espaço e estabelece o contacto telefónico com o encarregado de educação, informando-o da ocorrência e convidando-o a ser parceiro na resolução do problema.

4. Compete aos técnicos que desempenham funções nas STC e SMCC, zelar pela tranquilidade do espaço, proceder a um acolhimento cuidado dos alunos que aí cheguem, proporcionar o retorno à calma dos alunos, designar atividade de índole pedagógica para que os alunos realizem, supervisionando a sua realização, proceder aos registos determinados para que a ocorrência chegue ao conhecimento do(a) Diretor(a) de turma e da Direção e devolver os alunos à aula seguinte (nos casos aplicáveis), em condições de pleno cumprimento dos deveres de frequência e assiduidade.

5. Aconselha-se prudência e bom senso na aplicação da medida educativa sancionatória de dias de suspensão, salvaguardando o total cumprimento dos preceitos enunciados no número 5 do artº 28 da Lei 51/2012, designadamente no que diz respeito à implicação dos pais e encarregados de educação e ao plano de atividades pedagógicas que o aluno tem que realizar.

Artigo 70º (Equipa multidisciplinar do Projeto TEIP)

(ao abrigo do disposto no art.º 10º do **Despacho Normativo 20/2012**)

1. A intervenção do projeto TEIP, considerado no âmbito do projeto educativo e da autonomia do agrupamento de escolas, integra um conjunto diversificado de medidas e ações de intervenção na escola e na comunidade, explicitamente orientadas para:

- **a)** A qualidade da aprendizagem e dos resultados escolares dos alunos;
- **b)** A redução do abandono, absentismo e indisciplina dos alunos;
- **c)** A transição da escola para a vida ativa;
- **d)** Intervenção da escola como agente educativo e cultural central na vida das comunidades em que se insere.

2. Para assegurar a coordenação das várias intervenções e possibilitar a articulação em rede, garantindo de forma equilibrada a participação de todas as estruturas cuja participação seja relevante para a concretização dos objetivos e metas comprometidas e para a supervisão e avaliação do projecto TEIP III, é criada no Agrupamento de Escolas Cardoso Lopes uma equipa multidisciplinar, cuja composição é a seguinte:

- **a)** Diretor/a do AECL
- **b)** Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais

c) Coordenador do projecto TEIP III

d) Coordenador da equipa de auto-avaliação do AECL

e) Coordenador do SPO

f) Coordenador pedagógico de curso

g) Coordenador dos Apoios educativos

h) Coordenador do plano de promoção da disciplina no AECL

5 – AVALIAÇÃO

Capítulo VI - Avaliação dos alunos

A avaliação dos alunos rege-se pelo descrito na Secção III, Avaliação das aprendizagens, Artºs 22º ao 32º do **Decreto-Lei nº 55/2018**, de 6 de julho e com o expresso no **Despacho n.º 6478/2017**, de 26 de julho - Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória

Artigo 71.º (Avaliação das aprendizagens)

1. De acordo com o disposto na legislação em vigor, a avaliação é um instrumento regulador das aprendizagens e da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens. Neste sentido constitui-se também como um elemento orientador do percurso escolar do aluno, devendo ser predominantemente formativa, diversificada e contínua. Constitui-se ainda, como um meio de certificação das diversas aquisições realizadas pelo aluno ao longo Ensino Básico;

2. A avaliação deve incidir sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo, expressas no Projeto Curricular de Agrupamento. As aprendizagens no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em português, da educação sexual e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, devem ser objeto de avaliação em todas as disciplinas e áreas curriculares.

3. No início do ano letivo, compete ao Conselho Pedagógico do Agrupamento, a partir das orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares;

- **a)** Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns, nas escolas do Agrupamento, sendo operacionalizados pelos professores titulares de turma no 1.º ciclo, pelos educadores no ensino pré-escolar e pelos conselhos de turma nos 2º e 3º ciclos, no âmbito do plano de trabalho da turma
- **b)** A Diretora do Agrupamento deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação aprovados em cada ano letivo junto dos diversos intervenientes, particularmente aos alunos e encarregados de educação, facultando a sua consulta a quem o queira fazer.

Artigo 72.º (Princípios da Avaliação)

1. Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas, de acordo com os contextos em que ocorrem;

2. Utilização de técnicas e instrumentos diversificados;

3. Primazia à avaliação formativa com valorização dos processos de autoavaliação regulada, e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;

4. Valorização da evolução do aluno, nomeadamente ao longo de cada ciclo;

5. Transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e explicitação dos critérios de avaliação adotados;

6. Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

7. A marcação de testes no 2º e 3º ciclo é de caráter obrigatório no início de cada semestre letivo, concretizando-se com recurso à utilização da funcionalidade específica do registo digital no "Inovar Alunos" (vide ponto 2 do art.º 17.º).

Artigo 73.º (Efeitos da Avaliação)

1. A evolução do processo educativo dos alunos no Ensino Básico assume uma lógica de ciclo, progredindo ao ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente.

2. As situações de não aquisição das aprendizagens definidas em conselho de ano para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das competências definidas para um ciclo de escolaridade, poderão determinar, a título excecional, a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, exceto no 1.º ano de escolaridade no qual a progressão é obrigatória, exceto se tiver sido ultrapassado o limite máximo legal de faltas injustificadas e não tiver sido obtida aprovação nas Atividades de Recuperação e Integração (ARI).

3. Em todos os níveis escolares do 2º e 3º ciclos deste Agrupamento de escolas, ficam retidos os alunos que registarem nível inferior a nível 3 em mais de duas disciplinas, ou apresentarem nível inferior a nível 3 cumulativamente nas disciplinas de Português e Matemática

4. O professor titular de turma, ouvidos os competentes conselhos de docentes, no 1.º ciclo, e o conselho de turma, no 2º e 3º ciclo, são os responsáveis pela decisão referida no ponto anterior.

5. De acordo com o nº 4 do artº 29º do documento legal supracitado, a decisão de reter um aluno deve ser acompanhada pela identificação das competências não adquiridas pelo aluno, registadas em relatório analítico, de modo a que sejam tomadas em consideração na elaboração do plano de trabalho da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente, nomeadamente prevendo as medidas multinível de acesso ao currículo e, definindo as estratégias de ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens.

Artigo 74.º (Outros procedimentos – Avaliação Sumativa)

1. Os responsáveis pela avaliação dos alunos devem manter um conhecimento e registo dos alunos passíveis de retenção e diligenciar junto de todos os intervenientes os procedimentos no sentido de se superarem as dificuldades detetadas.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, obrigatoriamente no momento de avaliação intercalar do 2.º semestre, ficarão registados em ata os casos de alunos em risco de retenção, devendo ainda ser solicitada a colaboração do respetivo encarregado de educação para a sua recuperação.

3. No final do 2º semestre letivo, os Encarregados de Educação podem apresentar reclamação da avaliação de uma ou mais disciplinas dos seus educandos. Para tal, é impreterível que o reclamante entregue nos Serviços Administrativos todos os elementos (de avaliação e outros) justificativos da reclamação, até 48 horas após a afixação da pauta de avaliação.

6 – MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

Capítulo VII - Direitos e deveres dos membros

Artigo 75.º (Comunidade Educativa)

1. A Comunidade Educativa é formada pelo conjunto de alunos, pais e encarregados de educação, pessoal docente e pessoal não docente, Autarquia e outros intervenientes da sociedade que venham a participar na construção, implementação e avaliação do Projeto Educativo e no processo de autonomia e gestão, com os quais o Agrupamento venha a constituir parcerias.

Artigo 76.º (Comunidade Escolar)

1. A Comunidade Escolar - formada pelo conjunto de alunos, pais e encarregados de educação, pessoal docente e pessoal não docente - deve reger-se por um código estatutário em que estejam expressos os direitos e deveres de todos os seus membros, de acordo com as leis em vigor e ainda por aqueles que se encontrem definidos no presente documento resultantes das especificidades da Escola.

Artigo 77.º (Intervenção dos pais)

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

2. Têm o especial dever de contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais seja notificado. Sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, deve diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da personalidade, da capacidade de se relacionar com os outros, da plena integração na comunidade educativa e do sentido de responsabilidade do seu educando.

3. São, também, especialmente responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus educandos, podendo, no caso de negligência continuada ser alvo de obrigatoriedade de frequência de formação parental, de contraordenações e de redução das contribuições sociais de que usufrua, nos termos dos artigos 44º e 45º da **Lei 51/2012**.

4. Todas as demais responsabilidades atribuídas pelo artigo 43º da **Lei 51/2012**.

Artigo 78.º (Intervenção do pessoal docente e não docente)

1. Os professores, enquanto responsáveis principais pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso

desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades do Agrupamento.

2. O/a diretor/a de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do Ensino Básico, o professor titular de turma, adiante designado por professor titular, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

3. O pessoal não docente das escolas, em especial os funcionários que auxiliam a ação educativa e os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, devem 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. A estes acrescem as atribuições acometidas no artº 46º da **Lei 51/2012.**

Artigo 79.º (Intervenção do Agrupamento)

1. O Agrupamento deve criar as condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, nomeadamente implementando regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do seu Projeto Educativo, a harmonia de relações e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual, cívico e moral dos alunos e a preservação da segurança destes.

2. Ao Agrupamento compete, ainda, zelar pelo pleno exercício dos direitos dos alunos e assegurar o respeito pelos respetivos deveres, bem como proporcionar condições que assegurem a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

3. Nos termos definidos nos números anteriores, compete à/ao Diretor/a:

a) Adotar medidas que promovam a assiduidade e o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória e previnam situações de insucesso e de abandono, nomeadamente através da criação de opções curriculares diversificadas que possibilitem encontrar respostas ajustadas aos alunos que frequentam os estabelecimentos que integram o Agrupamento;

b) Assegurar uma intervenção junto da família tendente a uma plena integração da criança e do aluno na comunidade educativa;

c) Solicitar a colaboração de outros parceiros e entidades, designadamente de natureza social, com o objetivo de assegurar a plena integração da criança e do aluno na comunidade educativa.

Artigo 80.º (Intervenção de outras entidades)

1. Perante situação de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno menor, a Diretora deve diligenciar para pôr termo à situação, pelos meios estritamente adequados e com preservação da intimidade da vida privada do aluno e da sua família, podendo solicitar cooperação de autoridades públicas e privadas, nomeadamente da comissão de proteção de crianças e jovens, no respeito pelo disposto no artº 47º da **Lei 51/2012.**

Secção I - Direitos e deveres gerais dos membros

Artigo 81.º (Direitos gerais da comunidade escolar)

1. Os membros da comunidade escolar gozam dos seguintes direitos gerais:

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

b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da Escola.

c) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector da Escola;

Artigo 82.º (Deveres gerais da comunidade escolar)

1. Os membros da comunidade escolar estão subordinados aos seguintes deveres gerais:

a) Cumprir os deveres que lhe são atribuídos, definidos pela respetiva função e carreira.

b) Zelar pela defesa, conservação e asseio dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;

c) Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;

d) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas com o cartão de visitante em local bem visível;

e) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

Secção II - Direitos e deveres gerais dos alunos

Subsecção I- Estatuto do aluno

(Ao abrigo do disposto na **Lei nº 51/2012**, de 5 de Setembro)

Artigo 83.º (Estatuto de aluno)

1. São alunos do Agrupamento todos as crianças que frequentam a educação pré-escolar e crianças e jovens dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que tenham a respetiva matrícula confirmada.

2. O estatuto de aluno compreende os direitos e deveres gerais consagrados na legislação aplicável e os especiais definidos no presente RIAECL.

3. Dada a especificidade da educação pré-escolar, as normas aplicáveis às crianças que frequentam os jardins de infância que integram o Agrupamento constam de capítulo próprio do presente Regulamento Interno.

Artigo 84.º (Frequência escolar)

1. Entende-se por frequência escolar a assistência e participação nas aulas e nas atividades previstas no plano de trabalho da turma.

2. A frequência escolar abrange, ainda, a participação dos alunos nas atividades de enriquecimento curricular, de apoio educativo, de caráter cultural, recreativo ou desportivo, bem como a participação em visitas de estudo.

3. Cabe ao encarregado de educação assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do aluno.

Artigo 85.º (Processo Individual do Aluno)

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno, se maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

3. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da Escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

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

5. O processo individual do aluno pode ser consultado nos serviços administrativos do Agrupamento de escolas, durante o seu horário normal de funcionamento.

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

7. O processo individual dos alunos do 1º ciclo, com a sua componente pedagógica, é devolvido aos encarregados de educação no final do ciclo de ensino, após preenchimento de declaração de aceitação do mesmo.

Subsecção II - Direitos dos alunos

Artigo 86.º (Direitos dos alunos)

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso aos recursos educativos e ao sucesso escolar, compreende o usufruto de um conjunto de direitos do aluno tal como expressos no art.º 7.º da **Lei n.º 51/2012** de 05 de setembro.

2. O aluno tem, ainda, direito a ser informado, através de afixação ou distribuição de documentos ou transmissão de informação pelos diretores de turma, ou através da página da escola na internet, sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:

a) O teor do regulamento interno, em especial nos assuntos que lhe digam diretamente respeito;

b) O modo de organização do seu plano de estudos, programa e aprendizagens essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e ano de escolaridade frequentado;

c) A matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios socioeducativos;

d) As normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos do Agrupamento;

e) As normas de utilização de instalações específicas, designadamente, sala de alunos, centro de recursos educativos, papelaria, refeitório, bufete, instalações sanitárias e demais instalações destinadas ao uso dos alunos;

f) As atividades e iniciativas em que possa participar e de que o Agrupamento tenha conhecimento;

3. O direito à educação e a aprendizagens bem-sucedidas compreende, para cada aluno, as seguintes garantias de equidade:

a) Beneficiar de ações de discriminação positiva no âmbito dos serviços de ação social escolar;

b) Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito da intervenção dos serviços de psicologia e orientação escolar e vocacional, necessárias às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, no quadro da lei vigente;

c) Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas.

Artigo 87.º (Direitos de participação e de representação)

1. O direito de participação dos alunos na vida do Agrupamento exerce-se, nomeadamente, através da realização de Assembleias de Turma e de Assembleias de Delegados e Subdelegados de Turma. Os alunos podem, ainda, reunir-se em assembleia geral de alunos e ser representados pela associação de estudantes.

2. Os alunos do 2º e 3º ciclo têm ainda o direito de ser representados pelo delegado ou subdelegado de Turma:

a) nas reuniões de conselho de turma/ano, quando convocadas pelo/a Diretor/a, no início do ano letivo, especificamente para análise de critérios de funcionamento da turma, comportamento e de projetos;

b) nas reuniões de conselho de turma disciplinar, quando convocados pelo/a Diretor/a.

c) nas reuniões da assembleia de alunos, quando convocadas pelo/a Diretor/a;

d) nas reuniões da assembleia de delegados e subdelegados de turma, quando convocadas pelo/a Diretor/a, que podem ser convocadas por sua própria iniciativa, ou a pedido de, pelo menos, um terço dos delegados de turma.

3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4. A associação de estudantes tem o direito de solicitar à Diretora a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Escola sem prejuízo das atividades letivas.

Artigo 88.º (Assembleia de Turma)

1. Os alunos do 1.º, 2. e 3.º ciclos do Ensino Básico têm direito a participar em reuniões de turma, com o professor titular de turma ou com o(a) diretor(a) de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma. Estas assembleias contemplam as competências atribuídas à assembleia de delegados de turma no 2º e 3º ciclo.

2. As reuniões são convocadas pelo professor titular de turma ou pelo(a) diretor(a) de turma, por sua iniciativa ou por solicitação do delegado ou do subdelegado de turma.

3. O professor titular de turma ou o(a) diretor(a)de turma por iniciativa dos alunos ou por sua iniciativa pode solicitar a participação na reunião da turma de outros intervenientes que se julguem oportunos para os assuntos em discussão.

Artigo 89.º (Delegado e Subdelegado de Turma)

1. Os alunos do 2.º e 3.º ciclo têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma.

2. Ao exercício de funções de delegado ou de subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características:

a) Sentido de responsabilidade;

b) Sentido crítico;

c) Autonomia;

d) Capacidade de ouvir os outros;

e) Capacidade de comunicação das suas opiniões e das opiniões dos colegas da turma;

f) Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.

3. Ao delegado de turma compete:

a) Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe, comparecendo em todas as reuniões para as quais seja convocado.

b) Comunicar ao professor titular da turma ou ao(a) diretor(a) de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;

c) Inteirar-se dos problemas e dificuldades dos diversos elementos da turma, individual e globalmente, para poder colaborar com o professor titular da turma ou com o(a) diretor(a)de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;

d) Proceder à ligação efetiva entre os alunos e o(a) diretor(a)de turma;

e) Participar nas assembleias de delegados e subdelegados de turma da escola, informando a turma relativamente aos assuntos aí tratados;

f) Dialogar e reunir com a turma sempre que tal seja necessário;

g) Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;

h) Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula, assim como pela preservação e conservação dos equipamentos e materiais;

i)Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem.

4. Ao subdelegado de turma compete:

a) Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;

b) Substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta ou impedimento deste.

5. O delegado e o subdelegado da turma são eleitos em assembleia de turma, a realizar no início do ano letivo.

6. O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano.

7. O delegado ou o subdelegado de turma poderão, a todo o tempo, ser destituídos do cargo em reunião de assembleia de turma especialmente convocada para o efeito, desde que, fundamentadamente, seja comprovado o não correto exercício das respetivas funções ou lhe tenha sido aplicada medida educativa disciplinar sancionatória da competência do/a Diretor/a.

8. O aluno a quem tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória da exclusiva competência do/a Diretor/a do Agrupamento não poderá ser eleito para o exercício dos cargos de delegado de turma ou de subdelegado de turma, no ano letivo subsequente ao da aplicação da referida medida disciplinar.

Artigo 90.º (Assembleia de Delegados e Subdelegados de Turma)

1. A assembleia de delegados e subdelegados de turma é uma estrutura de participação dos representantes dos alunos na vida do Agrupamento.

2. A assembleia de delegados e subdelegados de turma reúne ordinariamente, com uma periodicidade trimestral. Pode reunir extraordinariamente sempre que a Diretora a convoque ou seja solicitada por, pelo menos, metade dos delegados de turma.

3. A assembleia de delegados e subdelegados de turma é convocada pelo/a Diretor/a e presidida por um membro por ele designado, coadjuvado por um delegado de cada ciclo, eleito na primeira reunião ordinária.

4. A assembleia de delegados de turma visa as seguintes finalidades:

a) Promover a formação para a cidadania;

b) Possibilitar o conhecimento de todos os delegados;

c) Desenvolver o espírito de cooperação entre os alunos;

d) Analisar a situação escolar;

e) Colaborar na resolução de problemas.

5. À assembleia de delegados e subdelegados de turma compete:

a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento, dando parecer sobre as questões que dizem respeito aos alunos;

b) Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos;

c) Propor medidas que promovam o respeito pelos outros e a disciplina no Agrupamento;

d) Colaborar com os órgãos de administração e gestão e com as estruturas de orientação educativa do Agrupamento no sentido da resolução de eventuais problemas.

6. Ao presidente da assembleia de delegados de turma compete:

a) Orientar e moderar as reuniões, incentivando a participação e a apresentação de propostas;

b) Apresentar as conclusões e propostas surgidas aos órgãos e estruturas competentes;

c) Representar a assembleia de delegados de turma sempre que necessário.

Artigo 91.º (Direito de associação)

1. Aos alunos do 3º ciclo do Ensino Básico é reconhecido o direito de constituição de uma associação de estudantes, nos termos da legislação em vigor (**Lei 35/96**, de 29 de Agosto).

Artigo 92.º (Valorização de comportamentos meritórios dos alunos)

1. Numa sociedade tendencialmente individualista, multicultural e heterogénea, são de promover os comportamentos dos alunos reveladores de sentido de cidadania, de justiça social e de solidariedade. Neste sentido, em conformidade com o art.º 9º da **Lei 51/2012**, de 05 de setembro, determina-se o seguinte:

a) O conhecimento, por qualquer elemento da comunidade educativa, de um ato meritório praticado por um aluno do Agrupamento, pode e deve ser comunicado à/ao Diretor/a;

b) Após fundamentação dos factos comunicados, o processo é analisado pelo Conselho Pedagógico, o qual decidirá do grau de reconhecimento que lhe é devido.

c) Da decisão, será dado conhecimento à comunidade escolar por meios tidos por convenientes;

d) Os méritos atribuídos deverão permanecer em local próprio durante o ano letivo.

e) Em caso excecional de atuação particularmente meritória, poderá o nome do aluno permanecer ligado ao historial da Escola e do Agrupamento.

2. Os alunos do Agrupamento que obtiverem o melhor resultado nas provas de avaliação externa, designadamente, na Prova final de nos exames nacionais do 4º, 6º e 9º ano, serão distinguidos e homenageados publicamente, sendo seleccionados de acordo com os seguintes critérios:

a) Aluno com média final mais elevada em cada um dos ciclos;

b) Não ter sido alvo de medidas disciplinares ao longo do percurso escolar;

c) A melhor nota nas Provas Finais de Português e Matemática anos exames ou melhor média nas notas dos últimos testes globais.

Artigo 93.º (Quadro de Honra)

1. Com o objetivo de motivar os alunos para o processo de ensino e aprendizagem e estimular comportamentos assertivos nos domínios da solidariedade, cooperação e camaradagem, entende-se por bem distinguir os alunos dignos de mérito e tornar esses desempenhos (feitos e comportamentos) públicos. Pretende-se, deste modo, reforçar a autoestima e o autoconceito e contribuir para a formação de futuros cidadãos confiantes, responsáveis, informados e intervenientes nas instituições da sociedade e na resolução de situações de injustiça social. Para este efeito determina-se a criação de um Quadro de Honra com duas categorias de mérito:

a) Mérito de sucesso escolar;

b) Mérito desportivo e *fair play*.

2. Os alunos do 2º e 3º ciclo com bom comportamento e classificação final mínima de "4,5", feita a média dos níveis atribuídos em todas as disciplinas na avaliação final de ano letivo, constarão do Quadro de Honra, na categoria de "Mérito de sucesso escolar", durante o semestre seguinte. Para este efeito, as menções qualitativas das áreas curriculares que assim expressem a sua avaliação, devem ter a seguinte ponderação: Insuficiente = a nível 2; Suficiente = a nível 3; Bom = a nível 4 e Muito Bom = a nível 5.

3. Os alunos que no âmbito das atividades do Desporto escolar, foram sempre assíduos, participativos e saudavelmente competitivos, cumpridores de todas as regras de convivência e socialização, mostrando respeito pelos colegas e adversários, dignificando dessa forma o bom nome do Agrupamento de escolas, podem ser propostos pelos professores do desporto escolar no seio do conselho de ano no 2º e 3º ciclo, ao Conselho Pedagógico, para que este decida sobre a sua inclusão, na categoria de "Mérito desportivo e *Fair play*".

4. Para além da média aritmética e demais atributos das várias categorias de mérito, os alunos do quadro de honra devem cumulativamente:

a) Não ter sido alvo de medidas disciplinares ao longo do percurso escolar;

b) Não apresentar faltas injustificadas;

5. As menções atribuídas nos termos deste artigo devem ser registadas pelo(a) diretor(a) de turma ou pelo professor titular de cada aluno nos respetivos processos individuais e registos biográficos, no final do ano letivo.

6. No final de cada ano letivo deve, sempre que possível, decorrer cerimónia especial com a presença dos encarregados de educação para distinção e reconhecimento público de todos os alunos dignos de mérito.

Artigo 94.º (Utilização de instalações e equipamentos)

1. Os espaços, instalações e equipamentos destinam-se a ser utilizados de acordo com a sua especificidade pelos alunos, professores e funcionários, no desenvolvimento das tarefas e atividades próprias da vida escolar;

2. É vedado aos alunos o manuseamento de qualquer equipamento escolar (por razões de segurança), sem prévia autorização e vigilância de professor ou assistente operacional por ele responsável;

3. Nas aulas de Educação Física que decorram parcialmente no ginásio e no recinto exterior, os alunos podem proceder à troca de sapatilhas/ténis necessária para o efeito, indo ao seu cacifo, de acordo com as orientações dos professores da disciplina, para prevenir situações de extravio ou roubo, obedece aos seguintes procedimentos:

3.1 Os alunos devem identificar de modo claro as sapatilhas/ténis, inscrevendo o seu nome, ano, turma e número, no interior ou na sola;

3.2 Os alunos devem trazer um saco onde as coloquem, que deve também estar marcado com o seu nome, ano, turma e número;

3.3 O saco com as sapatilhas/ténis deve ser colocado no cacifo disponibilizado pela escola para esse efeito;

3.4 Os alunos devem retirar relógios e brincoscom argolas antes de cada aula de Educação Física, de modo a prevenir acidentes.

3.5 Compete aos professores de Educação Física informar e sensibilizar alunos e encarregados de educação para o cumprimento destas normas.

4. Aconselham-se os alunos a não se fazerem acompanhar por bens de valor quando se encontram na Escola, principalmente quando tiverem de utilizar os cacifos dos balneários desportivos do Agrupamento.

5. Nas aulas Educação Física e nas atividades desportivas promovidas pela Escola, os pertences pessoais dos alunos e respetivos valores devem ser guardados nos cacifos existentes nos balneários, respeitando o seguinte procedimento:

5.1 Após se terem equipado num dos balneários, não devem deixar nenhuma roupa, nem valores, guardando-os na mochila;

5.2 Têm que trazer um cadeado de casa que utilizam para guardar a mochila e os valores num dos cacifos lá existentes, que se encontram abertos.

5.3 Após cada utilização, os cacifos ficam abertos e vazios.

6. Em todos os momentos em que os alunos se equipam ou desequipam devem ser supervisionados por um adulto responsável (professor e/ou assistente operacional, de modo a garantir supervisão do balneário masculino e feminino), de modo a prevenir desacatos, roubos e esquecimentos de materiais e objetos fora dos cacifos.

7. Cacifos – A escola possui um conjunto de cacifos para os alunos localizados nos pavilhões A, B e C. A sua utilização, por parte dos alunos, obedece ao seguinte normativo:

7.1. Atribuição de cacifos

a) Os alunos interessados em ter cacifo têm que manifestar essa intenção na BECRE, no início de cada ano letivo;

b) Como o número de cacifos individuais existentes na Escola não é suficiente para atribuir uma unidade a cada aluno, a atribuição de cacifos obedece aos seguintes critérios de prioridade:

i) Alunos portadores de deficiência devidamente comprovada;

ii) Alunos com melhor aproveitamento e comportamento;

iii) Alunos com melhor comportamento;

iv) Alunos com melhor aproveitamento.

c) Em cada ano letivo, as listas nominais, com os alunos contemplados com atribuição de cacifo, são afixadas pela direção;

d) A utilização do cacifo obriga ao pagamento anual de 2,5€, para fazer face ao desgaste do material;

e) A utilização do cacifo obriga ainda ao pagamento adicional de uma caução de 2,5€, que será devolvida no final do ano letivo, no momento em que a chave for devolvida, desde que o estado de conservação do cacifo esteja em conformidade com o que se encontrava no início do ano, tendo em atenção o normal desgaste do material

7.2. Utilização dos cacifos

a) A partir do momento de entrega da chave, o aluno passa a ser responsável pelo seu cacifo;

b) Os cacifos são individuais, pelo que a eventual partilha do mesmo com colegas é da responsabilidade do aluno titular;

c) As chaves dos cacifos não podem ser duplicadas. Os cacifos são individuais e todo e qualquer aluno apanhado com chaves suplementares ficará imediatamente sem o respetivo cacifo, perdendo o direito à devolução da caução;

d) A perda das chaves implica a sua comunicação à Direção e o pagamento, a efetuar na papelaria, de uma chave nova.

e) A direção tem à sua guarda, um duplicado das chaves de todos os cacifos;

f) No final do ano letivo, o aluno deverá devolver a chave do seu cacifo na Direção, ou em quem for delegada esta competência, que fará a devida inspeção ao cacifo. Se o cacifo estiver danificado ou houver necessidade de se fazer nova chave, o aluno perderá o direito à caução

7.3. Obrigações dos alunos, utilizadores dos cacifos da Escola:

a) Ter um cacifo na Escola implica ser organizado e responsável de modo a que levem sempre para casa o material escolar necessário para estudar e realizar os trabalhos de casa, assim como para a aula todo o material necessário;

b) Em caso algum, os alunos podem utilizar o argumento de esquecimento no cacifo, para justificar as faltas de material, nem pedir para deixar sair da sala de aula para ir ao cacifo buscar o material;

c) Os alunos que demonstrarem não ter maturidade para gerir a utilização do seu cacifo, cumprindo com os seus deveres e obrigações enquanto alunos da escola, serão destituídos do mesmo.

6. As instalações das várias escolas do Agrupamento poderão ser alvo de aluguer e utilização por pessoas exteriores, desde que respeitem o regimento específico de cada uma delas e sejam autorizadas pelo/a Diretor/a.

7. O Agrupamento não se responsabiliza por qualquer situação de dano causado a material, ou furto, que aconteça durante as situações de utilização das suas instalações e equipamentos. Essa responsabilidade deve ser assacada aos respetivos utentes, para que reponham o material danificado ou roubado, ou ressarcirem o Agrupamento no montante do valor da sua reparação ou reposição.

8. É competência dos diretores de turma e dos professores de Educação Física a informar e sensibilizar alunos e encarregados de educação para o cumprimento das normas expressas neste artigo.

9. Aos alunos é autorizada a utilização do campo de jogos exterior, por trás dos antigos balneários, para jogar, durante os intervalos e sempre que este não esteja a ser utilizado por atividade letiva ou do desporto escolar.

6.1. Nenhum aluno pode faltar a uma aula ou manifestar falta de pontualidade para estar a jogar;

6.2. Não é permitido jogar em nenhum outro espaço da escola, designadamente no relvado sintético, próximo das salas de aula e nas imediações de locais com vidros.

Subsecção III - Deveres dos alunos

Artigo 95.º (Deveres dos alunos)

1. O aluno deve comportar-se com correção, em todas as situações e espaços dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, respeitando os docentes, os funcionários e os colegas, tendo sempre presente a importância do diálogo para a resolução dos problemas.

2. Ao aluno, enquanto elemento responsável da comunidade educativa, incumbem os deveres expressos no artigo 10º da **Lei 51/2012**, alem dos que abaixo se descriminam:

a) Nas aulas e em todos os espaços de trabalho e estudo existentes na escola, adotar sempre uma postura calma, cordata e respeitadora das pessoas e das regras de funcionamento desses espaços, evitando qualquer forma de expressão, verbal ou física, agressiva;

b) Participar voluntariamente e com empenho nas atividades educativas desenvolvidas pelo Agrupamento, em alternativa às situações de aula;

c) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;

d) Utilizar corretamente a língua portuguesa, não fazendo uso do calão, de expressões obscenas e de outros idiomas;

e) Respeitar as normas de funcionamento dos espaços e serviços do Agrupamento;

f) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;

g) Ser diariamente portador do cartão de estudante (apenas na Escola sede), o qual deve estar em bom estado e deve ser apresentado, sempre que solicitado por qualquer professor ou funcionário;

h) O cartão só pode ser utilizado pelo seu titular ou encarregado de educação;

i) O aluno deve comunicar aos funcionários uma eventual utilização fraudulenta do cartão de aluno;

j) Entregar ao funcionário do PBX, qualquer cartão ou objeto que encontre no recinto escolar;

k) Entrar e sair do estabelecimento pelos portões de acesso em uso, validando o respetivo cartão de aluno magnético, sem o qual não podem entrar no recinto escolar da escola sede, salvo em casos excecionais autorizados pelo/a Diretor/a;

l) Não ser portador de objetos que possam lesar a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa, nomeadamente facas e canivetes ou outros similares;

m) Circular no interior dos pavilhões sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras;

n) Alertar os funcionários ou os docentes, usando de descrição, sempre que alguém brinque com objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;

o) Comunicar aos funcionários a existência de objetos caídos em lugares considerados perigosos, nomeadamente telhados e árvores;

p) Comunicar ao adulto mais próximo, docente ou funcionário, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento no interior do recinto escolar;

q) Dirigir-se para a box correspondente à sala em que vão ter aulas, logo após o toque de entrada, esperando calmamente a chegada do professor e só entrando no pavilhão acompanhado pelo respetivo professor;

r) Não permanecer na sala de aula, nem no interior dos pavilhões, durante o intervalo e quando não tenha aulas;

s) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como o refeitório, bufete, papelaria e quiosque;

t) Comparecer junto do/a Diretor/a, do/a Coordenador/a de estabelecimento, do(a) diretor(a) de turma, do professor ou do funcionário sempre que solicitado.

u) Entrar nos pavilhões com a cabeça descoberta e sem óculos de sol.

3. Nas situações letivas que decorram dentro da sala de aula, o aluno deverá respeitar as seguintes normas, sem prejuízo de outras que possam ser alvo de negociação com os professores:

a) Comparecer na aula trazendo o material/equipamento necessário, indicado por cada professor, de forma a poder participar ativamente na mesma, sendo cuidadoso com a sua conservação;

b) Trazer sapatilhas de ginástica, para utilizar obrigatoriamente, sempre que as atividades de Educação Física, ou outras, se realizem no ginásio.

c) Desligar obrigatoriamente e guardar aparelhos de música, jogos, telemóveis ou outros equipamentos suscetíveis de perturbar a aula, antes de entrar na sala de aula, porque é expressamente proibida a sua utilização. A Escola não se responsabiliza pelo desaparecimento dos aparelhos supra mencionados;

d) Entrar na aula ordeiramente, dirigir-se ao seu lugar e preparar o material necessário para a aula;

e) Nas atividades letivas ou escolares, em contexto de sala de aula, estar sempre de cabeça descoberta;

f) Abster-se de mastigar pastilhas elásticas ou comer na sala de aula;

g) À entrada, verificar se o material da sala está em condições, informando o professor sobre qualquer anomalia e se a mesma está devidamente limpa e arrumada, antes de sair;

h) Sair da sala apenas após indicação do professor, dirigindo-se, ordenada e silenciosamente, ao recreio;

i) Nas aulas e em todos os espaços de trabalho e estudo existentes na Escola, adotar sempre uma postura calma, cordata e respeitadora das pessoas e das regras de funcionamento desses espaços, evitando qualquer forma de expressão, verbal ou física, agressiva.

4. Comportamentos a adotar em seguintes situações específicas:

a) Informar o encarregado de educação sobre qualquer comunicação dos professores, do(a) diretor(a) de turma ou do/a Diretor/a, registada quer na caderneta digital no "Inovar alunos", quer no caderno diário ou por e-mail;

b) Trazer, assinada pelo encarregado de educação, qualquer comunicação dos professores, do(a) diretor(a) de turma ou do/a Diretor/a, bem como as fichas de avaliação e as justificações de faltas;

c) Dirigir-se a sala específica para a receção e o acompanhamento de alunos com comportamento inadequado, acompanhado por um professor, quando instado a sair da sala de aula, bem como sempre que, no recinto escolar, cometa alguma infração às regras estabelecidas.

5. O respeito pelo disposto na alínea v) do artº 10º da Lei 51/2012, "Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola", por parte dos alunos do Agrupamento, implica:

a) Apresentar-se na Escola com vestuário limpo, que evite expor peças do vestuário íntimo e partes do corpo, que possam atentar, de modo ostensivo, contra o pudor público;

b) Nas atividades de carácter físico, devem apresentar-se com calçado desportivo e roupas apropriadas para a sua prática, de acordo com o regimento da disciplina de Educação Física e das atividades de desporto escolar;

c) As roupas trajadas devem adequar-se à estação do ano, cumprindo durante as estações frias a sua função de agasalho.

d) O não cumprimento do estabelecido nas alíneas anteriores, será alvo da medida de impedimento de entrada no recinto escolar dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento, desde que confirmado por um elemento da Direção ou coordenador do estabelecimento de ensino.

Subsecção IV - Deveres de assiduidade

Artigo 96.° (Frequência e assiduidade)

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos do art.º 13.º da lei n.º 51/2012, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

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

3. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

4. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória.

5. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que, no 2º e 3º ciclo, a ausência do aluno a cada tempo letivo de 50 minutos corresponde a uma falta. No 1º ciclo as faltas a averbar correspondem a 1 dia, podendo, para este efeito, ser feito o cúmulo de faltas a cada um dos tempos.

6. As faltas de material e de pontualidade poderão dar lugar à marcação de uma falta, respetivamente de acordo com os artigos 103 e 104 deste RI.

7. A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo professor corresponde a uma falta de presença injustificada.

8. As faltas serão registadas:

a) Pelo professor, no "Inovar Alunos");

b) Pelo(a) diretor(a) de turma, nos suportes administrativos adequados ao efeito;

c) No 1º ciclo e no pré-escolar, no livro de ponto manual e posteriormente nos suportes administrativos adequados ao efeito.

Artigo 97.° (Faltas justificadas)

1. Consideram-se faltas justificadas as previstas no artigo 16º da **Lei n.º 51/2012**, de 05 de setembro.

2. As faltas justificadas contam apenas para fins estatísticos.

Artigo 98.º (Ausências de material didático)

1. Sempre que um aluno comparecer na aula ou na atividade escolar sem o material didático previamente definido como necessário e desde que tal indisponibilidade não lhe permita realizar as tarefas previstas para essa aula ou atividade, o professor deverá registar a ocorrência no campo "Ocorrências" do livro de ponto digital e adotar o seguinte procedimento:

a) 1ª vez: Avisar o aluno que deve fazer-se acompanhar do material necessário para as atividades letivas e informar o respetivo encarregado de educação através da caderneta digital;

b) 2ª e 3ª vez: Alertar de novo o aluno e o encarregado de educação e implicar o respetivo(a) Diretor(a) de turma, para que este convoque o encarregado de educação e solicite a justificação do motivo da falta de material;

c) 4ª vez e seguintes: o Diretor de Turma comunica a situação ao Técnico de Serviço Social para sinalização às entidades competentes em matéria de promoção das crianças e jovens.

2. Nenhum aluno deve ser impedido de estar na aula, única e simplesmente, porque não se fez acompanhar do material escolar previamente definido como necessário, logo esse fato não é suficiente, só por si, para aplicar ao aluno medida educativa disciplinar sancionatória de OSSA.

3. Os alunos que não trazem o material devem ser integrados nas atividades, recorrendo a parceria e a partilha de materiais com outros alunos. Em alternativa, o docente pode-lhe atribuir outras tarefas pedagógicas diferentes.

Artigo 99.º (Atraso na chegada às atividades letivas)

1. Por falta de pontualidade, entende-se a situação em que o aluno chegue a uma atividade letiva, após a entrada do professor e dos colegas.

2. Após a entrada de todo os professores nos pavilhões de aulas, as portas dos pavilhões são fechadas.

3. Sempre que um aluno chegue atrasado à atividade letiva, devem ser observados os seguintes procedimentos:

a) Perante o aluno que chegue atrasado, deve o assistente operacional (AO) em funções no pavilhão verificar se o aluno apresenta documento justificativo para o atraso. Caso apresente deve o AO permitir que o aluno se dirija à aula. Nos restantes casos, deve o AO encaminhar o aluno para a sala de moderação de conflitos comportamentais (SMCC);

b) Sempre que um aluno chegue à SMCC por falta de pontualidade, deve o elemento em serviço, avaliar a justificação apresentada pelo aluno. Em casos excecionais devidamente ponderados deve acompanhar o aluno até à sala de aula e solicitar ao docente autorização para que o aluno assista à mesma;

c) A presença de alunos na SMCC em consequência de falta de pontualidade, obriga a aconselhamento do aluno por parte do elemento da SMCC, de modo a que não reincida no mesmo procedimento e à realização de uma tarefa de estudo ou trabalho, preferencialmente relacionado com a disciplina que se encontra a faltar. A ocorrência é reportada ao diretor de turma através de documento escrito informal, colocado na sua bolsa de DT;

d) Os alunos encaminhados permanecerão na SMCC, até ao momento de início do tempo letivo seguinte.

4. Nos casos de reincidência na falta de pontualidade devem ser observados os seguintes procedimentos:

a) Segunda ocorrência de falta de pontualidade - obriga, para além das situações previstas no ponto anterior, a comunicação do facto ao diretor de turma para que este informe o encarregado de educação e interaja com este no sentido de corrigir o problema;

b) Terceira ocorrência de falta de pontualidade - obriga a uma comunicação imediata ao encarregado de educação, pelo elemento em funções na SMCC ou pelo PBX da Escola. Nesta situação, para além dos procedimentos previstos anteriormente, o aluno obriga-se ao cumprimento de uma medida educativa corretiva de frequência da Sala de Trabalho Complementar (STC) para realização de tarefas no âmbito das atividades desse recurso, a realizar no próprio dia, das 16h 15m às 18h 20m, ou em dia imediatamente próximo, dependendo da possibilidade de informar o respetivo encarregado de educação.

c) Quarta ocorrência de falta de pontualidade, para além dos procedimentos previstos para as situações anteriores, obriga à realização de duas tardes pós-letivas de atividades de frequência da STC e ao encaminhamento do aluno para o Técnico Superior de Serviço Social da Escola que deverá convocar o encarregado de educação a fim de encontrar com este a melhor solução para o problema;

d) Quinta ocorrência de falta de pontualidade e seguintes - obrigam idênticos procedimentos das anteriores, acrescidos progressivamente de mais uma tarde pós-letiva de atividades de frequência da STC;

e) À 8ª falta de pontualidade e seguintes, o aluno deverá ser alvo de procedimento disciplinar que pondere a aplicação de 1 ou mais dias de suspensão.

Artigo 100.° (Justificação de faltas)

1. A justificação das faltas deve respeitar os imperativos estabelecidos pelo artigo 16º da **Lei 51/2012**, de 05 de setembro).

2. A falta dada, por parte do aluno, a elementos de avaliação deve ser justificada no prazo de três dias úteis, conforme legislação em vigor. Só nesta situação, o docente decide se aplica o mesmo instrumento de avaliação que o aplicado aos restantes alunos da turma.

Artigo 101.° (Faltas injustificadas)

1. Consideram-se faltas injustificadas as que não se encontrem compreendidas no artigo 16° da **Lei 51/2012**, de 05 de setembro, ou que não sejam justificadas dentro do prazo. São, ainda, consideradas faltas injustificadas as resultantes da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, de medida disciplinar sancionatória de dias de suspensão da escola.

Artigo 102.° (Comunicação aos encarregados de educação)

1. O professor titular de turma, no 1.º ciclo, e o(a) diretor(a) de turma, no 2.° e 3.° ciclo, informará o encarregado de educação através da caderneta digital ou de outro meio mais expedito, das faltas injustificadas dadas pelo aluno, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da data de injustificação, conforme a lei em vigor (ponto 3 do artigo 17º da **Lei 51/2012**, de 05 de setembro).

2. Quando for atingido metade do limite máximo de faltas injustificadas, o encarregado de educação é convocado para vir à escola, através de notificação que alerte para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e objetive a procura de solução que possibilite ao aluno o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

3. Caso se revele impraticável o previsto no número anterior e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a CPCJ deverá ser informada, com intervenção do Técnico Superior de Serviço Social do Agrupamento.

Artigo 103.° (Excesso grave de faltas)

1. Quando um aluno ultrapassar o número de faltas injustificadas correspondente a 10 dias no 1º ciclo do Ensino Básico, ou ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos de ensino, aplica-se o que está determinado na lei em vigor (artigo 18º da **Lei 51/2012**).

Artigo 104.° (Efeitos da falta de assiduidade)

1. Verificada a existência de faltas dos alunos, aplica-se o que está determinado na lei em vigor (artigos 19º e 20º da **Lei 51/2012**)

2. Todos os alunos que ultrapassem o limite máximo de faltas injustificadas em alguma/s disciplina/s devem ser alvo de cumprimento de medidas de recuperação e integração (adiante designadas MRI), que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e na integração escolar.

3. A aplicação das ARI, apenas pode acontecer uma vez no decurso do mesmo ano letivo.

4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem cumprem-se imediatamente após o retorno do aluno à Escola depois de confirmado o não cumprimento do dever de assiduidade, sempre depois de devidamente informado o EE.

5. Realizam-se em casa com a concordância e supervisão do encarregado de educação.

6. Nos 2º e 3º ciclos a decisão de aplicação de MRI compete à Coordenadora de ano, mediante proposta do/a Diretor/a de turma, dando disso imediato conhecimento ao/à Diretor/a.

7. No 1º ciclo esta decisão compete ao Coordenador de estabelecimento escolar, mediante proposta do professor titular de turma, dando disso imediato conhecimento ao/à Diretor/a,.

8. A definição do conjunto de atividades a realizar, bem como o período e local de realização, compete ao/s professor/es titular/es da/s disciplina/s em que o aluno ultrapassou o limite das faltas. Este(s) deve(m) articular com o Diretor de turma e com os restantes docentes envolvidos no processo. No 1º ciclo compete ao professor titular de turma.

9. As atividades de recuperação devem versar conteúdos trabalhados nas aulas a que o aluno não assistiu e podem revestir-se das seguintes formas.

9.1. Realização, em casa, de um conjunto de atividades que permita obter um produto final reduzido a escrito a entregar ao professor da disciplina, no final do período de tempo estabelecido.

10. As atividades de recuperação são avaliadas pelo professor titular de turma/ da disciplina, por referência às menções "recuperou" ou "não recuperou".

11. Recuperado satisfatoriamente o atraso motivado pelo absentismo do aluno, este retoma a frequência normal da/s disciplina/s sendo desconsideradas a totalidade das faltas em

excesso.

12. A manutenção da situação de incumprimento do dever de assiduidade, após o cumprimento das ARI, pode motivar o encaminhamento do aluno para PCA, PIEF, CEF, Curso Vocacional e/ou a retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta, mantendo contudo a obrigatoriedade do dever de frequência da escola.

13. O não cumprimento com aproveitamento satisfatório das referidas atividades de recuperação, terá como consequência a retenção do aluno no mesmo ano escolar, mantendo, apesar de tudo, a obrigação da frequência das atividades escolares até ao final do ano letivo, no caso do 1º ciclo (em conformidade com o ponto 4 do artigo 21 da Lei 51/2012, de 05 de Setembro). O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.

14. Os registos do trabalho realizado (fichas de trabalho, fichas de leitura, trabalhos individuais, guiões de provas orais, etc.) deverão ficar arquivados no dossiê da turma até final do ano, após o que o produto do trabalho poderá ser devolvido ao aluno.

Artigo 105.° (Efeitos da falta de assiduidade dos alunos dos Cursos Vocacionais)

1. Verificada a existência de faltas dos alunos destes cursos, caso existam no Agrupamento, aplica-se o que está determinado na lei vigente.

Secção III - Direitos e Deveres Gerais dos outros agentes educativos

Subsecção I - Direitos e Deveres do Pessoal Docente

Artigo 106.º (Direitos do Pessoal docente)

1. Os direitos específicos dos professores decorrem do exercício da função docente e estão previstos nos artigos 5.º a 9.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (**Decreto-Lei n.º 75/2010**, de 23 de junho).

Artigo 107.º (Utilização de equipamentos e de instalações)

1. Os docentes têm direito à utilização do material didático, audiovisual e informático disponível nos estabelecimentos que integram o Agrupamento, mediante requisição do mesmo na BECRE, com pelo menos 48 horas de antecedência.

2. Os docentes têm direito à utilização das instalações específicas dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, nomeadamente salas de informática e auditório, mediante marcação prévia na BECRE, com pelo menos 48 horas de antecedência.

3. No caso dos docentes do 1º ciclo e pré-escolar a formalização da requisição do matéria e/ou equipamento deve ser realizada junto da Coordenadora de estabelecimento respetiva.

Artigo 108.º (Direito de reunião)

1. Aos docentes assiste o direito de reunião, nos termos da legislação em vigor, numa perspetiva de valorização do seu estatuto profissional.

Artigo 109.º (Deveres gerais do Pessoal docente)

1. Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos no artigo 10.º do **Decreto-Lei n.º 75/2010**, de 23 de junho.

Artigo 110.º (Deveres específicos do pessoal docente)

1. Os deveres específicos dos docentes decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

Artigo 111.º (Deveres do docente na sala de aula e reuniões)

1. No âmbito da sala de aula, o docente está, ainda, subordinado aos seguintes deveres:

a) Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair em último lugar, verificando que esta foi deixada em condições de vir a ser utilizada pela turma seguinte: mesas, cadeiras, estores, cortinados e material didático arrumados e o quadro limpo. Caso verifique, ao entrar na sala, que esta não se encontra nas condições atrás descritas, deve informar, de imediato, o respetivo assistente operacional, preenchendo impresso existente para o efeito.

b) Impedir que os alunos mexam nos estores ou cortinados, podendo estes apenas ser manuseados pelo professor.

c) Não sair da sala de aula, nem permitir que os alunos o façam, antes do toque de saída, salvo em situações devidamente justificadas.

d) Escrever o sumário no "Inovar Alunos", marcar as faltas aos alunos ausentes, registar as ausências de material e os atrasos na chegada à aula e as faltas resultantes da aplicação de medida educativa disciplinar de ordem de saída da sala de aula.

e) Desligar o telemóvel durante as aulas e reuniões, ou colocá-lo em modo de silêncio.

f) Desenvolver estratégias de promoção de comportamentos facilitadores das aprendizagens e de prevenção de comportamentos perturbadores da aula.

Artigo 112.º (Direito à avaliação de desempenho)

1. O docente tem direito a ser avaliado de acordo com a legislação em vigor segundo cronograma a elaborar pelo/a Diretor/a e a afixar anualmente na sala de professores, em conformidade com as orientações da tutela.

Subsecção II - Direitos e Deveres do Pessoal não docente

Artigo 113.º (Direitos do pessoal não docente)

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos previstos no **Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho.**

Artigo 114.º (Deveres gerais do pessoal não docente)

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos no Código do Trabalho e na **Lei n.º 23/2004**, de 23 de Junho.

Artigo 115.º (Deveres especiais do pessoal não docente)

1. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado e funcionais que resultam do cargo que lhes está distribuído, ao pessoal não docente cabe ainda o papel identificado no artigo 46º da **Lei n.º 51/2012**, de 05 de setembro.

2. Para além das tarefas de limpeza dos espaços, são atribuições especiais dos assistentes operacionais com funções na Escola, as seguintes:

- **a)** Zelar pela arrumação dos equipamentos e materiais desportivos, nos locais que lhes são destinados;
- **b)** Encher bolas para que estejam em condições de ser utilizadas quando necessário;
- **c)** Abrir as portas dos balneários para utilização dos alunos após o toque de entrada ou após a chegada do respetivo professor;
- **d)** Supervisionar os momentos de entrada e saída dos alunos, zelando por uma correta utilização dos espaços de vestiário e dos cacifos, de modo a prevenir a ocorrência de roubos.
- **e)** Não permitir o acesso de alunos aos balneários durante o decorrer das aulas, ou sem a autorização do respetivo professor.
- **f)** Não permitir o acesso de alunos ao gabinete de professores de Educação Física;
- **g)** Zelar por uma correta gestão das chaves dos cacifos dos balneários, quando existam;
- **h)** Tratar professores, alunos e assistentes operacionais que utilizem os espaços desportivos com respeito e cordialidade.

Artigo 116.º (Avaliação do desempenho do pessoal não docente)

1. De acordo com a **Lei n.º 66-B/2007**, de 28 de dezembro, a avaliação de desempenho do pessoal não docente é de caráter anual e diz respeito ao desempenho no ano civil anterior à data da sua efetivação.

2. Realiza-se no Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública.

Subsecção III - Papel especial dos Pais e Encarregados de Educação

Artigo 117.º (Pais e Encarregados de Educação)

1. Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste RIAECL, consideram-se encarregados de educação, adiante designados por EE, os pais ou os que, maiores de idade, no ato de matrícula declarem, oficialmente, assumir a responsabilidade educativa por um ou mais alunos que frequentem os estabelecimentos que integram o Agrupamento.

2. Aos encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o seu desenvolvimento físico, intelectual e moral, bem como o que está definido na lei em vigor, em especial nos artigos 43º e 44º da **Lei n.º 51/2012**, de 05 de setembro.

Artigo 118.º (Direitos dos Pais e Encarregados de educação)

1. Aos pais e EE é reconhecido o direito a:

a) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da sua associação;

b) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;

c) Comparecer nas instalações do Agrupamento, por sua iniciativa e quando for solicitado;

d) Colaborar com os educadores e os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;

e) Ser convocado para reuniões com o educador, professor titular da turma ou diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;

f) Ser informado, no decorrer e no final de cada semestre escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;

g) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;

h) Articular a educação na família com o trabalho escolar;

i) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;

j) Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa referentes ao seu educando;

k) Reclamar sobre qualquer decisão ou fato que afete o seu educando, devendo os responsáveis escolares responder de forma clara e no menor espaço de tempo ao EE reclamante.

l) Constituir e dinamizar associações de pais e encarregados de educação, em cada escola do Agrupamento

m) Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 119.º (Deveres dos pais e Encarregados de educação)

1. São deveres gerais dos pais e encarregados de educação, os expressos no artº 43º da **Lei 51/2012**, de 05 de setembro.

2. São ainda deveres especiais dos pais e encarregados de alunos que frequentem o Agrupamento de escolas, os seguintes:

a) Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;

b) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, para que este traga sempre para a Escola apenas o essencial para cada dia de aulas, sem esquecer o cartão de estudante, no caso do 2º e 3º ciclo;

c) Verificar se os cadernos estão em dia e apresentáveis;

d) Tomar conhecimento dos documentos de avaliação e assiná-los;

e) Consultar regularmente a caderneta digital do aluno, através da aplicação "Inovar Consulta alunos" para verificar se há alguma informação;

f) Justificar, por escrito, no prazo máximo de três dias úteis as faltas do seu educando;

g) Seguir atentamente as informações do Agrupamento relativas a atividades aí desenvolvidas;

h) Contactar o educador, professor titular de turma ou diretor de turma periodicamente, no horário semanal estabelecido para o efeito;

i) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;

j) Criar condições e hábitos para a realização dos trabalhos de casa;

k) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;

l) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de disciplina e de assiduidade do seu educando, em especial nas aulas de apoio pedagógico acrescido;

m) Responsabilizar-se por eventuais danos materiais causados pelo seu educando em todas as atividades letivas e não letivas.

Artigo 120.º (Formas de comunicação com pais e Encarregados de educação)

1. O contacto entre a escola e os pais ou Encarregados de educação deverá ser entendido numa perspetiva positiva ou construtiva, no sentido de possibilitar uma maior aproximação e envolvimento entre a escola e a família, não se restringindo à participação de aspetos negativos da vida do aluno. Deve-se processar pelo meio mais expedito em função da urgência e da natureza da matéria a comunicar, podendo utilizar-se os seguintes meios:

a) Por via telefónica (rede fixa preferencialmente, ou telemóvel);

b) Por comunicação escrita na caderneta digital, em espaço próprio ou num caderno diário;

c) Por convocatória;

d) Por correio normal;

e) Por correio eletrónico;

f) Por mão própria sob protocolo, quando os meios anteriores não se mostrarem eficazes.

2. Das comunicações emitidas pela escola e que careçam de resposta ou tomada de conhecimento pelos pais ou Encarregados de educação, será a mesma exigida pela entidade emissora e devidamente correspondida pelo recetor, de modo próprio, a saber:

a) Por tomada de conhecimento no documento emitido pela escola;

b) Por assinatura do destinatário ou doutro modo, na caderneta digital, em local próprio;

c) Pela comparência dos pais ou encarregados de educação na escola, quando tal seja exigido.

Artigo 121.º (Associação de pais e Encarregados de educação)

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em associação de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.

2. O Agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos, necessários à normal atividade das associações de pais e encarregados de educação.

3. As associações de pais e encarregados de educação têm direito a ser informadas sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do Agrupamento.

4. No quadro do desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, deverão ser desenvolvidos esforços com vista à criação de uma estrutura de coordenação das atividades das associações de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos de educação e de ensino que o integram.

7 – MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

Capítulo VIII - Medidas educativas disciplinares

Secção I - Infração disciplinar

De acordo com o expresso na Lei 30/2002, de 30/12, alterada pela Lei 3/2008, de 18/1, pela Lei 39/2010, de 2/9 e pela **Lei n.º 51/2012**, de 5/9.

Artigo 122.º Qualificação de infração disciplinar

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da **Lei n.º 51/2012**, de 5 de setembro e no presente Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível de aplicação de medida disciplinar corretiva ou sancionatória.

Secção II - Medidas educativas disciplinares

Artigo 123.º (Finalidades das medidas disciplinares)

De acordo com o expresso no art.º 24 da **Lei n.º 51/2012**, de 5 de setembro ou por outra Lei que o venha a alterar ou revogar.

Artigo 124.º (Determinação da medida disciplinar)

De acordo com o expresso no art.º 25 da **Lei n.º 51/2012**, de 5 de setembro ou por outra Lei que o venha a alterar ou revogar.

Artigo 125.º (Medidas corretivas)

1. De acordo com o expresso no art.º 26 da **Lei n.º 51/2012**, de 5 de setembro ou por outra lei que o venha a alterar ou revogar, as medidas corretivas são: a advertência verbal; a repreensão oral; a restrição de frequência de alguns espaços ou atividades da escola; as tarefas e atividades de integração escolar; a ordem de saída da sala de aula; a mudança de turma.

2. Em função do número de ocorrências disciplinares imputadas ao mesmo aluno, serão ainda adotados os seguintes procedimentos:

a) 1ª Ocorrência – Informação imediata do EE; permanência do aluno na SMCC até final do tempo letivo da aula; aconselhamento escolar e comportamental do aluno pelo educador em funções;

b) 2ª e 3ª Ocorrência – Informação imediata do EE, convocando-o a comparecer na escola às 18h10m para conversa com o técnico da STC e com o aluno; permanência do aluno na SMCC até final do tempo letivo da aula; permanência do aluno na STC no próprio dia entre as 16:15h e as 18:10h;

c) 4ª Ocorrência – Informação imediata do EE, convocando-o a vir à escola assim que possa para conversa com o professor do GSC ou técnico e acompanhar o aluno para fora da escola; permanência do aluno na SMCC até final do seu turno lectivo ou até o seu EE o vir buscar; permanência do aluno na STC nesse dia e no dia seguinte entre as 16:15h e as 18:10h;

d) 5ª Ocorrência – Procedimentos iguais aos da 4ª ocorrência acrescentados da realização de um Conselho de Turma extraordinário para analisar a situação do aluno;

e) 6ª Ocorrência- Procedimentos iguais aos da 4ª ocorrência, acrescentados de ida ao gabinete do/a Diretor/a para advertência oral;

f) 7ª Ocorrência- Procedimentos iguais aos da 4ª ocorrência acrescentados de 1 dia de suspensão;

g) 8ª Ocorrência e seguintes- Procedimentos iguais aos da 4ª ocorrência acrescentados de 1 ou mais dias de suspensão da escola ou de instrução de procedimento disciplinar.

Artigo 126.º (Medidas disciplinares sancionatórias)

1. De acordo com o expresso no art.º 28 da **Lei n.º 51/2012**, de 5 de setembro ou por outra lei que o venha a alterar ou revogar.

2. Para cumprimento do disposto no ponto 4 deste artigo, a fundamentação dos factos que suportam a decisão e a formalização do processo de averiguações e do direito de audiência e defesa do aluno, é resumida a escrito em documento específico interno, assinado pelo/a Diretor/a, pelo aluno e pelo encarregado de educação.

3. A aplicação de medida disciplinar sancionatória de 4 a 12 dias de suspensão da escola, obriga à instauração de procedimento disciplinar concordante com o disposto no artigo 30º do estatuto do aluno e à audição do conselho de turma, para o qual deve ser convocado o tutor, caso exista. Para a redução a escrito dos trâmites previstos nos artigos 30º e 31º do estatuto do aluno, o agrupamento dispõe de uma minuta tipo em suporte digital, para orientar e uniformizar os procedimentos a envidar pelo instrutor do processo.

4. O plano de atividades pedagógicas a realizar pelo aluno durante o período de cumprimento de dias de suspensão da escola, referido no ponto 5 deste artigo, formaliza-se em documento interno específico para esse efeito, cuja elaboração é da competência do/a Diretor/a de turma e docentes do conselho de turma. Este documento é entregue ao aluno e ao encarregado de educação em dia anterior ao do início do cumprimento da medida disciplinar, sendo o encarregado de educação corresponsável pela realização das atividades propostas, competindo a este equacionar a possibilidade de encontrar apoios na rede comunitária de instituições existentes.

5. O incumprimento 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 25.º, do estatuto do aluno.

Artigo 127.º (Cúmulo de medidas disciplinares)

De acordo com o expresso no art.º 29 da **Lei 51/2012**, de 5 de setembro, ou por outra Lei que o venha a alterar ou revogar.

Artigo 128.º (Advertência)

De acordo com o expresso nos números 3 e 4 do art.º 26 da **Lei 51/2012**, de 5 de setembro, ou por outra Lei que o venha a alterar ou revogar

Artigo 129.º (Ordem de saída da sala de aula - OSSA)

A medida educativa corretiva, prevista na alínea b) do n.º 2 do art.º 26.º da **Lei n.º 51/2012**, deverá ser aplicada em conformidade com o procedimento estipulado no artigo 72º do presente regulamento.

Artigo 130.º (Atividades de ocupação dos alunos na sequência de OSSA)

As atividades previstas no Ponto 6 do artigo 26º da **Lei 51/2012**, de 05 de setembro, deverão ser aplicadas em conformidade com o procedimento estipulado no artigo 72º do presente regulamento.

Artigo 131.º (Telemóveis e equipamentos eletrónicos na sala de aula)

1. Aos alunos, é expressamente proibida a utilização de smartphones, de smartwatches ou qualquer outros equipamentos eletrónicos, nos espaços escolares, excetuando-se as situações de saúde devidamente comprovadas e que carecem de autorização por parte da Diretora.

2. É autorizada a utilização de dumbphones sem ligação à internet, sendo que os equipamentos são da responsabilidade dos próprios e dos respetivos encarregados de educação, pelo que a Escola não se responsabiliza por eventuais danos ou furtos que possam vir a ocorrer.

3. A utilização dos equipamentos mencionados no ponto 2 em contexto de sala de aula é expressamente proibida, pelo que devem ser obrigatoriamente desligados antes da entrada nos pavilhões.

4. Nos casos em que os alunos não cumpram os preceitos expressos nos pontos anteriores deste regulamento, deve ser redigida participação disciplinar dirigida à Diretora, que pondere a aplicação de 1 dia de suspensão.

Artigo 132.º (Tarefas e atividades de integração escolar)

De acordo com o n.º 8 e 9 do Artigo 26.º da **Lei 51/2012**, de 5 de Setembro

1. A aplicação de medida corretiva de tarefas e atividades de integração escolar, é da competência do/a Diretor/a, que, para o efeito, procede à audição do Grupo de Supervisão Comportamental (GSC) e do(a) Diretor(a) de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença. É da competência destes a determinação da duração da medida e do plano de tarefas e atividades a desenvolver, referenciando horários, locais de permanência, atividades a realizar e atores implicados.

2. O período de tempo de aplicação do plano de atividades de integração na comunidade deve decorrer da gravidade do ato de indisciplina que o originou e do reconhecimento da culpa por parte do aluno e não deve exceder duas semanas.

3. A execução de tarefas e atividades de integração na escola traduz-se no cumprimento, pelo aluno que desenvolva comportamentos desajustados à escola e à sala de aula e de indisciplina reincidente, de um programa de tarefas de caráter pedagógico/formativo, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua integração plena na comunidade educativa, do desenvolvimento do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens, designadamente:

a) Atividades de reforço da formação cívica do aluno que sejam reparadoras do dano causado, utilizando vestuário adequado e luvas de borracha descartáveis, de acordo com as condições legais de higiene e segurança no trabalho:

i) Contribuir para a manutenção dos espaços interiores que danificou;

ii) Contribuir para a manutenção do mobiliário que danificou;

iii) Contribuir para a manutenção dos espaços exteriores que sujou, sempre que as condições atmosféricas o permitam;

iv) Colaborar em tarefas de jardinagem, contribuindo para o embelezamento da escola;

b) Atividades pedagógico-didáticas a aplicar de acordo com as necessidades educativas dos alunos e ofertas momentâneas da escola. Consideram-se neste âmbito a frequência de:

i) Sala de estudo, quando exista: obrigatoriedade de frequência de atividades na sala de estudo em complemento do seu horário letivo.

ii) Biblioteca;

iii) Trabalho em acompanhamento individual pelos Serviços de Psicologia e Orientação, por professor de Apoio Educativo ou pela Técnica Superior de Serviço Social/Educadora Social.

iv) Tutoria: Obrigatoriedade de frequência de plano de tutoria.

4. As tarefas referidas no número anterior executam-se em horário não coincidente com as aulas, no espaço escolar ou fora dele, podendo, para esse efeito, ser aumentado o periodo de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola. Esta situação 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. A realização das atividades fora do espaço escolar

obriga a um acompanhamento por parte dos pais e Encarregados de educação, que podem para o efeito corresponsabilizar entidade idónea localmente instalada.

5. As atividades de integração escolar devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

6. Compete ao(à) Diretor(a) de turma ou professor titular de turma, obter a autorização do Encarregado de educação para o cumprimento do plano de atividades. A supervisão da execução da medida compete a estes e ao professor tutor, caso exista, podendo, ainda, ser implicados no processo assistentes operacionais.

7. Em caso de incumprimento injustificado do plano de tarefas e atividades de integração escolar, deve o aluno ser sujeito a procedimento disciplinar, para atribuição de medida educativa disciplinar mais severa, devendo esse incumprimento ser considerado como circunstância agravante na determinação da medida a aplicar.

Artigo 133.º (Condicionamento no acesso a espaços escolares ou de utilização de equipamentos)

(De acordo com o n.º 10 do Artigo 26.º da **Lei 5/2012**, de 5 de Setembro)

1. Para efeitos de aplicação desta medida corretiva podem ser considerados os seguintes espaços e atividades:

- **a)** Os recursos da BECRE (Biblioteca Escolar/Centro de Recursos), exceto se solicitados e orientadas por um seu professor.
- **b)** A ludoteca.
- **c)** As atividades do Desporto Escolar.
- **d)** Os campos de jogos, exceto nas aulas de Educação Física.
- **e)** Os Clubes de Tempos Livres.
- **f)** As atividades festivas a realizar na escola.

2. É competente para aplicação desta medida a Diretora do Agrupamento, que deve ouvir para o efeito o Grupo de Supervisão Comportamental (GSC), o(a) Diretor(a)de turma/professor titular de turma e implicar o SPO, os Técnicos educativos (TSSS/Animadora sociocultural) e o tutor, se houver.

3. O período de impedimento de frequência de espaços ou atividades escolares deve decorrer da gravidade do ato de indisciplina que o originou e do reconhecimento da culpa por parte do aluno, mas não deve exceder três meses.

4. O(a) Diretor(a) de turma/professor titular de turma é responsável por informar o encarregado de educação da medida, procurando mobilizar o mesmo para parceiro da intervenção. É também competente para comunicar ao responsável pelo espaço/atividade condicionado e ao assistente operacional que exerce funções no mesmo, informando-os da

data de início e de términos de aplicação da medida. É ainda competente para supervisionar o cumprimento da medida, por parte do aluno.

5. Para efeitos da aplicação do previsto no n.º anterior, pode o responsável por cada espaço ou atividade determinar o processo que agilize a circulação da informação, de modo a facilitar a verificação do cumprimento da medida.

6. São passíveis de ser punidos com esta medida disciplinar corretiva, os alunos que assumam comportamentos que infrinjam os deveres previstos no art.º 10.º da **Lei 51/2012**, que se tornem graves pela sua repetição e reincidência, apesar das advertências e repreensões dos professores e funcionários, designadamente:

a) Alunos com falta de assiduidade interpolada e injustificada;

b) Alunos que acumulem duas ordens de saída da sala de aula.

c) Alunos que sejam alvo da aplicação de participação disciplinar, pela prática de ato de indisciplina de pequena gravidade.

Artigo 134.º (Mudança de turma)

1. A decisão de aplicar medida educativa corretiva de mudança de turma é da exclusiva competência do/a Diretor/a do agrupamento de escolas, que, para o efeito, procede sempre à audição do Grupo de Supervisão Comportamental (GSC), diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor, caso exista. Preferencialmente deve também ser ouvido o Encarregado de Educação.

2. A aplicação de medida educativa corretiva de mudança de turma deverá ocorrer quando for manifestamente considerada como a solução pedagogicamente mais adequada para a proteção dos interesses educativos do próprio aluno e dos restantes alunos da turma, na salvaguarda do sucesso educativo.

3. A decisão de mudança de turma, só pode acontecer quando a mesma, não der lugar à criação de irregularidades na constituição de turmas e não contribuir para perturbar o funcionamento da turma onde o aluno venha a ser integrado, cujo Conselho de turma docentes pode, também, ser previamente auscultado, podendo-o ser na pessoa do(a) Diretor(a) de turma.

4. O Conselho de ano proponente deve, preferencialmente, propor a turma para a qual o aluno deve ser transferido.

Artigo 135.º (Repreensão Registada)

1. A aplicação de medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do/a Diretor/a, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do auto decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de fato e de direito que norteou tal decisão.

Artigo 136.º (Suspensão da escola)

1. A suspensão da escola consiste em impedir o aluno, de entrar nas instalações dos estabelecimentos que integram o Agrupamento. Aplica-se quando, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, considerado como infração disciplinar grave, esta seja reconhecidamente a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

2. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão por um período até 3 dias pode ser aplicada pelo/a Diretor/a do agrupamento de escolas, sob proposta do Grupo de Supervisão Comportamental (GSC), garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos fatos que a suportam.

3. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão por um período de 4 a 12 dias úteis é precedida da audição do aluno visado em processo disciplinar, em conformidade com os preceitos dispostos nos artigos 30º e 31º da **Lei 51/2012**, de 05 de setembro, sendo competente para a sua aplicação o/a Diretor/a do Agrupamento, que pode, previamente, ouvir o conselho de docentes da turma, convocando para este o professor tutor, caso exista.

4. Compete à/ao Diretor/a, 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, coresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento.

5. As faltas às aulas praticadas em consequência da aplicação de dias de suspensão da escola, devem ser consideradas, para todos os efeitos, faltas injustificadas.

Artigo 137.º (Divulgação à comunidade escolar das medidas educativas aplicadas)

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades preventivas e dissuasoras, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres dos alunos em geral, bem como a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança de todos os agentes educativos no exercício sua atividade profissional, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da Escola.

2. Neste sentido, torna-se imperativo o conhecimento por parte dos alunos e dos outros agentes educativos da comunidade escolar interna, das medidas educativas que vão sendo aplicadas aos alunos infratores, criando na comunidade uma imagem de justa e célere intervenção sobre os problemas disciplinares que ocorram e punição dos infractores.

3. Compete ao/à Diretor/a divulgar todas as medidas educativas sancionatórias aplicadas, exceptuando-se as de ordem de saída da sala de aula, através de circular informativa a ser explorada na, última semana de aulas de cada interrupção letiva para férias escolares, em todas as turmas pelos respetivos diretores de turma e documento informativo a afixar mensalmente, em local próprio público no interior da escola sede.

Secção III - Procedimento disciplinar

Artigo 138.º (Competências disciplinares e Tramitação Processual)

(De acordo com o expresso no art.º 30º e 31º da **Lei 51/2012**, de 5 de setembro, ou por outra Lei que o venha a alterar ou revogar)

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas *c*), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da **Lei n.º 51/2012**, é do/a Diretor/a, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor ser proferido no prazo de 2 dias úteis, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.

2. No mesmo prazo, a Diretora notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.

3. A Diretora do Agrupamento de escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

4. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação-

5. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.

6. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente que integre a comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do(a) Diretor(a) de turma.

7. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados

8. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete à Diretora do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º da **Lei 51/2012**;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do processo.

9. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola ou de expulsão de escola, a mesma é comunicada para decisão da Direção-geral de Educação, no prazo de 2 dias úteis, tendo este o prazo de 5 dias uteis para proferir decisão final, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.

10. Celeridade do procedimento disciplinar – Em conformidade com o disposto no artigo 31º da **Lei n.º 51/2012**, a instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

Artigo 139.º (Competências para aplicação de medidas educativas disciplinares)

1. Em resultado das alterações introduzidas pela **Lei n.º 51/2012**, de 05 de setembro, em matérias de procedimentos disciplinares, são, em síntese, medidas educativas disciplinares passíveis de ser aplicadas por quem tem competência para o efeito, as seguintes:

<table>
<tr><td colspan="2">MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS
(art.º 26.º)</td><td colspan="2">MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS
(art.º 28º)</td></tr>
<tr><td>MEDIDA</td><td>COMPETÊNCIA</td><td>MEDIDA</td><td>COMPETÊNCIA</td></tr>
<tr><td>Advertência</td><td>Dentro sala aula: professor.
Fora da sala de aula: pessoal docente e não docente</td><td>Repreensão registada</td><td>Professor quando infração ocorre dentro da sala de aula; Diretora quando ocorre fora da sala de aula</td></tr>
<tr><td>Ordem de saída da sala de aula</td><td>Professor</td><td>Suspensão da escola até 3 dias</td><td>Diretor/a.</td></tr>
<tr><td>Tarefas e atividades de integração escolar</td><td rowspan="3">Diretor/a, que deve ouvir o GSC, o(a) DT/professor(a) titular, o CT e o Tutor, caso exista.</td><td>Suspensão da escola de 4 a 12 dias</td><td>Diretor/a que pode ouvir o CT e professor tutor, caso exista. Obriga a Processo disciplinar</td></tr>
<tr><td>Condicionamento no acesso a espaços e equipamentos escolares</td><td>Transferência de escola</td><td rowspan="2">Diretor-Geral de Educação, mediante proposta do/a Diretor/a do agrupamento. Obriga a Processo disciplinar</td></tr>
<tr><td>Mudança de turma</td><td>Expulsão da escola</td></tr>
</table>

Artigo 140.º (Competência do conselho de turma disciplinar)

1. Em caso de convocatória, o conselho de turma disciplinar é competente, sem prejuízo da sua intervenção para advertir e repreender, para propor à Diretora as seguintes medidas disciplinares de:

a) Tarefas e atividades de integração escolar;

b) Condicionamento no acesso a espaços e equipamentos escolares;

c) Mudança de turma;

d) Suspensão da escola até 12 dias úteis;

e) Transferência de escola;

f) Expulsão da escola.

2. O conselho de turma disciplinar é constituído pelo/a Diretor/a, que convoca e preside, pelos professores titulares da turma, por um representante dos pais e Encarregados de educação dos alunos da turma, designado pela associação de pais e Encarregados de educação da escola ou, na sua inexistência, eleito de entre os Encarregados de educação dos alunos da turma, bem como, tratando-se do 3.º ciclo do Ensino Básico, pelo delegado ou subdelegado de turma.

3. A Diretora deve solicitar a presença no conselho de turma disciplinar de outros técnicos dos serviços especializados de orientação educativa, designadamente o professor tutor, caso exista.

4. As pessoas que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do conselho de turma disciplinar não podem nele participar, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que se dispõe no Código do Procedimento Administrativo sobre garantias de imparcialidade.

5. A não comparência dos representantes dos pais e Encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o conselho de turma disciplinar de reunir e deliberar.

Artigo 141.º (Participação)

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente à Diretora do Agrupamento de escolas.

2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou à diretora de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à Diretora do Agrupamento de escolas.

Artigo 142.º (Suspensão preventiva do aluno)

1. De acordo com o expresso no art.º 32 da **Lei 51/2012**, de 05 de setembro, ou por outra Lei que o venha a alterar ou revogar

Artigo 143.º (Decisão final do procedimento disciplinar)

1. De acordo com o expresso no art.º 33º da **Lei 51/2012**, de 5 de setembro, ou por outra Lei que o venha a alterar ou revogar

2. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de 2 dias úteis, a contar do momento em que a Diretora receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

3. Caso pretenda ouvir o conselho de turma deve convocá-lo com caráter de urgência, convocando também o professor tutor, caso exista, de modo a poder decidir dentro do prazo estabelecido.

4. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

5. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 28.º da **Lei 51/2012**, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

6. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola e de expulsão da Escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.

7. Da decisão proferida pelo/a Diretor/a-Geral de Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

8. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

9. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

10. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da Escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 4 e 5 anteriores, é obrigatoriamente

comunicada pelo/a Diretor/a da Escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 144.º (Execução da medida disciplinar)

De acordo com o expresso no art.º 34º da **Lei 51/2012**, de 5 de setembro, ou por outra Lei que o venha a alterar ou revogar

Artigo 145.º (Recurso da decisão disciplinar)

De acordo com o expresso no art.º 36º da **Lei 51/2012**, de 5 de setembro, ou por outra Lei que o venha a alterar ou revogar

Artigo 146.º (Intervenção dos pais e Encarregados de educação)

1. De acordo com o expresso nos artigos 43.º, 44º e 45.º da **Lei 51/2012**, de 5 de setembro, ou por outra Lei que o venha a alterar ou revogar, que regulamentam a responsabilidade dos pais e Encarregados de educação;

2. O incumprimento dos seus deveres e as contraordenações a que podem estar sujeitos em consequência da sua desresponsabilização e incumprimento em matérias relacionadas com a educação plena dos seus educandos e o cumprimento dos deveres destes, especialmente os comportamentais e de assiduidade.

Artigo 147.º (Equipa multidisciplinar do AECL)

1. De acordo com o expresso no artigo 35.º da **Lei 51/2012**, de 5 de setembro, ou por outra Lei que o venha a alterar ou revogar.

2. Esta equipa deve pautar as suas intervenções no âmbito da capacitação do aluno e parental tendo como referência boas práticas reconhecidas e acompanhar em permanência os alunos que revelem dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente perturbadores dos deveres dos alunos ou se encontrem na eminência de ultrapassar o limite máximo de faltas injustificadas.

3. A equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas pode integrar até um máximo de 12 elementos e deve contar com os seguintes elementos:

- **a)** Psicólogas escolares;
- **b)** Técnico superior de serviço social;
- **c)** Animador(a) sociocultural;
- **d)** Coordenador dos professores de apoio educativo;
- **e)** Delegado de disciplina de Matemática;
- **f)** Coordenador Pedagógico de curso (dos diretores de turma);
- **g)** Coordenador do Grupo de Supervisão Comportamental (GSC);

h) Coordenadores dos estabelecimentos de ensino com 1º ciclo;

i) Coordenador do Projeto TEIP 3.

4. A equipa multidisciplinar reúne ordinariamente após cada momento de avaliação intercalar ou sumativa ou, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocada pela respetiva coordenadora ou pelo/a Diretor/a do agrupamento.

5. A equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas deve prosseguir prioritariamente os seguintes objetivos:

a) Inventariar as situações problemáticas, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção;

b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;

c) Atuar preventivamente relativamente a esses alunos;

d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;

e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias; Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;

f) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;

g) Promover sessões de capacitação parental para EE com incumprimento reiterado dos seus deveres;

h) Promover a formação em gestão comportamental para pessoal não docente do agrupamento;

i) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e Encarregados de educação.

Secção IV - Disposições finais

Artigo 148.º (Responsabilidade civil e criminal)

1. De acordo com o expresso no art.º 38º da **Lei 51/2012**, de 5 de setembro, ou por outra Lei que o venha a alterar ou revogar.

8 – DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS ESCOLAS DO 1.º CICLO E AOS JI

Capítulo IX - Disposições comuns às Escolas do 1.º ciclo e à Educação Pré-escolar

Artigo 149.º (Horário e funcionamento)

1. O horário de funcionamento do JI do Cerrado da Bica é das 8hàs 19h. A EB1/JI da Mina funciona das 7h30m até às 19h. A EB1/JI/Creche Aprígio Gomes funciona das 7h30m até às 19h, incluindo os tempos letivos, as atividades de enriquecimento curricular e a componente de apoio à família.

2. A componente de apoio à família para os alunos do ensino Pré-escolar funciona: das 8hàs 9he das 15hàs 19h. A componente de apoio à família para os alunos do 1º Ciclo, funciona: das 7h30m às 9h e das 17h30m às 19h. Durante as interrupções letivas, a componente de apoio à família, funciona no horário de funcionamento dos respetivos estabelecimentos.

3. A componente letiva e as atividades de enriquecimento curricular no 1ºCiclo têm horário flexível entre as 9h e as 17h30m, incluindo 1h30m a 2h00m para almoço.

4. Os alunos não poderão entrar nas instalações das escolas do 1.º ciclo antes do início das atividades letivas e o horário de saída deverá ser rigorosamente cumprido, salvo os que frequentam a componente de apoio à família.

5. Os alunos das escolas do 1º ciclo beneficiam de atividades de enriquecimento curricular de frequência facultativa, mediante inscrição.

6. As atividades de enriquecimento curricular que ocorrem dentro ou fora do espaço escolar são da competência dos técnicos das atividades de enriquecimento curriculares e da responsabilidade do professor titular de turma.

7. O horário de funcionamento dos jardins de infância poderá contemplar momentos de atividades educativas, de animação e de apoio à família, de acordo com os pais e encarregados de educação, Autarquia e da Diretora.

Artigo 150.º (Material)

1. O aluno deve trazer para o estabelecimento de ensino, apenas o material que lhe for solicitado pelo educador/professor titular de turma.

2. O aluno não deve trazer brinquedos ou outros objetos, não se responsabilizando a escola ou a direção pelo desaparecimento desses objetos nem pelos danos que possam provocar noutros alunos.

Artigo 151.º (Indisposições e medicamentação)

1. Sempre que a criança acordar indisposta, o encarregado de educação deverá transmitir tal informação ao educador ou ao assistente operacional.

2. Caso a criança tenha necessidade de tomar um medicamento no horário de frequência do jardim de infância ou do 1º ciclo, o encarregado de educação deverá comunicar ao educador/professor titular de turma, por escrito e devidamente assinado, a dose e o horário da administração do mesmo, caso tal não conste de receita médica. Existindo receita, deve ser entregue fotocópia da mesma.

Artigo 152.º (Doenças contagiosas e parasitoses)

1. Se a criança estiver com febre ou doença infecto-contagiosa, a mesma não poderá frequentar o estabelecimento de ensino.

2. Na sequência de doença infecto-contagiosa, a criança não deverá frequentar o respetivo estabelecimento de ensino, só retomando a sua frequência mediante declaração médica atestando que a criança já se encontra curada, em conformidade com o **Decreto Regulamentar n.º 3/95**, de 27 de janeiro e com o Decreto-Lei n.º 229/94, de 13 de setembro.

3. Em situações de parasitoses, nomeadamente lêndeas ou piolhos, os encarregados de educação são responsáveis pelo tratamento imediato das crianças. Se a situação se mantiver, sem que se verifique qualquer intervenção dos encarregados de educação, o educador/professor titular de turma deve articular com o técnico de serviço social do Agrupamento e em caso de necessidade comunicar a situação à CPCJ, por negligência para com a criança e para com a saúde pública.

Artigo 153.º (Componente de apoio à família)

1. Por decisão do respetivo encarregado de educação e mediante inscrição, a criança poderá, antes do inicio ou após o termo das atividades letivas normais, frequentar atividades de apoio à família.

2. A componente de apoio à família, da competência de uma entidade parceira da CMA (Programa "Aprender a brincar"), funciona nas instalações da EB1/JI da Mina e Eb1/JI/Creche Aprígio Gomes, entre as 7h:30m e as 9h:00m e entre as 15h:00m e as 19h:30m para os alunos do Pré-escolar, e entre as 17h:30m e as 19h:00m para os alunos do 1º Ciclo. No JI do Cerrado da Bica, funciona entre as 8h:00m e as 9h:00m e entre as 15h:00m e as 19h:00m para os alunos do Pré-Escolar. Durante as interrupções letivas funciona entre as 8h:00m e as 19h. Pode, ainda, por acordo entre a Autarquia, o parceiro promotor da componente, a Direção do Agrupamento e os encarregados de educação, este período ser alargado.

3. Este acompanhamento é realizado por funcionários da entidade parceira da CMA.

4. As atividades que se desenvolvem neste período de extensão de horário são complementares às que se desenrolam no turno letivo, contemplando diversas áreas de desenvolvimento de forma a proporcionar à criança um crescimento harmonioso.

Artigo 154.º (Vigilância)

Nos intervalos das atividades letivas, os recreios serão vigiados por assistentes operacionais, animadora e técnicos das atividades enriquecimento curricular, de acordo com os horários estipulados em cada ano letivo.

Artigo 155.º (Contacto urgente com o docente)

1. Em caso de necessidade urgente de contacto com o docente no decurso das atividades letivas, o encarregado de educação deverá transmitir a mensagem à assistente operacional, o qual, por seu turno, dará dela conhecimento, para os devidos efeitos, ao docente em causa, a quem compete decidir se pode, ou não, recebê-lo naquele momento.

2. Os encarregados de educação devem privilegiar a hora de atendimento que os professores estabeleceram para esclarecimentos sobre o desenvolvimento de atividades, aprendizagens e comportamento do seu educando e utilizar o contacto referido no ponto 1, só mesmo em caso de extrema necessidade.

Artigo 156.º (Entradas de pessoas nas escolas)

1. Não serão permitidas entradas de pessoas externas ao serviço, durante o tempo letivo sem motivo que o justifique.

2. Quando houver necessidade de tratar qualquer assunto de carácter pedagógico, os interessados deverão contactar, prioritariamente, o educador/professor titular de turma. Para tratar de outros assuntos, serão encaminhados por uma assistente operacional para o coordenador de estabelecimento, ou, sua ausência, para a Diretora do Agrupamento de escolas.

Artigo 157.º (Saída de alunos)

1. No início do ano letivo os encarregados de educação preenchem um documento que fica na posse do educador/professor titular de turma onde se referenciam as pessoas com as quais o aluno pode sair. O educador/professor titular de turma dará disso conhecimento às assistentes operacionais quer o farão respeitar;

2. Qualquer alteração, no decurso do ano letivo, tem de ser formalizada por escrito e assinada, pelo encarregado de educação;

3. Em caso de divórcio entre os pais, a Escola regula-se pela decisão do Tribunal. Enquanto não houver decisão, o poder paternal pertence aos dois progenitores, logo a Escola não pode limitar a saída da criança quer com o pai, quer com a mãe.

Artigo 158.º (Saída extraordinária de alunos)

1. Se, por algum motivo de força maior, o aluno tiver de sair antes do fim do seu turno letivo, só o poderá fazer acompanhado pelo encarregado de educação ou por alguém que

venha em representação do mesmo e que esteja devidamente autorizado pelo encarregado de educação;

2. O educador/professor tem de ser informado pelo encarregado de educação, por escrito, sobre o horário de saída do aluno e quem o vai buscar à Escola;

Artigo 159.º (Permanência na Escola)

1. Os encarregados de educação deverão assegurar que a criança entra realmente na escola e não permanece na mesma para além do horário de funcionamento. No caso do estabelecimento de ensino encerrar por motivo de greve, os alunos não poderão permanecer no recinto escolar, com exceção dos alunos que se encontram inscritos na componente de apoio à família (CAF).

2. Para os alunos que permaneçam mais do que 30 minutos para além da hora de saída estabelecida, sem que tenha havido qualquer contacto prévio do encarregado de educação, a Escola deve contactar o encarregado de educação do aluno e, caso a situação não se resolva, deve contactar o agente da PSP-Escola Segura de modo a que a criança seja encaminhada para casa.

Artigo 160.º (Refeitório)

1. Os encarregados de educação são os responsáveis pela marcação atempada das refeições através da plataforma *on-line*, de modo a que possam usufruir das refeições, de acordo com as regras estabelecidas entre a Câmara Municipal e a empresa gestora do refeitório;

2. A marcação das refeições deve ser feita até às 23h:59m da véspera do dia da refeição. A marcação da refeição no próprio dia, pode ser feita até às 10h00m, mas implica um acréscimo de 30 cêntimos no custo da mesma.

3. Compete a cada Escola do 1º ciclo e JI, organizar-se para apurar, até ao intervalo da manhã, quais os alunos sem marcação realizada, a fim de contatar os respetivos encarregados de educação e resolver a situação.

Secção I - Disposições específicas dos Jardins de infância

Artigo 161.º (Dever de frequência)

1. As crianças deverão frequentar regularmente o jardim-de-infância justificando, quando disso for caso, a sua ausência temporária.

2. A criança só pode estar no jardim-de-infância no horário de funcionamento do mesmo. O horário de entrada no jardim-de-infância é às 9h:00m horas, com tolerância de 10 minutos.

Artigo 162.º (Especificidade dos Jardins de infância)

Dada a especificidade da educação pré-escolar, para além do disposto no presente Regulamento para a generalidade dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, são consignadas para os jardins de infância as disposições gerais de funcionamento que constam dos artigos seguintes.

Artigo 163.º (Princípios orientadores da organização curricular da Educação Pré-escolar)

1. As opções educativas e orientações curriculares que fundamentam a organização curricular da Educação Pré-escolar baseiam-se nos seguintes fundamentos articulados enunciados no **Despacho n.º 5220/97** de 4 de Agosto:

a) O desenvolvimento e a aprendizagem como vertentes indissociáveis;

b) O reconhecimento da criança como sujeito do processo educativo, o que significa partir do que a criança já sabe e valorizar os seus saberes como fundamento de novas aprendizagens;

c) A construção articulada do saber, abordando de uma forma globalizante e integrada as diferentes áreas do saber a contemplar;

d) Exigência de resposta a todas as crianças, com base numa pedagogia diferenciada, centrada na cooperação, em que cada criança beneficia do processo educativo desenvolvido com o grupo.

Artigo 164.º (Orientações curriculares da Educação Pré-escolar)

1. A organização e gestão curricular dos Estabelecimentos de Educação e de Ensino decorrem do quadro de referência estabelecido pela Lei de Bases do Sistema Educativo **(Lei nº 46/86**, de 14 de outubro) abrangendo as orientações curriculares da educação pré-escolar.

2. Estas orientações abrangem três áreas de desenvolvimento,: a Área de Formação Pessoal e Social, a Área de Expressão e Comunicação; da Educação Física, da Educação Artística (artes visuais; jogo dramático/teatro; música e dança), domínio da Linguagem Oral e Abordagem à Escrita e domínio da Matemática) e a Área de Conhecimento do Mundo.

Artigo 165.º (Objetivos pedagógicos da Educação Pré-escolar)

1. A Lei-quadro da Educação Pré-escolar, **Lei n.º 5/97** de 10 de Fevereiro, no âmbito dos princípios gerais pedagógicos define os seguintes objetivos para a Educação Pré-escolar:

a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de uma educação para a cidadania;

b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;

c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso escolar;

d) Estimular o desenvolvimento global das crianças, respeitando as suas características individuais e incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;

e) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;

f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;

g) Proporcionar a cada criança condições de bem estar emocional e afetivo, de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;

h) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;

i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

Artigo 166.º (Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar)

1. A educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.

2. A educação pré-escolar destina-se às crianças com idades compreendidas entre os três anos e a idade de ingresso no Ensino Básico e é ministrada em estabelecimentos de educação Pré-Escolar.

3. Por estabelecimento da educação pré-escolar, designado vulgarmente por jardim-de-infância, entende-se a instituição que presta serviços vocacionados para o desenvolvimento da criança, proporcionando-lhe, atividades educativas e de apoio à família.

4. A educação pré-escolar deve ter, essencialmente, uma preocupação com o desenvolvimento e a aprendizagem da criança, devendo por isso, ser capaz de proporcionar as experiências que acompanhem e estimulem o desenvolvimento psicomotor, cognitivo e sócio afetivo, as condições adequadas à aprendizagem das competências e dos saberes necessários ao progresso pessoal, social e académico da criança, criando-lhe, acima de tudo, uma disposição e um gosto pela aprendizagem.

Artigo 167.º (Material)

1. A criança deve trazer para o jardim-de-infância o material que lhe for solicitado pelo educador.

2. O aluno não deve trazer brinquedos ou outros objetos, não se responsabilizando a escola nem a direção pelo desaparecimento desse objetos nem pelos danos que possam provocar noutros alunos.

3. A criança deve usar bata, preferencialmente, da cor estipulada pela educadora de infância da sala. A bata já deve vir vestida de casa. Aconselham-se batas com elásticos nas mangas. A bata deverá estar devidamente identificada.

Artigo 168.º (Inscrições e Admissões na Educação Pré-Escolar)

1. As inscrições no Jardim-de-infância são efetuadas no portal das matrículas, de forma on-line, ou nos serviços administrativos da sede do Agrupamento, com a devida marcação, de forma a melhor rentabilizar os recursos.

2. A inscrição de crianças que completem três anos de idade entre 15 de setembro e 31 de dezembro é aceite a título condicional.

3. As admissões regem-se de acordo com o estipulado na lei vigente.

Artigo 169.º (Regime de Faltas e admissões no Jardim de infância)

1. No caso de existir lista de espera no jardim de infância e de modo a um melhor aproveitamento de todos os recursos atua-se do seguinte modo:

a) Ao fim de 10 dias de faltas consecutivas ao jardim-de-infância, a educadora comunicará o facto por escrito à Diretora, para que seja contactado telefonicamente e por carta registada, o encarregado de educação da criança em falta no sentido de saber qual o motivo de ausência.

b) A admissão de crianças que pretendam frequentar o jardim-de-infância no caso de existir vaga, só será feita até ao final do 1º semestre.

Artigo 170.º (Constituição de turmas no pré-escolar)

1. A constituição de turmas no pré-escolar rege-se pelos seguintes princípios:

a) Manter a constituição de turmas do ano anterior, desde que não exista parecer em contrário por parte do conselho de educadores sob proposta da educadora titular de grupo;

b) Os novos alunos são distribuídos equitativamente pelas turmas, garantindo a igualdade entre os géneros e as idades das crianças, privilegiando-se turmas com crianças com a mesma idade. Quando não for possível, não devem integrar crianças com diferença de idade igual ou superior a dois anos;

c) O número de alunos por turma é definido, em cada ano, pela rede escolar;

Secção II - Disposições específicas das escolas do 1.º Ciclo

Artigo 171.º (Horário de encerramento dos portões)

1. Os portões de acesso às escolas deverão ser encerrados 10 minutos após o início do horário letivo, permanecendo encerrados durante o período de funcionamento. Os portões poderão ser abertos antes do termo do turno letivo em função de necessidades específicas de funcionamento.

2. Para que se proceda à abertura dos portões, durante o período em que se encontrarem fechados, deverá ser utilizada a campainha.

Artigo 172.º (Critérios de avaliação)

1. Serão propostos ao Conselho Pedagógico pelo Conselho de Docentes, tendo em conta as orientações das metas curriculares e devem ser comuns às várias escolas do Agrupamento;

Artigo 173.º (Constituição de turmas do 1º ciclo)

1. A constituição de turmas rege-se pelos seguintes princípios, salvaguardando orientações da tutela que possam surgir em cada ano escolar:

a) As turmas devem ser constituídas de acordo com o ritmo de aprendizagem dos alunos, sob proposta do professor titular de turma;

b) Os alunos do 1º ano são distribuídos pelas turmas, garantindo a igualdade entre os géneros;

c) O número de alunos por turma é definido, em cada ano letivo, pela rede escolar.

d) O número de alunos por turma deve ser distribuído equitativamente;

e) Deve ser constituído o menor número possível de turmas que integrem alunos de diferentes anos de escolaridade.

Artigo 174.º (Admissão de alunos no 1º ano)

A admissão de alunos no 1º ano rege-se pela lei vigente.

Artigo 175.º (Atividades de enriquecimento curricular - AEC)

1. As AEC são implementadas numa lógica de escola a tempo inteiro, em conformidade com o disposto na lei em vigor. A entidade promotora das AEC é a Autarquia, sendo a contratação dos técnicos das actividades de Inglês e Atividade Física e Desportiva da responsabilidade do Agrupamento.

2. Os técnicos contratados pelo Agrupamento deverão participar nas reuniões e colaborar nos projectos de escola em função do número de horas de componente individual de trabalho, calculado proporcionalmente ao horário de trabalho de 40 horas.

3. Os técnicos das AEC devem respeitar as seguintes orientações:

a) Em cada semestre letivo, o professor titular de turma reúne com os técnicos das AEC, no mínimo uma vez para articular as atividades.

b) Os horários dos técnicos devem ser rigorosamente cumpridos. Sempre que, por algum imprevisto, um técnico se atrase, deverá contactar a Coordenadora de estabelecimento, de modo a que seja encontrada uma solução;

c) Durante o horário das AEC, a responsabilidade de vigilância dos alunos, para além dos demais professores, técnicos e assistentes operacionais, é, também, dos técnicos das AEC;

d) Os técnicos das AEC deverão acordar com os professores titulares de turma, a melhor forma de organizar, expor e arrumar os trabalhos realizados com os alunos;

e) Os registos de avaliação dos alunos, obrigatórios no final de cada semestre letivo, devem ser preenchidos na aplicação INOVAR até 48 horas antes das reuniões de avaliação de Conselho de Ano;

f) À saída os alunos devem ser acompanhados pelo técnico das AEC, que encaminhará a turma, em fila, desde a sala de aula até ao portão;

g) As actividades desenvolvidas deverão ser sumariadas na aplicação INOVAR.

Secção III - Disposições específicas da Creche

Artigo 176.º (Creche)

A gestão administrativa e pedagógica das instalações e serviços da Creche é da responsabilidade de uma IPSS, cuja parceria é celebrada entre a Santa Casa da Misericórdia e a Autarquia.

9 – Disposições finais e transitórias

Capítulo X - Disposições Finais e Transitórias

Artigo 177.º (Regimentos)

1. Todas estruturas de gestão intermédia, todos os espaços específicos das escolas, as escolas com creche, pré-escolar e 1º ciclo, devem funcionar no respeito pelo estabelecido neste regulamento, e deter o seu próprio regimento interno de funcionamento.

2. Os regimentos referidos em 1, consideram-se anexos a este regulamento e, são de arquivo obrigatório na Direção e serviços administrativos do Agrupamento de escolas.

3. Quando se refiram ao funcionamento de espaços na Escola sede e nas outras escolas, devem ter afixação em local público nas proximidades dos mesmos.

Artigo 178.º (Divulgação)

1. Constituindo o Regulamento Interno um documento central na vida do Agrupamento, o mesmo será, obrigatoriamente, divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo.

2. Estará disponível, para consulta em suporte de papel, um exemplar do Regulamento Interno em cada um dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento. Nos estabelecimentos do pré-escolar e do 1.º ciclo, estará guardado no gabinete do Coordenador. Na Escola sede, estará nos serviços administrativos do Agrupamento. A BECRE poderá também dispor de um exemplar em suporte de papel.

3. Estará disponível, em suporte digital, no site do Agrupamento, com hiperligações para os documentos legislativos importantes, na rede interna da Escola sede e em computador disponível nas salas de atendimento aos encarregados de educação, das várias escolas do Agrupamento.

4. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea *k*) do n.º 2 do artigo 43.º da **Lei n.º 51/2012**, conhecer o Regulamento Interno da Escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral. Essa declaração ficará arquivada no Processo Individual do Aluno.

Artigo 179.º (Processo de revisão do Regulamento Interno)

1. Ao processo de revisão do Regulamento Interno aplica-se o disposto no artigo 65.º do **Decreto-Lei n.º 75/2008**, de 22 de Abril, com a redação dada pelo, **Decreto-Lei nº 137/2012**, de 2 de julho, competindo ao Conselho Geral verificar da conformidade do mesmo com o respetivo Projeto Educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.

2. Para que seja desencadeado o processo de revisão do regulamento interno, a Diretora deve, após parecer do Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la para aprovação do Conselho Geral.

Artigo 180.º (Original)

O texto original do Regulamento Interno do Agrupamento, devidamente homologado pelo Conselho Geral, será confiado à guarda do/a Diretor/a.

Artigo 181.º (Omissões)

A interpretação do presente regulamento e a resolução dos casos omissos, são da responsabilidade do/a Diretor/a, podendo consultar o Conselho Pedagógico se tal se justificar, aplicando-se em matéria de processo, subsidiariamente, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 182.º (Legislação subsidiária)

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente diploma, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 183.º (Entrada em vigor)

O presente regulamento produz efeitos 5 dias úteis após a aprovação pelo Conselho Geral.

APROVADO, em reunião de Conselho Geral, realizada no dia 28 de outubro de 2021.

A Presidente do Conselho Geral	A Diretora do Agrupamento
Dulce Perdigão	Sónia Baptista

10 - ANEXOS

ANEXO A - Índice Remissivo de artigos

REGISTO E DESCRIÇÃO DAS REVISÕES AO REGULAMENTO i
1 – PREÂMBULO 1
2 – A ESCOLA 2
Capítulo I - Objeto e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno 2
Artigo 1.º (Definição) 2
Artigo 2.º (Âmbito de aplicação) 2
Artigo 3.º (Constituição e escola sede do Agrupamento) 2
Artigo 4.º (Regime e objetivos) 2
Artigo 5.º (Princípios orientadores da administração do Agrupamento) 3
Artigo 6.º (Administração e gestão do Agrupamento) 3
Capítulo II - Funcionamento do Agrupamento 4
Artigo 7.º (Aulas) 4
Artigo 8.º (Início e termo das aulas) 4
Artigo 9.º (Turnos e horários) 5
Artigo 10.º (Visitas de estudo) 5
Artigo 11.º (Cartão eletrónico e acesso ao espaço escolar) 8
Artigo 12.º (Espaços físicos) 11
Artigo 13.º (Segurança dos espaços escolares) 11
Artigo 14.º (Recursos humanos) 12
Artigo 15.º (Reuniões) 12
Artigo 16.º (Atas) 12
Artigo 17.º (Registo Digital) 13
Artigo 18.º (Critérios de admissão de alunos na escola sede) 13
Artigo 19.º (Critérios para constituição de turmas) 13
3 – ÓRGÃOS DE GESTÃO 15
Capítulo III – Estrutura organizacional 15
Artigo 20.º (Órgãos de administração e gestão) 15
Secção I - Conselho Geral do Agrupamento 15
Artigo 21.º (Conselho Geral) 15
Artigo 22.º (Composição do Conselho Geral) 15
Artigo 23.º (Designação dos representantes) 15
Artigo 24.º (Eleição dos representantes dos docentes) 16
Artigo 25.º (Eleição dos representantes do pessoal não docente) 16
Artigo 26.º (Produção de efeitos) 16
Secção II – Diretor(a) 17

Artigo 27.º (Diretor/a) 17
Secção III - Conselho Pedagógico 17
Artigo 28.º (Conselho Pedagógico) 17
Artigo 29.º (Composição do Conselho Pedagógico) 17
Secção IV - Conselho Administrativo 18
Artigo 30.º (Conselho Administrativo) 18
Capítulo IV - Coordenação de estabelecimentos 18
Artigo 31.º (Coordenação de estabelecimento) 18
Artigo 32.º (Reuniões de coordenação) 18
4 – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E SERVIÇOS 19
Capítulo V - Organização pedagógica 19
Artigo 33.º (Estruturas de coordenação e supervisão) 19
Artigo 34.º (Competências das estruturas de coordenação e supervisão pedagógica) 20
Secção I - Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica 20
Subsecção I - Estruturas para a articulação e gestão curricular 20
Artigo 35.º (Competências das estruturas de articulação e gestão curricular) 20
Artigo 36.º (Funcionamento) 21
Artigo 37.º (Coordenação das estruturas de articulação e gestão curricular) 21
Artigo 38.º (Mandato do coordenador) 22
Artigo 39.º (Competências dos departamentos curriculares) 22
Artigo 40.º (Conselho do grupo de docência/ano) 23
Artigo 41.º (Competências do conselho de grupo de docência/ano) 23
Artigo 42.º (Funcionamento do conselho de grupo de docência/ano) 23
Artigo 43.º (Delegado de disciplina/Coordenador de ano) 23
Subsecção II - Estruturas para Organização das atividades de turma 24
Artigo 44.º (Organização das atividades de turma) 24
Artigo 45.º (Funcionamento do conselho de ano) 25
Artigo 46.º (Coordenação de curso) 25
Artigo 47.º (Funcionamento do conselho de diretores de turma) 25
Artigo 48.º (Tutorias) 26
Artigo 49.º (Trocas de serviço docente) 27
Artigo 50.º (Ausência imprevista de professor) 28
Subsecção III – Outras estruturas de Coordenação 28
Subsecção III. 1 – Desporto Escolar 28
Artigo 51.º (Desporto Escolar) 28
Subsecção III.2 – Tecnologia de Informação e Comunicação 29
Artigo 52.º (utilização das infraestruturas e equipamentos TIC do Agrupamento) 30
Secção II - Serviços 30

Artigo 53.º (Serviços).....30
Subsecção I – Serviços Administrativos 31
Artigo 54.º (Administração Escolar).....31
Artigo 55.º (Conselho Administrativo).....31
Artigo 56.º (Ação Social Escolar).....32
Subsecção II – Serviços Técnico Pedagógicos 36
Subsecção II.1 - Biblioteca escolar/ Centro de Recursos Educativos 36
Artigo 57.º (Enquadramento das BE/CREs) 36
Artigo 58.º (Organização e gestão da BE) 36
Artigo 59.º (Recursos Humanos da BE).....36
Artigo 60.º (Competências da equipa educativa das BE) 37
Artigo 61.º (Política documental das BE).....38
Subsecção II.2 – Serviços de Psicologia e Orientação 38
Artigo 62.º (Serviço de Psicologia e Orientação) 38
Subsecção II.3 – Serviço Social 39
Artigo 63.º (Serviço Social).....39
Subsecção II.4 - Educação Especial.....41
Artigo 64.º (Educação Especial).....41
Artigo 65.º (Outros apoios educativos) 42
Artigo 66.º (Apoio ao Estudo).....42
Subsecção II.5 – Animação e Mediação Sociocultural.....42
Artigo 67.º (Animação e Sociocultural) 42
Secção III - Outras Estruturas 43
Artigo 68º (Outras Instalações e Equipamento) 43
Artigo 69º (Supervisão comportamental) 44
Artigo 70º (Equipa multidisciplinar do Projeto TEIP) 46
5 – AVALIAÇÃO 48
Capítulo VI - Avaliação dos alunos 48
Artigo 71.º (Avaliação das aprendizagens) 48
Artigo 72.º (Princípios da Avaliação).....48
Artigo 73.º (Efeitos da Avaliação) 49
Artigo 74.º (Outros procedimentos – Avaliação Sumativa) 49
6 – MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR.....51
Capítulo VII - Direitos e deveres dos membros 51
Artigo 75.º (Comunidade Educativa) 51
Artigo 76.º (Comunidade Escolar) 51
Artigo 77.º (Intervenção dos pais) 51
Artigo 78.º (Intervenção do pessoal docente e não docente) 51

Artigo 79.º (Intervenção do Agrupamento) 52
Artigo 80.º (Intervenção de outras entidades) 52
Secção I - Direitos e deveres gerais dos membros 53
Artigo 81.º (Direitos gerais da comunidade escolar) 53
Artigo 82.º (Deveres gerais da comunidade escolar) 53
Secção II - Direitos e deveres gerais dos alunos 53
Subsecção I- Estatuto do aluno.....53
Artigo 83.º (Estatuto de aluno) 53
Artigo 84.º (Frequência escolar) 54
Artigo 85.º (Processo Individual do Aluno) 54
Subsecção II - Direitos dos alunos 55
Artigo 86.º (Direitos dos alunos) 55
Artigo 87.º (Direitos de participação e de representação) 55
Artigo 88.º (Assembleia de Turma) 56
Artigo 89.º (Delegado e Subdelegado de Turma) 56
Artigo 90.º (Assembleia de Delegados e Subdelegados de Turma) 57
Artigo 91.º (Direito de associação) 58
Artigo 92.º (Valorização de comportamentos meritórios dos alunos) 58
Artigo 93.º (Quadro de Honra) 59
Artigo 94.º (Utilização de instalações e equipamentos) 60
Subsecção III - Deveres dos alunos.....62
Artigo 95.º (Deveres dos alunos) 62
Subsecção IV - Deveres de assiduidade 65
Artigo 96.º (Frequência e assiduidade) 65
Artigo 97.º (Faltas justificadas) 66
Artigo 98.º (Ausências de material didático) 66
Artigo 99.º (Atraso na chegada às atividades letivas) 67
Artigo 100.º (Justificação de faltas) 68
Artigo 101.º (Faltas injustificadas) 68
Artigo 102.º (Comunicação aos encarregados de educação) 68
Artigo 103.º (Excesso grave de faltas) 69
Artigo 104.º (Efeitos da falta de assiduidade) 69
Artigo 105.º (Efeitos da falta de assiduidade dos alunos dos Cursos Vocacionais) 70
Secção III - Direitos e Deveres Gerais dos outros agentes educativos 70
Subsecção I - Direitos e Deveres do Pessoal Docente 70
Artigo 106.º (Direitos do Pessoal docente) 70
Artigo 107.º (Utilização de equipamentos e de instalações) 70
Artigo 108.º (Direito de reunião) 71

Artigo 109.º (Deveres gerais do Pessoal docente) 71
Artigo 110.º (Deveres específicos do pessoal docente) 71
Artigo 111.º (Deveres do docente na sala de aula e reuniões) 71
Artigo 112.º (Direito à avaliação de desempenho)....71
Subsecção II - Direitos e Deveres do Pessoal não docente 72
Artigo 113.º (Direitos do pessoal não docente) 72
Artigo 114.º (Deveres gerais do pessoal não docente) 72
Artigo 115.º (Deveres especiais do pessoal não docente)....72
Artigo 116.º (Avaliação do desempenho do pessoal não docente) 72
Subsecção III - Papel especial dos Pais e Encarregados de Educação....73
Artigo 117.º (Pais e Encarregados de Educação) 73
Artigo 118.º (Direitos dos Pais e Encarregados de educação)....73
Artigo 119.º (Deveres dos pais e Encarregados de educação) 74
Artigo 120.º (Formas de comunicação com pais e Encarregados de educação)....74
Artigo 121.º (Associação de pais e Encarregados de educação)....75
7 – MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES 76
Capítulo VIII - Medidas educativas disciplinares 76
Secção I - Infração disciplinar....76
Artigo 122.º Qualificação de infração disciplinar 76
Secção II - Medidas educativas disciplinares....76
Artigo 123.º (Finalidades das medidas disciplinares) 76
Artigo 124.º (Determinação da medida disciplinar)....76
Artigo 125.º (Medidas corretivas)....76
Artigo 126.º (Medidas disciplinares sancionatórias) 77
Artigo 127.º (Cúmulo de medidas disciplinares) 78
Artigo 128.º (Advertência) 78
Artigo 129.º (Ordem de saída da sala de aula - OSSA) 78
Artigo 130.º (Atividades de ocupação dos alunos na sequência de OSSA) 78
Artigo 131.º (Telemóveis e equipamentos eletrónicos na sala de aula) 78
Artigo 132.º (Tarefas e atividades de integração escolar)....78
Artigo 133.º (Condicionamento no acesso a espaços escolares ou de utilização de equipamentos) 80
Artigo 134.º (Mudança de turma) 81
Artigo 135.º (Repreensão Registada)....81
Artigo 136.º (Suspensão da escola)....82
Artigo 137.º (Divulgação à comunidade escolar das medidas educativas aplicadas) 82
Secção III - Procedimento disciplinar 83
Artigo 138.º (Competências disciplinares e Tramitação Processual) 83

Artigo 139.º (Competências para aplicação de medidas educativas disciplinares) 84
Artigo 140.º (Competência do conselho de turma disciplinar) 84
Artigo 141.º (Participação) 85
Artigo 142.º (Suspensão preventiva do aluno) 85
Artigo 143.º (Decisão final do procedimento disciplinar) 86
Artigo 144.º (Execução da medida disciplinar) 87
Artigo 145.º (Recurso da decisão disciplinar) 87
Artigo 146.º (Intervenção dos pais e Encarregados de educação) 87
Artigo 147.º (Equipa multidisciplinar do AECL) 87
Secção IV - Disposições finais 88
Artigo 148.º (Responsabilidade civil e criminal) 88
8 – DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS ESCOLAS DO 1.º CICLO E AOS JI 89
Capítulo IX - Disposições comuns às Escolas do 1.º ciclo e à Educação Pré-escolar 89
Artigo 149.º (Horário e funcionamento) 89
Artigo 150.º (Material) 89
Artigo 151.º (Indisposições e medicamentação) 89
Artigo 152.º (Doenças contagiosas e parasitoses) 90
Artigo 153.º (Componente de apoio à família) 90
Artigo 154.º (Vigilância) 90
Artigo 155.º (Contacto urgente com o docente) 91
Artigo 156.º (Entradas de pessoas nas escolas) 91
Artigo 157.º (Saída de alunos) 91
Artigo 158.º (Saída extraordinária de alunos) 91
Artigo 159.º (Permanência na Escola) 92
Artigo 160.º (Refeitório) 92
Secção I - Disposições específicas dos Jardins de infância 92
Artigo 161.º (Dever de frequência) 92
Artigo 162.º (Especificidade dos Jardins de infância) 92
Artigo 163.º (Princípios orientadores da organização curricular da Educação Pré-escolar) 93
Artigo 164.º (Orientações curriculares da Educação Pré-escolar) 93
Artigo 165.º (Objetivos pedagógicos da Educação Pré-escolar) 93
Artigo 166.º (Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar) 94
Artigo 167.º (Material) 94
Artigo 168.º (Inscrições e Admissões na Educação Pré-Escolar) 95
Artigo 169.º (Regime de Faltas e admissões no Jardim de infância) 95
Artigo 170.º (Constituição de turmas no pré-escolar) 95
Secção II - Disposições específicas das escolas do 1.º Ciclo 95
Artigo 171.º (Horário de encerramento dos portões) 95

Artigo 172.º (Critérios de avaliação).....96
Artigo 173.º (Constituição de turmas do 1º ciclo).....96
Artigo 174.º (Admissão de alunos no 1º ano).....96
Artigo 175.º (Atividades de enriquecimento curricular - AEC).....96
Secção III - Disposições específicas da Creche.....97
Artigo 176.º (Creche).....97
9 – Disposições finais e transitórias.....98
Capítulo X - Disposições Finais e Transitórias.....98
Artigo 177.º (Regimentos).....98
Artigo 178.º (Divulgação).....98
Artigo 179.º (Processo de revisão do Regulamento Interno).....98
Artigo 180.º (Original).....99
Artigo 181.º (Omissões).....99
Artigo 182.º (Legislação subsidiária).....99
Artigo 183.º (Entrada em vigor).....99
10 - ANEXOS.....100
ANEXO A - Índice Remissivo de artigos.....100
ANEXO B – Referências legislativas.....107

ANEXO B – Referências legislativas

Regime de Autonomia das Escolas:
- Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril
- Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho

Lei de Bases do Sistema Educativo:
- Lei n.º 46/1986, de 14 de outubro

Educação Inclusiva:
- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho
- Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro

Currículo dos Ensinos Básico e Secundário / princípios orientadores da avaliação
- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho

Regime de avaliação e Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória:
- Despacho n.º 6478/2017, 26 de julho
- Despacho n.º 5908/2017, de 5 de julho

Matrícula e Renovação de Matrícula
- Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril
- Despacho Normativo n.º 5/2020
- Despacho Normativo n.º 10-B/2021, de 14 de abril

Organização do ano letivo:
- Despacho Normativo n.º 10-B/2018
- Orientações do ano escolar 2021/22
- Despacho n.º 6726-A/2021, de 8 de julho

Estatuto do Aluno:
- Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro

Estatuto da Carreira Docente:
- Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro

Serviço de Psicologia e orientação:
- Decreto-Lei n.º 300/97, de 31 de outubro

Assistentes técnicos (TSSS; TSASC):
- Recomendação n.º 4/2020, de 23 de outubro

Regime Jurídico das Autarquias Locais:
- Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

Código do Procedimento Administrativo:
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014