



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ESTREMOZ



REGULAMENTO INTERNO

NOVEMBRO 2022

Índice Geral

Capítulo I - Definição e Âmbito de Aplicação	1
Capítulo II - Estrutura Organizacional	5
Secção I - Conselho Geral	5
Secção II - Diretor	11
Secção III - Conselho Pedagógico	18
Secção IV - Conselho Administrativo	22
Secção V - Coordenação de Estabelecimento	23
Capítulo III - Organização Pedagógica Estruturas de Coordenação e Supervisão	25
Secção I - Departamentos Curriculares	26
Secção II - Conselho de Área Disciplinar/ Conselho de Ano	30
Secção III - Outras Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógicas.....	32
Subsecção I - Plano Estratégico de Educação para a Cidadania e Desenvolvimento de agrupamento	33
Subsecção II - Organização das Atividades dos Grupos e das Turmas	34
Subsecção III - Núcleo de Projetos.....	38
Secção IV - Recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão	40
Subsecção I - Recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão.....	41
Subsecção II - Recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão	44
Subsecção III - Recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão	47
Secção V - Biblioteca Escolar	49
Subsecção I - Recursos Humanos	52
Secção VI - Outras Estruturas	55
Subsecção I - Atividades de Enriquecimento Curricular/ Atividades de Animação e Apoio à Família	55
Subsecção II - Gabinete de Autoavaliação - GAA.....	57
Secção VII - Componentes Curriculares Complementares	59
Subsecção I - Desporto Escolar	60
Subsecção II - Clubes.....	62
Capítulo IV - Intervenientes no Processo Educativo	64

Secção I - Âmbito.....	64
Secção II - Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa	65
Capítulo V - Direitos e Deveres dos Alunos.....	67
Secção I - Estatuto de Aluno.....	67
Secção II - Direitos dos Alunos	69
Subsecção I - Prémios de Mérito	72
Subsecção II - Direitos de Participação e de Representação	72
Secção III - Deveres dos Alunos	76
Secção IV - Assiduidade dos Alunos	79
Subsecção I - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.....	83
Capítulo VI - Pessoal Docente	90
Secção I - Direitos	90
Secção II - Deveres.....	91
Secção III - Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente	94
Capítulo VII - Pessoal não Docente.....	95
Secção I - Direitos	95
Secção II - Deveres.....	96
Secção III - Assistentes Técnicos.....	97
Secção IV - Assistentes Operacionais	98
Secção V - Vigilante da Equipa de Missão para a Segurança Escolar – EMSE	100
Capítulo VIII - Pais e Encarregados de Educação	101
Secção I - Associação de Pais e Encarregados de Educação.....	101
Capítulo IX - Avaliação das Aprendizagens.....	107
Secção I - Avaliação Interna.....	109
Secção II - Revisão dos Resultados da Avaliação	112
Capítulo X - Disposições Específicas.....	114
Capítulo XI - Disposições Comuns.....	118
Capítulo XII - Disposições Finais	121
Anexo 1 - CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS/TURMAS	123

Índice Específico

Capítulo I - Definição e Âmbito de Aplicação.....	1
Artigo 1.º - Agrupamento de Escolas de Estremoz.....	1
Artigo 2.º - Escola Sede.....	2
Artigo 3.º - Regime e Objetivos	2
Artigo 4.º - Âmbito de Aplicação	2
Artigo 5.º - Princípios Orientadores e Objetivos da Administração do Agrupamento	2
Artigo 6.º - Administração e Gestão do Agrupamento.....	3
Artigo 7.º - Incompatibilidades.....	3
Capítulo II - Estrutura Organizacional.....	5
Artigo 8.º - Órgãos de Administração e Gestão.....	5
Secção I - Conselho Geral	5
Artigo 9.º - Definição	5
Artigo 10.º - Composição	5
Artigo 11.º - Competências.....	6
Artigo 12.º - Funcionamento	7
Artigo 13.º - Designação dos Representantes	8
Artigo 14.º - Eleições dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente.....	9
Artigo 15.º - Produção de Efeitos	10
Artigo 16.º - Mandato.....	10
Artigo 17.º - Regimento	10
Secção II - Diretor	11
Artigo 18.º - Diretor	11
Artigo 19.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor.....	11
Artigo 20.º - Competências.....	11
Artigo 21.º - Recrutamento	13
Artigo 22.º - Procedimento Concursal	13
Artigo 23.º - Candidatura.....	14
Artigo 24.º - Avaliação das candidaturas.....	14
Artigo 25.º - Eleição	16
Artigo 26.º - Posse	16
Artigo 27.º - Mandato.....	16
Artigo 28.º - Funcionamento	17

Artigo 29.º - Assessoria da Direção.....	18
Secção III - Conselho Pedagógico	18
Artigo 30.º - Conselho Pedagógico	18
Artigo 31.º - Composição	18
Artigo 32.º - Competências.....	19
Artigo 33.º - Designação dos Representantes	20
Artigo 34.º - Mandato.....	20
Artigo 35.º - Regime de Funcionamento	20
Artigo 36.º - Secções do Conselho Pedagógico	21
Artigo 37.º - Secção de Avaliação do Desempenho Docente	21
Artigo 38.º - Regimento	22
Secção IV - Conselho Administrativo.....	22
Artigo 39.º - Conselho Administrativo	22
Artigo 40.º - Composição	22
Artigo 41.º - Competências.....	23
Artigo 42.º - Funcionamento	23
Artigo 43.º - Regimento	23
Secção V - Coordenação de Estabelecimento	23
Artigo 44.º - Coordenação de Estabelecimento	23
Artigo 45.º - Coordenador/Responsável de Estabelecimento.....	24
Artigo 46.º - Competências.....	24
Artigo 47.º - Reuniões de Coordenação	24
Artigo 48.º - Regimento	25
Capítulo III - Organização Pedagógica Estruturas de Coordenação e Supervisão.....	25
Artigo 49.º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	25
Artigo 50.º - Articulação e Gestão Curricular	25
Artigo 51.º - Outras Estruturas de Coordenação.....	26
Artigo 52.º - Estruturas	26
Secção I - Departamentos Curriculares	26
Artigo 53.º - Departamentos Curriculares	26
Artigo 54.º - Competências.....	27
Artigo 55.º - Funcionamento	28
Artigo 56.º - Regimento	28

Artigo 57.º - Coordenação	28
Artigo 58.º - Eleição e Mandato do Coordenador	29
Secção II - Conselho de Área Disciplinar/ Conselho de Ano	30
Artigo 59.º - Conselho de Área Disciplinar/Conselho de Ano.....	30
Artigo 60.º - Competências.....	30
Artigo 61.º - Funcionamento	31
Artigo 62.º - Regimento	31
Artigo 63.º - Subcoordenador.....	31
Artigo 64.º - Eleição e Mandato do Subcoordenador de Área Disciplinar/Ano	32
Secção III - Outras Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógicas.....	32
Artigo 65.º - Estruturas	33
Subsecção I - Plano Estratégico de Educação para a Cidadania e Desenvolvimento de agrupamento	33
Artigo 66.º - Plano Estratégico de Educação para A Cidadania e Desenvolvimento de agrupamento	33
Artigo 67.º - Mandato do Coordenador	33
Artigo 68.º - Competências do Coordenador do Plano Estratégico de Educação para A Cidadania e Desenvolvimento	33
Artigo 69.º - Constituição da Equipa do Plano Estratégico de Educação para A Cidadania e Desenvolvimento	34
Artigo 70.º - Funcionamento da Equipa do Plano Estratégico de Educação para A Cidadania e Desenvolvimento	34
Subsecção II - Organização das Atividades dos Grupos e das Turmas	34
Artigo 71.º - Organização das Atividades dos Grupos e das Turmas.....	34
Artigo 72.º - Coordenação das Atividades de Grupo/ Turma/Conselho de Turma	35
Artigo 73.º - Funcionamento do Conselho de Turma	36
Artigo 74.º - Coordenação de Ciclo/Ano	36
Artigo 75.º - Competências.....	36
Artigo 76.º - Funcionamento	37
Artigo 77.º - Regimento	37
Artigo 78.º - Coordenação	37
Artigo 79.º - Competências do Subcoordenador.....	38
Subsecção III - Núcleo de Projetos.....	38
Artigo 80.º - Núcleo de Projetos	38
Artigo 81.º - Competências do Núcleo de Projetos	39

Artigo 82.º - Mandato do Coordenador do Núcleo de Projetos.....	39
Artigo 83.º - Competências do Coordenador do Núcleo de Projetos.....	39
Artigo 84.º - Funcionamento do Núcleo de projetos	40
Artigo 85.º - Regimento do Núcleo de Projetos	40
Secção IV - Recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão	40
Artigo 86.º - Identificação dos recursos específicos.....	40
Subsecção I - Recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão.....	41
Artigo 87.º - Docentes de Educação Especial	41
Artigo 88.º - Equipa de técnicos especializados do Agrupamento	42
Artigo 89.º - Competências e Atribuições.....	43
Artigo 90.º - Funcionamento da ETEAEE	43
Artigo 91.º - Assistentes Operacionais afetos ao CAA.....	44
Subsecção II - Recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão.....	44
Artigo 92.º - Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva- EMAEI	44
Artigo 93.º - Competências do coordenador da EMAEI	45
Artigo 94.º - Competências da EMAEI	45
Artigo 95.º - Centro de apoio à aprendizagem - CAA	45
Artigo 96.º - Objetivos específicos do Centro de apoio à aprendizagem.....	46
Artigo 97.º - Espaço Físico do Centro de apoio à aprendizagem.....	46
Subsecção III - Recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão	47
Artigo 98.º - Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância	47
Artigo 99.º - Objetivos do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância	47
Artigo 100.º - Centros de recursos para a inclusão-CRI.....	48
Artigo 101.º - Cooperação e parceria	48
Secção V - Biblioteca Escolar	49
Artigo 102.º - Biblioteca Escolar – BE	49
Artigo 103.º - Competências das BE	50
Artigo 104.º - Representação no Conselho Pedagógico	51
Artigo 105.º - Plano Anual de Atividades.....	51
Artigo 106.º - Regimento	51
Subsecção I - Recursos Humanos	52

Artigo 107.º - Equipa de apoio ao professor bibliotecário	52
Artigo 108.º - Competências da Equipa de apoio ao professor bibliotecário	52
Artigo 109.º - Professor bibliotecário	53
Artigo 110.º - Competências do Professor bibliotecário	53
Artigo 111.º - Assistentes operacionais	54
Artigo 112.º - Competências dos assistentes operacionais	54
Artigo 113.º - Colaboradores da BE	54
Secção VI - Outras Estruturas	55
Subsecção I - Atividades de Enriquecimento Curricular/ Atividades de Animação e Apoio à Família	55
Artigo 114.º - Atividades Enriquecimento Curricular/Atividades de Animação e Apoio à Família	55
Subsecção II - Gabinete de Autoavaliação - GAA	57
Artigo 115.º - Gabinete de Autoavaliação	57
Artigo 116.º - Composição	58
Artigo 117.º - Competências	58
Artigo 118.º - Designação dos Representantes	59
Artigo 119.º - Mandato	59
Artigo 120.º - Regimento	59
Secção VII - Componentes Curriculares Complementares	59
Artigo 121.º - Componentes Curriculares Complementares	59
Subsecção I - Desporto Escolar	60
Artigo 122.º - Desporto Escolar	60
Artigo 123.º - Plano do Clube do Desporto Escolar - PCDE	60
Artigo 124.º - Grupos-Equipa	61
Artigo 125.º - Modalidades/ responsáveis pelas modalidades	61
Artigo 126.º - Coordenador Técnico do Clube de Desporto Escolar	61
Subsecção II - Clubes	62
Artigo 127.º - Clubes	62
Artigo 128.º - Regimento	63
Capítulo IV - Intervenientes no Processo Educativo	64
Secção I - Âmbito	64
Artigo 129.º - Intervenção dos Pais	64
Artigo 130.º - Intervenção do Pessoal Docente e não Docente	64

Artigo 131.º - Intervenção do Agrupamento	64
Artigo 132.º - Intervenção de outras Entidades	65
Secção II - Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa	65
Artigo 133.º - Direitos Gerais da Comunidade Educativa	65
Artigo 134.º - Deveres Gerais da Comunidade Educativa	66
Capítulo V - Direitos e Deveres dos Alunos.....	67
Secção I - Estatuto de Aluno.....	67
Artigo 135.º - Estatuto de Aluno.....	67
Artigo 136.º - Perda do Estatuto de Aluno	67
Artigo 137.º - Transferência de Alunos.....	67
Artigo 138.º - Identificação dos Alunos	68
Artigo 139.º - Frequência Escolar	68
Artigo 140.º - Processo Individual do Aluno	68
Secção II - Direitos dos Alunos	69
Artigo 141.º - Direitos dos Alunos	69
Subsecção I - Prémios de Mérito	72
Artigo 142.º - Prémios de Mérito	72
Subsecção II - Direitos de Participação e de Representação	72
Artigo 143.º - Direitos de Participação e de Representação	72
Artigo 144.º - Assembleia de Turma.....	73
Artigo 145.º - Delegado e Subdelegado de Turma	73
Artigo 146.º - Assembleia de Delegados de Turma	74
Artigo 147.º - Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos	75
Artigo 148.º - Direito de Associação	75
Artigo 149.º - Regimento	76
Secção III - Deveres dos Alunos	76
Artigo 150.º - Deveres dos Alunos.....	76
Secção IV - Assiduidade dos Alunos	79
Artigo 151.º - Controlo da assiduidade dos alunos	79
Artigo 152.º - Justificação de Faltas.....	80
Artigo 153.º - Faltas e sua natureza.....	81
Artigo 154.º - Excesso Grave de Faltas	82

Subsecção I - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.....	83
Artigo 155.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	84
Artigo 156.º - Medidas de recuperação e integração.....	84
Artigo 157.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas	85
Artigo 158.º - Finalidades e determinação das medidas disciplinares	86
Artigo 159.º - Medidas corretivas.....	86
Artigo 160.º - Procedimento pelo uso indevido de Equipamento, Instrumento ou Engenho Eletrónico ...	89
Artigo 161.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	89
Capítulo VI - Pessoal Docente	90
Secção I - Direitos	90
Artigo 162.º - Direitos	90
Secção II - Deveres.....	91
Artigo 163.º - Deveres Gerais	91
Artigo 164.º - Deveres para com os Alunos	91
Artigo 165.º - Deveres para com a Escola e os outros Docentes.....	92
Artigo 166.º - Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação	93
Artigo 167.º - Deveres do Docente na Sala de Aula	93
Secção III - Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente	94
Artigo 168.º - Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente	94
Capítulo VII - Pessoal não Docente.....	95
Secção I - Direitos	95
Artigo 169.º - Direitos do Pessoal não Docente	95
Secção II - Deveres.....	96
Artigo 170.º - Deveres Gerais do Pessoal não Docente.....	96
Artigo 171.º - Deveres específicos do Pessoal não Docente	97
Secção III - Assistentes Técnicos.....	97
Artigo 172.º - Assistentes Técnicos.....	97
Secção IV - Assistentes Operacionais	98
Artigo 173.º - Assistentes Operacionais	98
Artigo 174.º - Encarregado Operacional.....	98
Artigo 175.º - Deveres Específicos dos Assistentes Operacionais	99
Secção V - Vigilante da Equipa de Missão para a Segurança Escolar – EMSE	100

Artigo 176.º - Vigilante da Equipa de Missão para a Segurança Escolar - EMSE	100
Capítulo VIII - Pais e Encarregados de Educação	101
Artigo 177.º - Definição	101
Secção I - Associação de Pais e Encarregados de Educação	101
Artigo 178.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação	101
Artigo 179.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	102
Artigo 180.º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	103
Artigo 181.º - Incumprimento dos deveres dos Pais e Encarregados de Educação	105
Artigo 182.º - Ocorrências Extraordinárias e Alterações nas Atividades Curriculares	106
Capítulo IX - Avaliação das Aprendizagens	107
Artigo 183.º - Avaliação das Aprendizagens	107
Artigo 184.º - Objeto	107
Artigo 185.º - Intervenientes	107
Artigo 186.º - Critérios de Avaliação	109
Secção I - Avaliação Interna	109
Artigo 187.º - Modalidades de avaliação	109
Artigo 188.º - Avaliação Sumativa Interna	109
Artigo 189.º - Avaliação Sumativa Externa	110
Artigo 190.º - Condições de transição e aprovação	111
Secção II - Revisão dos Resultados da Avaliação	112
Artigo 191.º - Revisão dos Resultados da Avaliação	112
Artigo 192.º - Avaliação de Alunos Abrangidos por Medidas Adicionais	113
Artigo 193.º - Conclusão e Certificação	113
Artigo 194.º - Medidas de promoção do sucesso educativo	113
Capítulo X - Disposições Específicas	114
Artigo 195.º - Acesso dos Alunos aos Estabelecimentos	114
Artigo 196.º - Saídas das Instalações	114
Artigo 197.º - Visitantes	114
Artigo 198.º - Serviços e Equipamentos	115
Artigo 199.º - Serviços de Administração Escolar	115
Artigo 200.º - Papelaria	116
Artigo 201.º - Refeitório	116

Artigo 202.º - Bufete.....	117
Artigo 203.º - Reprografia.....	117
Artigo 204.º - Pavilhão Gimnodesportivo.....	117
Artigo 205.º - Gestão Financeira.....	117
Artigo 206.º - Especificidade dos Jardins de Infância	118
Capítulo XI - Disposições Comuns.....	118
Artigo 207.º - Natureza das reuniões	118
Artigo 208.º - Visitas de Estudo	118
Artigo 209.º - Matrículas e renovação de matrículas	118
Artigo 210.º - Critérios e ou prioridades.....	119
Artigo 211.º - Formação de Turmas.....	119
Artigo 212.º - Orientação e Vigilância dos Recreios	120
Artigo 213.º - Acompanhamento das crianças/ alunos na falta dos Docentes	120
Artigo 214.º - Contacto Urgente com o Docente	120
Capítulo XII - Disposições Finais	121
Artigo 215.º - Omissões	121
Artigo 216.º - Divulgação	121
Artigo 217.º - Original	121
Artigo 218.º - Processo de Revisão do Regulamento Interno	121
Artigo 219.º - Entrada em Vigor	122
Anexo 1 - Constituição de Grupos/Turmas	123

Capítulo I

Definição e Âmbito de Aplicação

Artigo 1.º

(Agrupamento de Escolas de Estremoz)

1. O Agrupamento de Escolas de Estremoz, adiante designado 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, a partir de um projeto educativo comum, com vista à realização das seguintes finalidades:

- a) Proporcionar um percurso escolar sequencial e articulado dos alunos abrangidos nesta área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
- b) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;
- c) Reforçar a capacidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram e realizar a gestão racional dos recursos;
- d) Garantir o funcionamento de um regime de autonomia, administração e gestão, nos termos da lei vigente.

2. O Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino:

- Jardim de Infância de Santa Maria, Estremoz;
- Escola Básica do Caldeiro, Estremoz;
- Escola Básica de Santa Vitória do Ameixial, Estremoz;
- Escola Básica de São Domingos de Ana Loura, Estremoz;
- Escola Básica de Veiros, Estremoz;
- Escola Básica de Arcos, Estremoz;
- Escola Básica de Evoramonte, Estremoz;
- Escola Básica de Glória, Estremoz;
- Escola Básica da Mata, Estremoz;
- Escola Básica de São Bento do Cortiço, Estremoz;
- Escola Básica Sebastião da Gama, Estremoz.

29 de novembro de 2022

Artigo 2.º

(Escola Sede)

O Agrupamento tem sede na Escola Básica Sebastião da Gama, Rua General Humberto Delgado, 7100-123 Estremoz.

Artigo 3.º

(Regime e Objetivos)

1. As escolas do Agrupamento funcionam em regime diurno, integrando a Educação Pré-Escolar e os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico, ou outra oferta educativa, de acordo com os objetivos definidos na lei.
2. Os horários de funcionamento da Escola sede e das restantes Escolas que integram o Agrupamento são definidos anualmente pelo diretor, após ouvir o conselho pedagógico e pronúncia favorável do conselho geral.
3. O Agrupamento de Escolas de Estremoz foi definido como Território Educativo de Intervenção Prioritária 3, de acordo com o Despacho Normativo n.º 20/2012, de 3 de outubro, de acordo com os objetivos definidos no referido despacho.

Artigo 4.º

(Âmbito de Aplicação)

O presente regulamento interno, elaborado nos termos do disposto no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que republica o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, seguidamente designado por regime de autonomia, administração e gestão, aplica-se, nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento, a pessoal docente, pessoal não docente, a alunos e a pais e encarregados de educação, bem como aos órgãos de administração e gestão, às estruturas de articulação, coordenação e supervisão, aos serviços especializados, aos serviços, aos visitantes e a outros utilizadores, mesmo que ocasionais.

Artigo 5.º

(Princípios Orientadores e Objetivos da Administração do Agrupamento)

Na administração do Agrupamento são observados os seguintes princípios orientadores:

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

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

Artigo 6.º

(Administração e Gestão do Agrupamento)

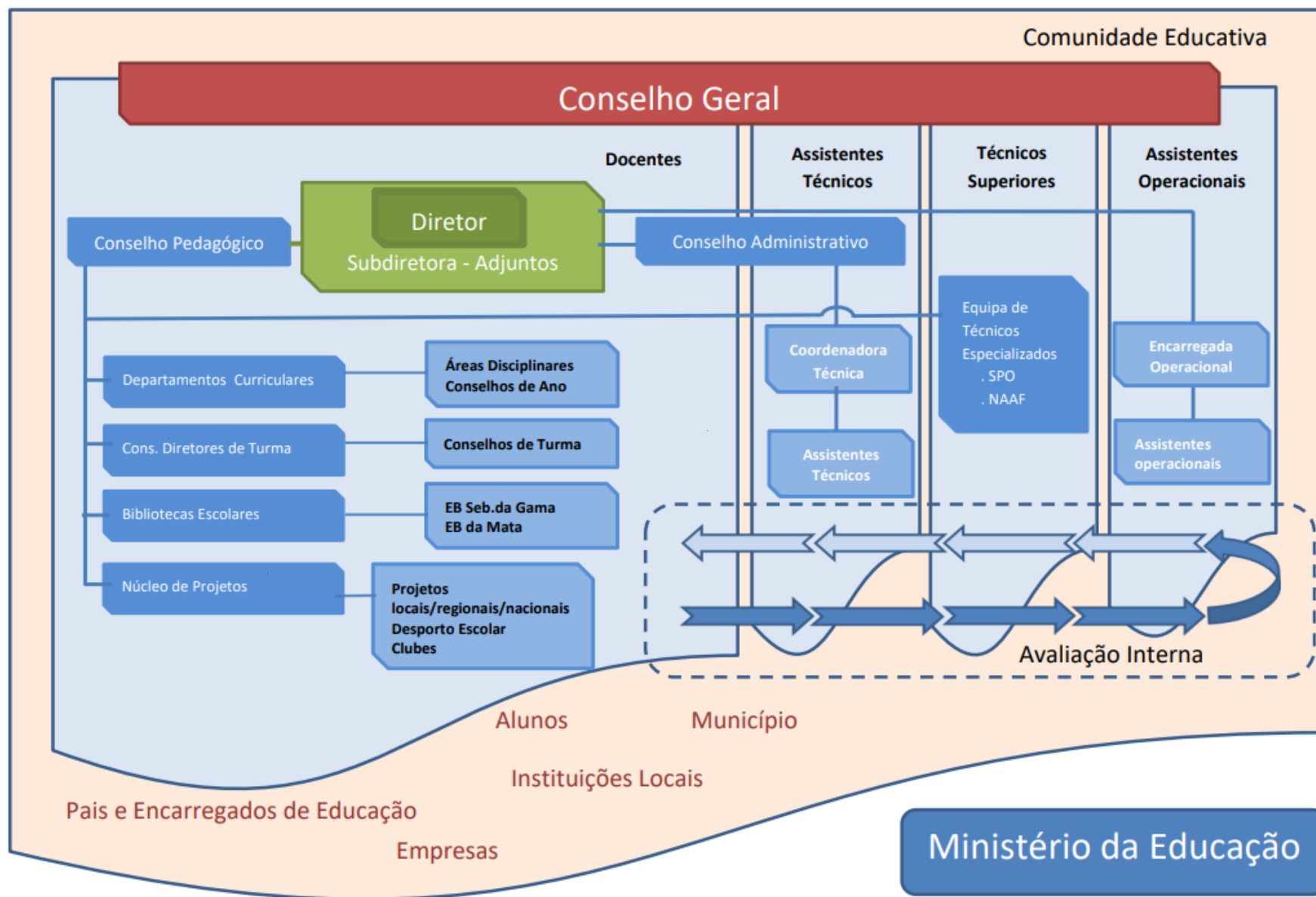
1. A administração e gestão do Agrupamento é assegurada por órgãos próprios, os quais orientam a sua ação segundo os princípios fixados na lei e no regulamento interno.
2. Nos termos da legislação em vigor, a autonomia de administração e gestão do Agrupamento e de criação e desenvolvimento do respetivo projeto educativo pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos do referido projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.
3. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, o pessoal docente, o pessoal não docente das escolas, a autarquia local e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 7.º

(Incompatibilidades)

Sempre que possível, não deve verificar-se o desempenho simultâneo de mais do que um cargo ou função no âmbito das estruturas de orientação educativa, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais do que um órgão de administração e gestão.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



Capítulo II

Estrutura Organizacional

Artigo 8.º

(Órgãos de Administração e Gestão)

Os Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento são os seguintes:

- a) Conselho geral;
- b) Diretor;
- c) Conselho pedagógico;
- d) Conselho administrativo.

Secção I

Conselho Geral

Artigo 9.º

(Definição)

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 10.º

(Composição)

1. A composição do conselho geral tem a participação de representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, do município e da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
2. A composição do conselho geral do Agrupamento é definida no presente regulamento de acordo com estabelecido no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
3. O conselho geral é constituído por quinze elementos: seis representantes do pessoal docente; um representante do pessoal não docente; quatro representantes dos pais e encarregados de educação; dois representantes do

município e dois representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.

4. O conselho geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.

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

6. Não podem ser membros do conselho geral: o subdiretor; os adjuntos do diretor; docentes que assegurem funções na assessoria ao diretor e elementos que integrem o conselho pedagógico.

7. O Agrupamento não possui ensino secundário, nem alunos do ensino básico recorrente pelo que a sua representação transita para a representação de pais e encarregados de educação.

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

9. O conselho geral pode convidar elementos de outras estruturas da comunidade educativa a participar nas suas reuniões, sem direito a voto, sempre que seja pertinente e oportuno o seu contributo.

10. Quadro resumo da composição do conselho geral:

Conselho Geral – 15 elementos			
Representantes	N.º de representantes	Modo de designação	Mandato
Pessoal docente	6	Eleitos em listas separadas pelo respetivo corpo eleitoral (em efetividade de funções), de acordo com o método de Hondt.	4 anos
Pessoal não docente	1		4 anos
Pais e encarregados de educação	4	Eleitos em Assembleia Geral de pais e encarregados de educação, sob proposta da Associação de Pais e Encarregados de Educação	2 anos
Município de Estremoz	2	Designados pela Câmara Municipal	4 anos
Comunidade local	2	Cooptados pelos restantes membros de Conselho Geral	4 anos
Diretor	1	Participa nas reuniões por inerência de funções, sem direito a voto.	4 anos

Artigo 11.º

(Competências)

1. Compete ao conselho geral:

a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;

b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e demais legislação em vigor;

- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do Agrupamento de escolas;
- e) Aprovar o plano anual e plurianual de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- q) Participar nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do diretor;
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) Aprovar o mapa de férias do diretor;
- t) Aprovar o plano das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).

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

Artigo 12.º

(Funcionamento)

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

3. As reuniões são realizadas presencialmente na Escola sede do Agrupamento. Excecionalmente, as reuniões podem ser efetuadas por videoconferência, se existirem motivos específicos que o justifiquem e a lei vigente assim o permitir.
4. O conselho geral constitui no seu seio uma comissão permanente, na qual delega as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
5. Sempre que necessário o conselho geral pode deliberar a constituição de comissões especializadas, para tratar de assuntos específicos, de acordo com o presente regulamento e demais legislação em vigor.
6. Ao representante do pessoal docente que desempenhe o cargo de presidente do conselho geral podem ser atribuídos, no seu horário semanal, tempos da componente não letiva. Estes tempos serão anualmente definidos pelo diretor, após ouvido o conselho pedagógico.

Artigo 13.º

(Designação dos Representantes)

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e pessoal não docente, em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
2. O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Estremoz ou, na falta desta e de outras organizações representativas, por uma assembleia geral de pais e encarregados de educação, convocada pelo diretor do Agrupamento. A convocatória desta assembleia deve ser divulgada em lugares existentes para o efeito e na página eletrónica do Agrupamento.
 - 3.1. Devem ser eleitos quatro pais ou encarregados de educação efetivos e dois suplentes entre os presentes que manifestem a sua disponibilidade ou que não podendo estar presente nesta assembleia, por motivos devidamente justificados, manifestem antecipadamente por escrito a sua disponibilidade ao responsável pela mesma.
 - 3.2. Os representantes dos pais e encarregados de educação terão de ter educandos a frequentar o Agrupamento.
4. Os representantes do município são designados pelo presidente da Câmara Municipal de Estremoz, podendo este delegar tal competência nas juntas de freguesia. Devem ser indicados dois membros efetivos e um suplente, a fim de assegurar a sua representação em todas as reuniões.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos membros do conselho geral.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações cooptadas pelo conselho geral, são indicados pelos representantes legais destas instituições ou organizações.

Devem ser indicados um membro efetivo e outro suplente, a fim de assegurar a sua representação em todas as reuniões.

7. No caso de algum representante efetivo do município e das instituições ou organizações cooptadas, ver-se impedido de estar presente numa reunião, as entidades devem dar conhecimento desse impedimento ao presidente do Conselho Geral da sua substituição, aquando da receção da respetiva convocatória.

Artigo 14.º

(Eleições dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente)

1. Compete ao presidente do Conselho Geral em funções convocar as assembleias eleitorais para eleição dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente.
2. As listas do pessoal docente devem indicar seis candidatos a membros efetivos e seis candidatos a membros suplentes, devendo ter representação da educação pré-escolar, do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
3. As listas de pessoal docente são constituídas por docentes em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
4. O representante do pessoal não docente é eleito pela respetiva assembleia eleitoral.
5. As listas de pessoal não docente são constituídas por um candidato efetivo e um suplente, em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
6. As listas referidas nos números anteriores são entregues nos Serviços Administrativos do Agrupamento, até dez dias antes do dia do ato eleitoral, após rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância. As listas podem indicar até dois delegados para acompanharem os respetivos atos eleitorais.
7. Os Serviços Administrativos elaboram os cadernos eleitorais que são afixados com antecedência em local próprio na sede do Agrupamento para verificação. De acordo com o calendário de cada ato eleitoral, os votantes podem reclamar junto dos Serviços Administrativos eventuais erros ou imprecisões dos cadernos eleitorais.
8. Os atos eleitorais realizam-se por sufrágio direto, secreto e presencial, devendo os votantes identificar-se mediante a apresentação do cartão do cidadão ou outro documento de identificação.
9. A convocatória da abertura do processo eleitoral e designação de representantes para a constituição do Conselho Geral do Agrupamento e o respetivo regulamento são elaboradas pelo Conselho em Geral em exercício.
10. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas dos candidatos, hora e local de escrutínio, são afixadas em local próprio em todas as Escolas do Agrupamento, bem como publicadas na sua página eletrónica.
11. O diretor designa os elementos que irão constituir as mesas eleitorais, as quais serão compostas por três elementos efetivos (um presidente e dois secretários) e igual número de suplentes, após ouvir os representantes das listas do pessoal docente e não docente.
12. As mesas de voto devem manter-se abertas, ininterruptamente, durante o período mínimo de oito horas, de forma a abranger todos os períodos de funcionamento do Agrupamento, exceto se já tiverem votado todos os eleitores.

13. A abertura das urnas é efetuada perante a mesa eleitoral, lavrando-se a respetiva ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa.
14. A conversão dos votos das listas em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
15. O resultado do processo eleitoral é afixado em local próprio na escola sede, no próprio dia e divulgado na sua página eletrónica, no dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 15.º

(Produção de Efeitos)

1. As atas das assembleias eleitorais são entregues, após a realização da eleição, ao presidente do conselho geral cessante, o qual as remeterá de imediato, acompanhadas dos documentos de designação dos representantes dos pais e encarregados de educação, da Câmara Municipal de Estremoz, ao diretor do Agrupamento que comunica ao Diretor Geral da Administração Escolar, para conhecimento, nos termos da legislação em vigor.
2. O presidente do conselho geral cessante, nos sete dias subsequentes ao envio da documentação referida no número anterior, reúne com os novos elementos para cooptação dos representantes da comunidade local.
3. Após designação dos representantes da comunidade local e constituído o conselho geral na sua totalidade, o presidente do conselho geral cessante reúne com os novos elementos para eleição do presidente, do 1.º e 2.º secretários e procede à transmissão de poderes.

Artigo 16.º

(Mandato)

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, à exceção dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos que tem a duração de dois anos escolares.
2. Os membros do conselho geral serão substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, ou excederem o número previsto de faltas injustificadas.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 17.º

(Regimento)

Compete ao conselho geral elaborar o seu regimento de funcionamento, nos primeiros trinta dias do seu mandato.

Secção II

Diretor

Artigo 18.º

(Diretor)

O diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 19.º

(Subdiretor e Adjuntos do Diretor)

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e dois ou três adjuntos.
2. O diretor exerce as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensado da componente letiva, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua habilitação profissional.
3. Ao subdiretor e adjuntos incumbe, obrigatoriamente, lecionar, pelo menos uma turma. Caso os adjuntos sejam docentes da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo, devem ficar adstritos a uma componente letiva de acordo com o estabelecido no diploma de organização do ano letivo, a prestar em regime de apoio educativo.

Artigo 20.º

(Competências)

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - i) As alterações ao regulamento interno;
 - ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

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

- a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de escolas;
- b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
- f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos trinta dias após a sua tomada de posse e os diretores de turma no início do ano escolar;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 11.º do presente regulamento;
- j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5. Compete ainda ao diretor:

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

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

7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do ponto 5.

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

Artigo 21.º

(Recrutamento)

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo; ou membro do conselho diretivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que altera o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, ou no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e no Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
5. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 22.º

(Procedimento Concursal)

1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. O procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) A designação do Agrupamento de escolas;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal;

c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;

d) Os métodos utilizados para avaliação da candidatura.

4. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de escola, por aviso publicitado do seguinte modo:

a) No átrio da escola sede do Agrupamento de escolas;

b) Na página eletrónica do Agrupamento de escolas e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;

c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;

b) A análise do projeto de intervenção na escola;

c) O resultado de entrevista individual realizada com os candidatos.

Artigo 23.º

(Candidatura)

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no agrupamento de escolas a que se candidata.

2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela em que se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no Agrupamento.

3. No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 24.º

(Avaliação das candidaturas)

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especializada designada para o efeito por aquele órgão.

2. Sem prejuízo do disposto no número 1 do artigo 23.º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovadas pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os que os não preenchem, sem prejuízo da aplicação do 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas;
 - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
9. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
11. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 25.º

(Eleição)

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 26.º

(Posse)

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar, nos termos do número 4 do artigo anterior.
2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 27.º

(Mandato)

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 23.º deste regulamento.
6. O mandato do diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao delegado regional, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º, do Decreto-Lei n.º 137/ 2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a gestão do Agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do Decreto-Lei anteriormente referido.
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 28.º

(Funcionamento)

Compete ao diretor elaborar, nos trinta dias subsequentes à tomada de posse do subdiretor e adjuntos:

- a) O regime de funcionamento da direção;
- b) Definir as funções dos seus colaboradores.

Artigo 29.º

(Assessoria da Direção)

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de escolas.
2. As assessorias técnico-pedagógicas visam apoiar a atividade do diretor e são constituídas por um ou dois docentes em exercício de funções nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, tendo a duração de um ano escolar.
3. Os assessores técnico-pedagógicos devem, preferencialmente, ter:
 - a) Conhecimento da organização e do funcionamento do Agrupamento;
 - b) Relações de proximidade com a comunidade educativa;
 - c) Competências nas áreas pedagógica e/ou administrativa.

Secção III

Conselho Pedagógico

Artigo 30.º

(Conselho Pedagógico)

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

Artigo 31.º

(Composição)

1. O conselho pedagógico é constituído por 13 membros e observando os seguintes princípios:
 - a) Participação dos coordenadores dos departamentos curriculares;
 - b) Participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas;
 - c) Nas reuniões de análise da avaliação, em caso de falta do coordenador, será designado por este, o elemento do departamento que o irá substituir.
2. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
3. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

4. O conselho pedagógico funciona com a seguinte composição:

Conselho Pedagógico – 13 elementos			
Representantes	N.º de representantes	Modo de designação	Mandato
Diretor (presidente do órgão)	1	Por inerência ao cargo	4 anos
Coordenadores(as) de Departamento de: Educação Pré- escolar (1) 1.º ciclo (1) Línguas (1) Ciências Sociais e Humanas (1) Matemática e Ciências Experimentais (1) Expressões (1) Educação Especial (1)	7	Eleitos pelos membros do departamento	4 anos
Coordenador(a) de Diretores de Turma	1	Eleitos pelo conselho de D.T.	4 anos
Coordenador(a) de Núcleo de Projetos	1	Designado pelo diretor	4 anos
Coordenador(a) da equipa de técnicos especializados do Agrupamento	1	Designado pelo diretor	2 anos
Professor(a) Bibliotecária	1	Em resultado de concurso interno/externo ou por designação do diretor	4 anos
Coordenador(a) TEIP	1	Designado pelo diretor	4 anos

Artigo 32.º

(Competências)

Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- o) Designar os seus representantes na equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

Artigo 33.º

(Designação dos Representantes)

1. O coordenador do núcleo de projetos e o coordenador TEIP são designados pelo diretor.
2. Os coordenadores de departamento são eleitos pelos membros do departamento, entre os candidatos propostos, anteriormente, pelo diretor.
3. O professor bibliotecário é designado por concurso interno/externo ou por designação do diretor.
4. Os restantes membros docentes são eleitos pelos órgãos e estruturas que representam.

Artigo 34.º

(Mandato)

1. O mandato dos membros do conselho pedagógico tem a duração de acordo com o previsto na tabela do artigo 31º do presente regulamento.
2. A cessação do mandato do diretor implica a cessação de funções de todos os seus elementos.

Artigo 35.º

(Regime de Funcionamento)

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

2. Na primeira reunião ordinária de cada ano letivo devem ser programadas as reuniões ordinárias mensais previstas para todo o ano letivo, de modo a facilitar a programação das atividades de todos os órgãos e serviços implicados.

Artigo 36.º

(Secções do Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico designa, de entre os seus membros, a Secção de Formação e a Secção de Avaliação do Desempenho Docente.
2. **A Secção de Formação** é designada anualmente e é formada por três dos membros que constituem o Conselho Pedagógico.
3. Compete a esta secção:
 - a) Apresentar propostas com vista à elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o respetivo centro de formação de associação de escolas e município, respetivamente;
 - b) Acompanhar a respetiva execução;
 - c) Propor sessões de formação interna quer para docentes quer para pessoal não docente.

Artigo 37.º

(Secção de Avaliação do Desempenho Docente)

1. A Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD) é constituída na primeira reunião do mesmo, cessando com o mandato do diretor. Na sua constituição deve ser assegurada a representação dos níveis de ensino existentes no Agrupamento.
2. A SADD é o órgão que coordena e acompanha todo o processo de avaliação do desempenho do pessoal docente em exercício de funções no Agrupamento.
3. **A SADD tem a seguinte composição:**
 - a) O diretor, que preside;
 - b) Quatro outros docentes do conselho pedagógico, eleitos de entre os respetivos membros.
4. À SADD compete:
 - a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do Agrupamento e o serviço distribuído ao docente;
 - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;

- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas na legislação em vigor;
- d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
- e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.

4.1. Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, a SADD deve transmitir a todos os avaliadores as orientações adequadas a fim de garantir que as propostas de avaliação final respeitem as referidas percentagens.

4.2. Todo o processo de avaliação de desempenho docente decorrerá da legislação em vigor.

Artigo 38.º

(Regimento)

Compete ao conselho pedagógico aprovar o seu regimento de funcionamento, nos trinta dias subsequentes ao início do ano letivo.

Secção IV

Conselho Administrativo

Artigo 39.º

(Conselho Administrativo)

O conselho administrativo é o órgão de administração e gestão do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira.

Artigo 40.º

(Composição)

1. O conselho administrativo é constituído pelo diretor, pelo subdiretor ou por um adjunto do diretor, por ele designado para o efeito e pelo chefe dos serviços de administração escolar/coordenador técnico, ou quem o substitua.
2. O conselho administrativo é presidido pelo diretor.

29 de novembro de 2022

Artigo 41.º

(Competências)

Compete ao conselho administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
- e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 42.º

(Funcionamento)

- 1. O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês.
- 2. O conselho administrativo reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

Artigo 43.º

(Regimento)

Compete ao conselho administrativo aprovar o seu regimento de funcionamento, nos trinta dias subsequentes ao início do seu mandato.

Secção V

Coordenação de Estabelecimento

Artigo 44.º

(Coordenação de Estabelecimento)

- 1. Nos termos do regime de autonomia, administração e gestão, a coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no Agrupamento é assegurada por um coordenador.
- 2. A designação de coordenador de estabelecimento estará dependente do previsto na legislação que orienta a organização do ano letivo.

3. Não sendo possível aplicar o previsto no número um do presente artigo, é designado um responsável de estabelecimento de educação e ensino.
4. Na escola sede do Agrupamento, não há lugar à designação de um responsável de estabelecimento.
5. Para o desenvolvimento do cargo de coordenação ou de responsável de estabelecimento serão definidos, anualmente, os tempos a atribuir, após parecer do conselho pedagógico.

Artigo 45.º

(Coordenador/Responsável de Estabelecimento)

1. O Coordenador/Responsável do estabelecimento será um professor/educador em exercício efetivo de funções no estabelecimento de educação pré-escolar e/ou na escola.
2. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O mandato do responsável de estabelecimento tem a duração de um ano e cessa com o mandato do diretor

Artigo 46.º

(Competências)

1. Compete, de um modo geral, ao Coordenador/Responsável de estabelecimento:
 - a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o diretor;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - c) Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos pais, dos encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

Artigo 47.º

(Reuniões de Coordenação)

1. O Coordenador/Responsável de estabelecimento promoverá uma reunião por período ou extraordinária em situações devidamente fundamentadas, com os docentes em serviço no estabelecimento de educação pré-escolar ou na escola com vista, nomeadamente, 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 de educação pré-escolar ou na escola;
 - c) Dar conhecimento das orientações do diretor;
2. O Coordenador/Responsável do estabelecimento procederá à calendarização das reuniões referidas no número anterior, dela dando conhecimento ao diretor.

Artigo 48.º

(Regimento)

Compete Coordenador/Responsável de estabelecimento aprovar o seu regimento de funcionamento nos trinta dias subsequentes ao início do seu mandato.

Capítulo III

Organização Pedagógica Estruturas de Coordenação e Supervisão

Artigo 49.º

(Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica)

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são fixadas no presente regulamento as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

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

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

3. As reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais que decorrem ocasionalmente fora do âmbito da alínea c) do número 3 do artigo 82.º do Estatuto da Carreira Docente terão a duração da unidade tempo em todos os níveis de ensino. Este tempo é cumprido durante o tempo de estabelecimento no espaço físico do agrupamento.

Artigo 50.º

(Articulação e Gestão Curricular)

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

2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

3. O número de departamentos curriculares do Agrupamento é sete, sendo quatro nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, um da educação pré-escolar, outro do 1.º ciclo do ensino básico e outro na educação especial.
4. Os departamentos curriculares são coordenados por um coordenador eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
5. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
7. Para o desenvolvimento do cargo de coordenador serão definidos, anualmente, os tempos a atribuir, após parecer do conselho pedagógico.

Artigo 51.º

(Outras Estruturas de Coordenação)

1. No âmbito da sua autonomia e nos termos deste regulamento interno, são estabelecidas as demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, bem como as formas da sua representação no conselho pedagógico.
2. É assegurada, sempre que possível, por professores de carreira, de acordo com a legislação em vigor e preferencialmente com redução da componente letiva, ao abrigo do artigo 79.º do Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 52.º

(Estruturas)

Fazem parte desta estrutura os departamentos curriculares, os conselhos de área disciplinar e os conselhos de ano.

Secção I

Departamentos Curriculares

Artigo 53.º

(Departamentos Curriculares)

1. O departamento de educação pré-escolar é constituído pela totalidade dos educadores de infância pertencentes ao grupo de recrutamento 100.
2. O departamento de 1.º ciclo é constituído pela totalidade dos docentes do 1.º ciclo do ensino básico pertencentes ao grupo de recrutamento 110.

3. Com vista a adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, podem participar, nas reuniões dos departamentos de educação pré-escolar e de 1.º ciclo, outros docentes designadamente, educação especial e intervenção precoce, nos termos da legislação em vigor. Sendo a sua participação obrigatória quando se trate de reuniões de avaliação de alunos.

4. Os departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico englobam os docentes das disciplinas e áreas disciplinares em funcionamento e os docentes do grupo de recrutamento 120. Estes departamentos curriculares do Agrupamento são os seguintes:

a) **Departamento de Línguas**, englobando os docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 120, 210, 220, 300, 310, 320, 330 e 350. Este departamento engloba a área disciplinar de Português (grupos de recrutamento 200, 210, 300, 310 e 320) e área disciplinar de Línguas (grupos de recrutamento 220, 330 e 350);

b) **Departamento da Matemática e Ciências Experimentais**, englobando os docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 230, 500, 510, 520 e 550. Este departamento engloba a área disciplinar de Matemática (grupos de recrutamento 230, 500 e 550) e a área disciplinar de Ciências (grupos de recrutamento 230, 510 e 520);

c) **Departamento de Ciências Sociais e Humanas**, englobando os docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 200, 290, 400 e 420;

d) **Departamento das Expressões** englobando os docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 240, 250, 260, 530, 600 e 620. Este departamento engloba a área disciplinar de Educação Visual e Tecnológica (grupos de recrutamento 240, 530 e 600) e a área disciplinar de Educação Física (grupos de recrutamento 260 e 620);

e) **Departamento de Educação Especial** englobando os docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 910, 920 e 930, inclusive os docentes destacados na Equipa Local de Intervenção Precoce

5. As disciplinas de oferta de escola integram os departamentos afins.

6. Docentes de um grupo de recrutamento com habilitação para lecionar mais do que uma disciplina integram o departamento no qual tenham maior componente letiva.

7. Os docentes anteriormente referidos integram as áreas disciplinares das disciplinas que lecionam.

8. Os departamentos compostos por mais de um grupo de docência organizam-se por áreas disciplinares/disciplinas.

9. Cada área disciplinar/disciplina com um mínimo de três professores do quadro do Agrupamento tem um subcoordenador. As áreas disciplinares/disciplinas com menos de três professores, integram grupos disciplinares afins.

Artigo 54.º

(Competências)

Ao departamento curricular compete:

a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;

- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de 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;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Refletir e analisar sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Emitir pareceres sobre manuais escolares a adotar, com base na informação prestada pelos subcoordenadores das áreas disciplinares/disciplinas que constituem o departamento, após reunião de todos os elementos das áreas disciplinares/departamentos.
- j) Propor ao conselho pedagógico do Agrupamento os critérios de avaliação, de acordo com as orientações do currículo nacional, para cada ciclo e/ou ano de escolaridade.

Artigo 55.º

(Funcionamento)

1. Os departamentos reúnem, ordinariamente, duas vezes por trimestre, à exceção do departamento da educação pré-escolar que reúne, ordinariamente uma vez por mês.
2. Os departamentos reúnem, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artigo 56.º

(Regimento)

Compete ao departamento aprovar o seu regimento de funcionamento, nos trinta dias subsequentes ao início do mandato do respetivo coordenador.

Artigo 57.º

(Coordenação)

1. Ao coordenador de departamento compete:
 - a) Promover a articulação do currículo de forma que seja facilitada uma aprendizagem transversal;

- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
- c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- d) Promover a articulação com outras estruturas de orientação educativa ou serviços especializados de agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- e) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- g) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- h) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- i) Representar o departamento no conselho pedagógico;
- j) Desempenhar as funções de avaliação de desempenho dos docentes, previstas na lei;
- k) Coordenar a prática científica pedagógica dos docentes do departamento;
- l) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos docentes, dando cumprimento ao previsto na lei no que diz respeito ao período probatório;
- m) Participar no júri da prova pública de admissão ao concurso de acesso à carreira.

Artigo 58.º

(Eleição e Mandato do Coordenador)

1. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor, podendo ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado, após consulta ao respetivo departamento.

Secção II

Conselho de Área Disciplinar/ Conselho de Ano

Artigo 59.º

(Conselho de Área Disciplinar/Conselho de Ano)

1. Os conselhos de área disciplinar são constituídos pelos docentes que integram a área afim, nos 2.º e 3.º ciclos.
2. No 1.º ciclo existem 4 conselhos de ano, um por cada ano de escolaridade e cada um deles integra todos os docentes desse ano de escolaridade. Para os docentes que lecionam mais do que um nível, integram o conselho do ano em que têm um maior número de alunos. No caso de o número de alunos ser igual, o docente integra o conselho de ano referente ao nível de escolaridade mais baixo, desde que seja diferente do ano letivo anterior.
3. Os docentes de apoio são distribuídos pelo diretor.
4. Nos termos do ponto 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, para efeitos de avaliação o conselho de ano é constituído por todos os professores titulares de turma, que lecionam o respetivo ano de escolaridade, os docentes que lecionem a disciplina de Inglês, nos conselhos de ano de 3.º e 4.º anos, docentes de Educação Especial e docentes de apoio.
5. Os docentes de Educação Especial e docentes de apoio não têm direito a voto.

Artigo 60.º

(Competências)

Ao conselho de área disciplinar/conselho de ano compete:

- a) Eleger o subcoordenador nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, por votação secreta e universal;
- b) Elaborar os estudos e os pareceres em domínios relativos a métodos, organização curricular, processos e critérios de avaliação de alunos;
- c) Interagir com os docentes, nomeadamente, na partilha de experiências, percursos e recursos de formação;
- d) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- e) Promover a interdisciplinaridade, bem como o intercâmbio de recursos materiais e pedagógicos;
- f) Planificar as atividades letivas e não letivas;
- g) Proceder à inventariação e atualização do material existente;
- h) Emitir parecer sobre os manuais escolares a adotar;
- i) No 1.º ciclo, realizar as respetivas reuniões de avaliação, no final de cada período, em todos os anos de escolaridade;

Artigo 61.º

(Funcionamento)

1. O conselho de área disciplinar/ano reúne, ordinariamente, uma vez por período, nos 2.º e 3.º ciclos e duas vezes por período no 1.º ciclo.
2. O conselho de ano reúne no final de cada período para realizar as respetivas reuniões de avaliação sumativa.
3. O conselho de área disciplinar/ano reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo subcoordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artigo 62.º

(Regimento)

Compete ao conselho de área disciplinar/ano aprovar o seu regimento de funcionamento, nos trinta dias subsequentes ao início do seu mandato.

Artigo 63.º

(Subcoordenador)

1. As funções de subcoordenador devem ser exercidas por docentes, preferencialmente, detentores de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Ao subcoordenador de área disciplinar/ano compete:
 - a) Assegurar a orientação e a coordenação pedagógica da atividade dos docentes do grupo disciplinar/ano;
 - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo disciplinar/ano;
 - c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e outras do grupo disciplinar/ano;
 - d) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
 - e) Assegurar a participação do grupo na análise crítica da orientação pedagógica;
 - f) Acompanhar e coordenar as atividades da área disciplinar/ano constantes do plano anual de atividades;
 - g) No 1º ciclo, presidir às reuniões de avaliação sumativa;
 - h) Elaborar um relatório anual de atividades do grupo disciplinar/ano, que será entregue ao coordenador de departamento.
3. Em disciplinas/áreas disciplinares, cuja especificidade o aconselhe, designadamente, Físico-Química/ Ciências Naturais, Educação Visual ou Educação Tecnológica e Educação Física, o subcoordenador desempenhará cumulativamente as seguintes funções:

- a) Organizar o material existente e zelar pela sua conservação;
 - b) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, depois de ouvidos todos os seus utilizadores;
 - c) Gerir a requisição do material existente de modo a garantir a sua utilização;
 - d) Informar o diretor de qualquer anomalia verificada;
 - e) Organizar a requisição de material de modo a responsabilizar os utilizadores;
 - f) Elaborar e atualizar o inventário do equipamento a seu cargo;
 - g) Dar a conhecer os recursos materiais existentes no agrupamento;
 - h) Orientar os funcionários de setor no sentido do correto manuseamento dos equipamentos e materiais;
 - i) Elaborar um relatório anual a apresentar ao coordenador de departamento.
4. O subcoordenador poderá ser apoiado por outro docente, no previsto nas alíneas a), c) d) e e), do ponto 3, do presente artigo.

Artigo 64.º

(Eleição e Mandato do Subcoordenador de Área Disciplinar/Ano)

1. O conselho de área disciplinar reunirá para eleger o respetivo subcoordenador, até quinze dias após a eleição do coordenador ou na primeira quinzena do início do ano letivo.
2. O mandato do subcoordenador de área disciplinar tem a duração de quatro anos escolares, cessando com o mandato do coordenador de departamento e podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, podendo ser ouvido o conselho pedagógico, a respetiva área disciplinar e o departamento.
3. O mandato do subcoordenador de ano tem a duração de um ano escolar, sendo eleito nos primeiros dez dias do ano escolar, de entre e pelos membros que integram o conselho de docentes de ano, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico.
4. Sempre que se verifique a interrupção de mandato, o conselho de área disciplinar/ano reunirá nos quinze dias imediatos à cessação de funções do subcoordenador para eleger o subcoordenador substituto, o qual completará o mandato interrompido.
5. Para o desenvolvimento do cargo de subcoordenador de área disciplinar/ano, serão definidos, anualmente, os tempos a atribuir da componente não letiva, após parecer do conselho pedagógico.

Secção III

Outras Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógicas

Artigo 65.º

(Estruturas)

Fazem parte desta subsecção o Plano Estratégico de Educação para a Cidadania e Desenvolvimento de agrupamento, o Conselho de Diretores de Turma, Conselhos de Ano, Conselhos de Turma, Núcleo de Projetos e Biblioteca Escolar.

Subsecção I

Plano Estratégico de Educação para a Cidadania e Desenvolvimento de agrupamento

Artigo 66.º

(Plano Estratégico de Educação para A Cidadania e Desenvolvimento de agrupamento)

1. Para assegurar a eficácia do Plano estratégico de Educação para a Cidadania e Desenvolvimento é nomeado um Coordenador, pelo diretor, de entre os docentes de 1.º, 2.º e 3.º ciclos.
2. São fatores a considerar para a sua nomeação as suas competências de criatividade bem como a sua capacidade de relacionamento e de liderança.

Artigo 67.º

(Mandato do Coordenador)

1. O mandato terá a duração de quatro anos letivos e cessa com o mandato do diretor.
2. Para o desenvolvimento do cargo de coordenador serão definidos, anualmente, os tempos a atribuir, após parecer do conselho pedagógico.

Artigo 68.º

(Competências do Coordenador do Plano Estratégico de Educação para A Cidadania e Desenvolvimento)

Compete ao coordenador do Plano Estratégico de Educação para A Cidadania e Desenvolvimento:

1. Apresentar ao diretor o plano de ação e estratégia do Agrupamento referente à Educação para a Cidadania e Desenvolvimento.
2. Convocar e presidir às reuniões de planificação das atividades.
3. Assegurar a articulação dos níveis de educação e de ensino e as restantes estruturas de coordenação e orientação educativa.
4. Estimular a cooperação com outras entidades no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos.
5. Promover a realização de atividades que visem o cumprimento dos objetivos definidos na lei.
6. Promover a avaliação das atividades.

7. Ser elemento integrante do Núcleo de Projetos
8. Apresentar ao diretor do Agrupamento, um relatório das atividades desenvolvidas.

Artigo 69.º

(Constituição da Equipa do Plano Estratégico de Educação para A Cidadania e Desenvolvimento)

A equipa é constituída, anualmente, por todos os docentes que lecionam a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos.

Artigo 70.º

(Funcionamento da Equipa do Plano Estratégico de Educação para A Cidadania e Desenvolvimento)

1. A equipa reúne ordinariamente uma vez por período.
2. A equipa reúne extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Coordenador por sua iniciativa ou quando convocada pelo diretor do Agrupamento.

Subsecção II

Organização das Atividades dos Grupos e das Turmas

Artigo 71.º

(Organização das Atividades dos Grupos e das Turmas)

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) No 1.º ciclo, pelos professores titulares das turmas e os docentes que lecionam a disciplina de Inglês;
 - c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, com a seguinte constituição:
 - i) Os professores da turma;
 - ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - iii) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico;
 - v) Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, os conselhos de turmas podem convidar outros docentes/técnicos, a participar sem direito a voto.

Artigo 72.º

(Coordenação das Atividades de Grupo/ Turma/Conselho de Turma)

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, o qual é designado pelo diretor de entre os professores da turma.
2. O educador de infância/professor titular de turma/diretor de turma deve, sempre que possível, acompanhar o grupo/turma ao longo do nível/ciclo.
3. Ao educador de infância /professor titular de turma/ diretor de turma compete:
 - a) Coordenar o processo de elaboração e desenvolvimento do plano de atividades de grupo/ turma;
 - b) Assegurar a articulação entre os docentes da turma com os alunos, pais e encarregados de educação;
 - c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - e) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
 - f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - g) Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar;
 - h) Desenvolver o espírito de solidariedade, autonomia e responsabilidade entre os alunos da turma;
 - i) Identificar e acompanhar casos-problema;
 - j) Coordenar os programas educativos individuais dos alunos com necessidades educativas de carácter permanente;
 - k) Controlar a assiduidade dos alunos;
 - l) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma e dos representantes dos pais/encarregados de educação, garantindo o cumprimento das regras estabelecidas para o ato eleitoral;
 - m) Comunicar ao diretor os casos passíveis de procedimento disciplinar;
 - n) Acompanhar as atividades de integração dos alunos da turma, na comunidade escolar, na sequência de procedimento disciplinar;
 - o) Contactar os encarregados de educação dos alunos da turma;
 - p) Garantir uma informação atualizada aos encarregados de educação, quer na hora semanal estipulada para a sua receção, quer através da caderneta escolar, relativamente à integração dos seus educandos na comunidade escolar e na turma, ao seu aproveitamento e assiduidade, à sua participação em atividades de enriquecimento curricular e nas atividades realizadas no âmbito das diversas disciplinas;

- q) Informar os alunos e os encarregados de educação do número de aulas previstas e dadas, dos programas curriculares, do cumprimento dos programas e dos critérios gerais de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
- r) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- s) Informar os pais e encarregados de educação da existência do regulamento interno do Agrupamento e facultá-lo a quem o solicitar.

Artigo 73.º

(Funcionamento do Conselho de Turma)

1. O conselho de turma reúne, ordinariamente, uma vez por período.
2. O conselho de turma reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo diretor de turma ou pelo diretor.
3. Nas reuniões dos conselhos de turma destinadas à avaliação sumativa dos alunos apenas participam os membros docentes.

Artigo 74.º

(Coordenação de Ciclo/Ano)

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de escolaridade ou ano de escolaridade.
2. A coordenação referida no número anterior é realizada:
 - a) Pelos conselhos de ano do 1.º ciclo do ensino básico do 1.º ano, 2.º ano, 3.º ano e 4.º ano;
 - b) Pelos conselhos de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

Artigo 75.º

(Competências)

Aos conselhos de ano e aos conselhos de diretores de turma compete:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- b) Articular com os diferentes departamentos o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do Agrupamento de Escolas para o desempenho dessas funções;
- g) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação, no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- h) No 1.º ciclo, proceder à avaliação dos alunos, levando ao departamento apenas os casos complexos susceptíveis de análise aprofundada.

Artigo 76.º

(Funcionamento)

1. Os conselhos de ano e o conselho de diretores de turma reúnem, ordinariamente, uma vez por período.
2. Os conselhos de ano e os conselhos de diretores de turma reúnem, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo subcoordenador/coordenador ou pelo diretor.

Artigo 77.º

(Regimento)

Compete aos conselhos de ano e aos conselhos de diretores de turma aprovarem os seus regimentos de funcionamento, nos trinta dias subsequentes ao início do seu funcionamento.

Artigo 78.º

(Coordenação)

1. O subcoordenador de ano é um docente eleito, nos primeiros dez dias do ano escolar, de entre e pelos membros que integram, o conselho de docentes de ano, nos termos do ponto 2 do artigo 48.º deste regulamento.
2. O coordenador do conselho de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico é eleito antes da última reunião de conselho pedagógico do ano letivo, por escrutínio secreto, em assembleia de diretores de turma, nos termos do ponto 2 do artigo 48.º deste Regulamento.
3. O mandato do coordenador de conselho de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico é de quatro anos escolares, podendo ser substituído, nos termos da legislação em vigor.
4. O mandato do subcoordenador de ano é de um ano escolar.
5. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o conselho em causa reunirá nos quinze dias imediatos à cessação de funções do coordenador/subcoordenador, para eleger o coordenador/subcoordenador substituto, que completará o mandato interrompido.

6. Para o desenvolvimento do cargo de coordenador de conselho de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico serão definidos, anualmente, os tempos a atribuir, após parecer do conselho pedagógico.

Artigo 79.º

(Competências do Subcoordenador)

1. Ao subcoordenador de ano/coordenador de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico compete:
 - a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Apresentar ao departamento do 1.º ciclo/conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - c) Apresentar um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido;
 - d) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas.
2. O coordenador de diretores de turma tem assento no conselho pedagógico.

Subsecção III

Núcleo de Projetos

Artigo 80.º

(Núcleo de Projetos)

1. O Núcleo de Projetos agrega, genericamente, as atividades e iniciativas que, no quadro do projeto educativo, visam servir de complemento curricular, enriquecimento educativo e formação, promovendo o desenvolvimento integral do ser humano, nomeadamente as que se inserem no âmbito de projetos e de clubes.
2. O Núcleo de Projetos é constituído pelo coordenador de projetos da educação pré-escolar, coordenadores de projetos do 1.º e dos 2.º e 3.º ciclos, coordenadores dos diferentes projetos ou clubes, biblioteca escolar, coordenadora do programa TEIP e pela coordenadora da equipa de técnicos especializados.
3. O Núcleo de Projetos é coordenado por um Coordenador, nomeado pelo diretor de entre os Coordenadores de Projetos de cada nível de ensino (Educação Pré-Escolar, 1.º ciclo e 2.º e 3.º ciclos) e Docentes Coordenadores dos diferentes projetos ou clubes e terá assento no conselho pedagógico.
4. Aos Docentes responsáveis pelos Projetos de Desenvolvimento Educativo ou pelos clubes pedagógicos poderão ser atribuídas, pelo diretor, até 2 horas semanais na componente não letiva, quando o projeto ou atividade o justifique pela sua grande relevância e contributo para a prossecução das metas e objetivos previstos no Projeto Educativo.
5. Os coordenadores de projetos são docentes nomeados pelo diretor.

Artigo 81.º

(Competências do Núcleo de Projetos)

1. Coordenar e articular projetos e atividades entre departamentos e estruturas do Agrupamento.
 - a) Os projetos/atividades específicos de cada departamento/área disciplinar/estabelecimento serão dinamizados pelos proponentes/responsáveis, sendo supervisionados pelo subcoordenador/coordenador respetivo;
 - b) Os projetos/atividades que envolvam várias áreas disciplinares/estabelecimentos serão coordenados pelo coordenador de projetos e por uma equipa constituída pelos docentes proponentes/responsáveis;
 - c) Os docentes da referida equipa serão indicados pelos respetivos subcoordenadores/coordenadores;
2. Assegurar a articulação entre equipas de projetos em desenvolvimento no Agrupamento;
3. Organizar as propostas de atividades, provenientes das várias estruturas do Agrupamento, a apresentar ao conselho pedagógico para o plano anual de atividades;
4. Apreciar projetos a apresentar ao conselho pedagógico;
5. Acompanhar os projetos e as atividades, com vista à elaboração do relatório trimestral;
6. Elaborar o regimento interno do Núcleo de Projetos.

Artigo 82.º

(Mandato do Coordenador do Núcleo de Projetos)

1. O mandato terá a duração de quatro anos letivos, por nomeação do diretor e cessa com o mandato do diretor.
2. Para o desenvolvimento do cargo de coordenador serão definidos, anualmente, os tempos a atribuir, após parecer do conselho pedagógico.

Artigo 83.º

(Competências do Coordenador do Núcleo de Projetos)

As competências do coordenador do Núcleo de Projetos são as seguintes:

- a) Coordenar e articular as atividades e projetos do Núcleo, bem como o funcionamento dos clubes, promovendo a sua articulação com o Projeto Educativo do Agrupamento, Plano Plurianual de Melhoria e Plano Anual de Atividades;
- b) Convocar e presidir às reuniões de coordenação do Núcleo de Projetos;
- c) Promover a participação de alunos e docentes em projetos que contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos e permitam a representação do Agrupamento perante a comunidade;
- d) Representar o Núcleo de Projetos no Conselho Pedagógico;

- e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na planificação e avaliação dos diferentes projetos e clubes pedagógicos;
- f) Divulgar os projetos ou clubes junto da comunidade educativa;
- g) Analisar os resultados das avaliações intermédias e finais das atividades efetuadas no âmbito dos projetos ou clubes, apresentando ao Conselho Pedagógico os relatórios das atividades desenvolvidas, tendo em conta os relatórios elaborados pelos responsáveis dos projetos ou clubes;
- h) Articular com o diretor o financiamento a ser usufruído pelos diferentes projetos para a sua concretização;
- i) Organizar e manter atualizado o dossier digital dos projetos em curso.

Artigo 84.º

(Funcionamento do Núcleo de projetos)

1. O núcleo de projetos reúne, ordinariamente, uma vez por período.
2. O núcleo de projetos reúne, extraordinariamente, sempre que necessário.

Artigo 85.º

(Regimento do Núcleo de Projetos)

Compete ao núcleo de projetos aprovar o seu regimento, nos trinta dias subsequentes ao início do seu funcionamento.

Secção IV

Recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão

Artigo 86.º

(Identificação dos recursos específicos)

1. São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a) Os docentes de educação especial;
 - b) Os técnicos especializados;
 - c) Os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.
2. São recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a) A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;

b) O centro de apoio à aprendizagem.

3. São recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão:

a) As equipas locais de intervenção precoce;

b) As equipas de saúde escolar da unidade local de saúde;

c) A comissão de proteção de crianças e jovens;

d) Os centros de recursos para a inclusão;

e) As instituições da comunidade, nomeadamente os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, os serviços do emprego e formação profissional e os serviços da administração local.

Subsecção I

Recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão

Artigo 87.º

(Docentes de Educação Especial)

1.A componente letiva dos professores de educação especial tem duas vertentes, a do apoio direto e a do apoio indireto.

1.1. No âmbito do apoio direto, compete ao professor de educação especial:

a) Prestar apoio aos alunos, dentro ou fora da sala de aula, de acordo com as estratégias e medidas constantes do programa educativo individual do aluno;

b) Desenvolver as competências específicas relativas às necessidades dos alunos;

c) Contribuir para a criação de condições para a integração socioeducativa das crianças e dos jovens com necessidades específicas.

1.2. No âmbito do apoio indireto, compete ao professor de educação especial:

- a) Contactar com a família e outros serviços;
- b) Articular com os professores acerca do processo do aluno e do processo de avaliação;
- c) Acompanhar as evoluções de capacidades ou retrocessos;
- d) Criar material adaptado;
- e) Colaborar, através da sua intervenção especializada, na diversificação de métodos educativos;
- f) Colaborar na adaptação do programa curricular, juntamente com outros professores e/ou outros profissionais.
- g) Realizar relatórios conjuntos com o apoio técnico do psicólogo, que possam facilitar a reformulação das atividades a desenvolver, com a colaboração do diretor de turma e anuência do encarregado de educação;
- h) Colaborar na gestão flexível do currículo, na utilização diversificada de estratégias e métodos pedagógicos, de acordo com as medidas previstas na legislação vigente.

Artigo 88.º

(Equipa de técnicos especializados do Agrupamento)

1. A Equipa de Técnicos Especializados do Agrupamento de Escolas de Estremoz, abreviadamente designada por ETEAEE, desenvolve as suas atividades com o principal objetivo de contribuir para o bem-estar das crianças e adolescentes do Agrupamento, assegurando o acompanhamento dos alunos no âmbito do seu processo de desenvolvimento socioafetivo e na promoção da inter-relação família/escola/comunidade.
2. A ETEAEE conta com um conjunto de técnicos especializados, nomeadamente psicólogos, assistente social e técnico de intervenção local. Estes técnicos estão organizados segundo a sua área específica de intervenção, sendo a sua organização a seguinte: Serviço de Psicologia e Orientação (adiante designado de SPO) e Núcleo de Apoio ao Aluno e à Família (adiante designado de NAAF).
3. A composição da Equipa e organização das suas valências é a seguinte:
 - SPO - um psicólogo com horário completo e com contrato por tempo indeterminado, podendo a este serviço serem agregados outros psicólogos, dependendo de autorizações anuais para contratação.
 - NAAF - um assistente social a tempo inteiro com contrato por tempo indeterminado, podendo a este serviço serem agregados outros técnicos, dependendo de autorizações anuais para contratação, nomeadamente um Técnico de Intervenção Local.
4. Cada uma das valências assume a sua coordenação, sendo que a coordenação da ETEAEE, cabe sempre ao coordenador do SPO, tendo este assento no conselho pedagógico.

Artigo 89.º

(Competências e Atribuições)

1. Os Técnicos da ETEAEE desempenham as suas funções de acordo com o Regimento Interno da equipa.
2. A ETEAEE desenvolve a sua ação no Agrupamento nos seis domínios considerados para a sua intervenção:
 - a) Apoio psicopedagógico direto a alunos e indireto a professores;
 - b) Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
 - c) Orientação escolar e profissional;
 - d) Apoio social aos alunos e suas famílias;
 - e) Capacitação dos diversos intervenientes no processo educativo e formativo dos alunos;
 - f) Implementação de projetos que vão ao encontro das necessidades identificadas.
3. Compete e são atribuições da ETEAEE:
 - a) Apoiar a comunidade educativa na prevenção/resolução dos problemas dos alunos em contexto escolar e/ou familiar;
 - b) Avaliar, diagnosticar, analisar e monitorizar o funcionamento psicológico dos alunos visando o seu sucesso escolar e bem-estar sócio-emocional (intervenção ao nível do acompanhamento psicopedagógico);
 - c) Desenhar e implementar intervenções no âmbito da Orientação Escolar e Profissional;
 - d) Planear e desenvolver intervenções sobre temáticas específicas e diferenciadas junto da comunidade educativa (alunos, docentes e não docentes);
 - e) Promover nos alunos condições psico-sociais-emocionais que contribuam para o sucesso escolar, garantindo o seu direito à educação;
 - f) Prevenir situações de risco e reforçar fatores sociais de proteção, recorrendo ao encaminhamento para entidades competentes;
 - g) Envolver e acompanhar a família no percurso escolar dos alunos e apoiá-la no desenvolvimento de recursos;
 - h) Promover a intervenção integrada com os parceiros da rede local que apoiem e acompanhem os alunos e as suas famílias, com vista à sua inclusão na comunidade escolar e na comunidade local, enquanto agentes participantes no processo de desenvolvimento socioeducativo.

Artigo 90.º

(Funcionamento da ETEAEE)

1. Sendo este Agrupamento um Território Educativo de Intervenção Prioritária- TEIP, as atividades são propostas anualmente e enquadradas nos eixos do Plano Plurianual de Melhoria, de acordo com as ações definidas.
2. Os profissionais que integram os serviços dispõem de autonomia técnica e científica.
3. Os serviços devem dispor de instalações próprias, adequadas ao exercício da sua atividade.

Artigo 91.º

(Assistentes Operacionais afetos ao CAA)

Além dos deveres inerentes à função de assistente operacional, compete aos que estiverem afetos ao CAA, o seguinte:

- a) Acompanhar os alunos com medidas seletivas e adicionais sem autonomia ou com fraca mobilidade, nos intervalos, na hora de almoço, nas entradas e saídas da escola, nas idas à casa de banho, nas mudanças de fraldas e no transporte das cadeiras de rodas dentro do espaço escolar;
- b) Acompanhar os alunos que beneficiam de medidas adicionais, em áreas curriculares específicas, que decorrem nas valências do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), em colaboração com os respetivos docentes de Educação Especial;
- c) Limpar os espaços onde decorrem as atividades das áreas curriculares específicas que fazem parte dos planos de estudo de alguns alunos que beneficiam de medidas adicionais;
- d) Limpar e fazer a manutenção dos espaços do CAA, assim como das instalações sanitárias adjacentes.

Subsecção II

Recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão

Artigo 92.º

(Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva- EMAEI)

1. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
 - b) O docente de educação especial que desempenhe funções de coordenador;
 - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d) Um psicólogo.
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.
4. Cabe ao diretor designar:
 - a) Os elementos permanentes;
 - b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
 - c) O local de funcionamento.

Artigo 93.º

(Competências do coordenador da EMAEI)

Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Artigo 94.º

(Competências da EMAEI)

Compete à equipa multidisciplinar:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do mesmo Decreto-Lei;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 95.º

(Centro de apoio à aprendizagem - CAA)

1. O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
 - a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
 - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

3. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

4. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

Artigo 96.º

(Objetivos específicos do Centro de apoio à aprendizagem)

Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

Artigo 97.º

(Espaço Físico do Centro de apoio à aprendizagem)

O centro de apoio à aprendizagem situa-se na escola sede do agrupamento, com respostas complementares em todos os estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento.

Subsecção III

Recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão

Artigo 98.º

(Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância)

1. SNIPI abrange as crianças entre os 0 e os 6 anos, com alterações nas funções ou estruturas do corpo que limitam a participação nas atividades típicas para a respetiva idade e contexto social ou com risco grave de atraso de desenvolvimento, bem como as suas famílias.
2. Considera-se «Intervenção precoce na infância (IPI)»:
 - a) O conjunto de medidas de apoio integrado centrado na criança e na família, incluindo ações de natureza preventiva e reabilitativa, designadamente no âmbito da educação, da saúde e da ação social;
 - b) «Risco de alterações ou alterações nas funções e estruturas do corpo» qualquer risco de alteração, ou alteração, que limite o normal desenvolvimento da criança e a sua participação, tendo em conta os referenciais de desenvolvimento próprios, consoante a idade e o contexto social;
 - c) «Risco grave de atraso de desenvolvimento» a verificação de condições biológicas, psicoafectivas ou ambientais, que implicam uma alta probabilidade de atraso relevante no desenvolvimento da criança.
3. O agrupamento dispõe de recursos humanos que permitem, em parceria com os serviços de saúde e de segurança social, estabelecer mecanismos que garantem a universalidade na cobertura da intervenção precoce, a construção de planos individuais tão precocemente quanto possível, bem como a melhoria dos processos de transição.

Artigo 99.º

(Objetivos do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância)

São objetivos do SNIPI:

- a) Assegurar às crianças a proteção dos seus direitos e o desenvolvimento das suas capacidades, através de ações de IPI em todo o território nacional;
- b) Detectar e sinalizar todas as crianças com risco de alterações ou alterações nas funções e estruturas do corpo ou risco grave de atraso de desenvolvimento;
- c) Intervir, após a deteção e sinalização nos termos da alínea anterior, em função das necessidades do contexto familiar de cada criança elegível, de modo a prevenir ou reduzir os riscos de atraso no desenvolvimento;
- d) Apoiar as famílias no acesso a serviços e recursos dos sistemas da segurança social, da saúde e da educação;
- e) Envolver a comunidade através da criação de mecanismos articulados de suporte social.

Artigo 100.º

(Centros de recursos para a inclusão-CRI)

1. Os CRI são serviços especializados existentes na comunidade, acreditados pelo Ministério da Educação, que apoiam e intensificam a capacidade da escola na promoção do sucesso educativo de todos os alunos.
2. Constitui objetivo dos CRI apoiar a inclusão das crianças e alunos com necessidade de mobilização de medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, através da facilitação do acesso ao ensino, à formação, ao trabalho, ao lazer, à participação social e à vida autónoma, promovendo o máximo potencial de cada aluno, em parceria com as estruturas da comunidade.
3. Os CRI atuam numa lógica de trabalho de parceria pedagógica e de desenvolvimento com as escolas, prestando serviços especializados como facilitadores da implementação de políticas e de práticas de educação inclusiva.

Artigo 101.º

(Cooperação e parceria)

1. O agrupamento de escolas pode desenvolver parcerias com outras escolas, com a autarquia e com outras instituições da comunidade que permitam potenciar sinergias, competências e recursos locais, promovendo a articulação das respostas.
2. Estas parcerias visam, designadamente, os seguintes fins:
 - a) A implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - b) O desenvolvimento do programa educativo individual e do plano individual de transição;
 - c) A promoção da vida independente;
 - d) O apoio à equipa multidisciplinar;
 - e) A promoção de ações de capacitação parental;
 - f) O desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular;
 - g) A orientação vocacional;
 - h) A integração em programas de formação profissional;
 - i) O apoio no domínio das condições de acessibilidade;
 - j) Outras ações que se mostrem necessárias para a implementação das medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão previstas na legislação vigente.
3. As parcerias a que se referem os números anteriores são efetuadas mediante a celebração de protocolos de cooperação.

Secção V

Biblioteca Escolar

Artigo 102.º

(Biblioteca Escolar – BE)

1. Espaço Físico

1.1. O Agrupamento dispõe de duas bibliotecas integradas na Rede de Bibliotecas Escolares em instalações devidamente adaptadas ao seu funcionamento:

a) A Biblioteca Sebastião da Gama, encontra-se na escola sede do Agrupamento, Escola Básica Sebastião da Gama e dá apoio a todas as escolas/turmas do agrupamento, desde a Educação Pré-Escolar até ao terceiro ciclo. Esta biblioteca foi integrada na RBE no ano letivo 2004/2005;

b) A Biblioteca Dr. Marques Crespo, situada na Escola Básica da Mata, dá apoio, principalmente, à EB da Mata. Esta biblioteca foi integrada na RBE no ano letivo 2017/18.

c) A biblioteca Dr. Marques Crespo não dispõe de professor bibliotecário, devido ao número de alunos matriculados;

d) A biblioteca Dr. Marques Crespo é coordenada pelo professor bibliotecário, responsável pela biblioteca Sebastião da Gama.

1.2. Estes espaços deverão constituir-se como um equipamento de utilização privilegiada por toda a comunidade escolar deste Agrupamento e deverão dar resposta a todas as solicitações em termos de materiais pedagógicos, formação e promoção de interatividade entre todos os intervenientes.

1.3. As bibliotecas escolares constituem espaços de encontro e partilha de aprendizagens e saberes, de pesquisa, gestão e disponibilização de informação, de criatividade e de satisfação da curiosidade natural dos alunos, desenvolvendo a sua atividade no quadro das finalidades e objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento.

1.4. A BE é um serviço especializado, dispondo de vários espaços específicos, interligados, visando a realização de atividades diversificadas, nomeadamente, nas seguintes áreas:

a) Receção/produção gráfica: Esta área é destinada à receção dos utilizadores, participação nas atividades, requisição de material e impressões/fotocópias de trabalhos;

b) Leitura informal/formal: Estas áreas estão destinadas à leitura de publicações periódicas, de entretenimento, leitura individual e consulta de documentação;

c) Espaço multimédia: Esta área é destinada à audição de música e visionamento de filmes e documentários;

d) Informática: Esta área é destinada à utilização de computadores/tablets com acesso à internet;

e) Estudos/projetos: Esta área é destinada à elaboração de trabalhos individuais e de grupo;

f) Coordenação da BE: Esta área é destinada à realização de trabalhos da equipa da BE e gestão do fundo documental.

2. Fundo Documental

2.1. A política documental será definida, ouvidos o diretor e conselho pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa, devendo estar de acordo com:

a) O Projeto Educativo do Agrupamento.

2.2. O professor bibliotecário, com o apoio da equipa da BE será o principal responsável pela execução da política documental definida, ouvidos os diferentes utilizadores e de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito.

2.3. Os documentos adquiridos pelo Agrupamento devem ficar na BE, sem prejuízo de haver requisições a médio e a longo prazo devidamente justificadas.

2.4. A equipa da BE responsabiliza-se pela divulgação das novas aquisições.

2.5. O fundo documental da BE é constituído pelos seguintes tipos de documentos:

- a) Bibliografia geral (todas as monografias existentes);
- b) Obras de referência (dicionários, prontuários, enciclopédias e atlas);
- c) Audiovisuais (CDs, vídeos, CDroms, DVDs, Internet e diapositivos);
- d) Publicações periódicas (revistas regulares e jornais).

Artigo 103.º

(Competências das BE)

Às BE compete:

a) Contribuir para a consecução dos objetivos do Agrupamento, disponibilizando recursos, que favoreçam percursos escolares sequenciais e articulados;

b) Promover a divulgação, em tempo útil, através de mecanismos flexíveis, da informação disponível, quer relativamente às realizações das escolas do Agrupamento, quer em relação aos contactos com outras instituições, contando para esse efeito com meios de comunicação disponíveis, nomeadamente o site da BE, os blogs, as redes sociais e o jornal do Agrupamento;

c) Garantir um contacto estreito e regular com a estrutura de coordenação dos diretores de turma, de modo a responder às exigências colocadas pelos projetos curriculares de grupo/ plano de atividades de turma ou decorrentes das várias disciplinas ou áreas curriculares não disciplinares;

d) Ampliar o núcleo documental existente, em função das atividades do Agrupamento e das necessidades de formação dos seus discentes, docentes e não docentes;

e) Proceder à aquisição de “documentação”, em função da nova realidade existente e das necessidades dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;

- f) Promover iniciativas conjuntas entre os vários estabelecimentos e estruturas do Agrupamento, assegurando a sua divulgação junto dos elementos da comunidade educativa;
- g) Integrar, no espólio da BE, os trabalhos relevantes produzidos pelos alunos e restantes membros da comunidade educativa;
- h) Manter o núcleo documental informatizado, de modo a garantir um acesso rápido à informação;
- i) Colaborar na criação de uma rede informática que abranja os diferentes estabelecimentos e estruturas do Agrupamento;
- j) Assegurar uma gestão integrada dos espaços da BE e de equipamentos de informática, de modo a potenciar a utilização dos recursos existentes;
- k) Envolver os alunos em tarefas de acompanhamento e monitorização dos trabalhos em curso, contribuindo, desta forma, para a sua autoformação e para a formação e integração de outros;
- l) Criar um espaço de acesso livre aos alunos, facilitador das aprendizagens, que congregue os materiais educativos que se encontram dispersos e/ou concentre a informação sobre a sua localização.

Artigo 104.º

(Representação no Conselho Pedagógico)

1. As bibliotecas escolares têm assento no conselho pedagógico, fazendo-se representar pelo professor bibliotecário.
2. As bibliotecas escolares tem assento no Núcleo de Projetos, fazendo-se representar pelo professor bibliotecário.

Artigo 105.º

(Plano Anual de Atividades)

1. No início de cada ano letivo, a equipa responsável pela biblioteca escolar elaborará o plano anual de atividades que será apresentado em conselho pedagógico pelo professor bibliotecário.
2. O plano anual de atividades da BE deve contribuir para a consecução dos objetivos do Projeto Educativo articular-se e enquadrar-se com o plano anual de atividades do Agrupamento.

Artigo 106.º

(Regimento)

1. A equipa da biblioteca escolar elaborará o regimento interno desta estrutura.
2. O regimento interno tem a duração de um ano e será retificado no início de cada ano letivo.

Subsecção I

Recursos Humanos

Artigo 107.º

(Equipa de apoio ao professor bibliotecário)

1. Equipa

1. No agrupamento é criada uma equipa que coadjuva o professor bibliotecário.
2. A equipa integra docentes designados pelo diretor do Agrupamento entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação (TIC), sempre que possível.
3. Na constituição da equipa da BE, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
4. O coordenador da equipa da BE é o professor bibliotecário.

Artigo 108.º

(Competências da Equipa de apoio ao professor bibliotecário)

1.1 Compete à Equipa da BE:

- a) Colaborar na elaboração do plano anual de atividades;
- b) Gerir o fundo documental;
- c) Organizar informação, serviços de referência e fontes de informação;
- d) Proceder à difusão da informação;
- e) Otimizar os recursos humanos e gerir as verbas que forem atribuídas;
- f) Promover a literacia de todos os membros da comunidade escolar;
- g) Desenvolver trabalho em rede escolar;
- g) Assegurar o funcionamento da biblioteca Dr. Marques Crespo em articulação com o professor bibliotecário;
- h) Avaliar as atividades desenvolvidas e colaborar anualmente, nos procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GCRBE) em articulação com os órgãos de direção do agrupamento;
- i) Elaborar o regimento interno;
- j) Reunir ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que se justificar.

29 de novembro de 2022

Artigo 109.º

(Professor bibliotecário)

1 - A figura do professor bibliotecário foi criada através da Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho, e revista e atualizada pela Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de Junho;

1.1. O professor bibliotecário tem como função garantir que a biblioteca escolar se assuma no novo modelo organizacional das escolas, como estrutura inovadora, funcionando dentro e para fora da escola, capaz de acompanhar e impulsionar as mudanças nas práticas educativas, necessárias para proporcionar o acesso à informação e ao conhecimento e o seu uso, exigidos pela sociedade atual.

Artigo 110.º

(Competências do Professor bibliotecário)

Ao professor bibliotecário compete:

- a) Assegurar o serviço de biblioteca para os alunos do Agrupamento;
- b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo do Agrupamento e Projeto Curricular de Grupo/ Plano de Atividades da Turma;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à bibliotecas;
- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação;
- f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e práticas de leitura e das literacias da informação e dos média, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;
- g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano Anual de Atividades ou Projeto Educativo do Agrupamento;
- h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- i) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GCRBE) em articulação com os órgãos de direção do Agrupamento;
- j) Representar as bibliotecas escolares, em representatividade do agrupamento em reuniões de trabalho/ eventos/ atividades, sempre que necessário e se justifique;

k) Coordenar a equipa da biblioteca;

l) Representar as bibliotecas no conselho pedagógico e núcleo de projetos.

Artigo 111.º

(Assistentes operacionais)

1 - As instalações da BE deverão dispor de um assistente operacional afeto exclusivamente ao serviço da BE;

1.1. Em caso de falta do assistente operacional, o encarregado do pessoal operacional deverá proceder à sua substituição para não afetar o bom funcionamento do espaço. Essa substituição deverá ser sempre comunicada ao professor bibliotecário.

Artigo 112.º

(Competências dos assistentes operacionais)

Compete ao assistente operacional da BE:

a) Fazer o atendimento;

b) Controlar a leitura presencial e empréstimo domiciliário ou para as aulas;

c) Tratar tecnicamente os documentos;

d) Reproduzir em fotocópia os documentos que não podem sair da BE;

e) Controlar a requisição e entrega do material audiovisual e informático;

f) Proceder à correta arrumação dos documentos;

g) Manter a ordem e a disciplina;

h) Orientar, dentro das suas possibilidades, a pesquisa dos alunos;

i) Comunicar ao professor responsável o desaparecimento ou a danificação de qualquer documento ou material audiovisual e informático indicando, sempre que possível, a pessoa responsável;

j) Proceder à limpeza e arrumação das instalações;

l) Colaborar no desenvolvimento das atividades da BE.

Artigo 113.º

(Colaboradores da BE)

A BE pode contar ainda com a colaboração de um grupo de professores cujo horário contemple horas de trabalho na biblioteca e que executarão as tarefas que lhe forem confiadas pelo professor bibliotecário.

1. Aos colaboradores compete:

- a) Colaborar na dinamização da BE;
- b) Responder às necessidades dos utilizadores;
- c) Organizar dossiês temáticos;
- d) Apoiar a equipa nas suas atividades.

Secção VI

Outras Estruturas

Subsecção I

Atividades de Enriquecimento Curricular/ Atividades de Animação e Apoio à Família

Artigo 114.º

(Atividades Enriquecimento Curricular/Atividades de Animação e Apoio à Família)

1. Estas atividades contribuem para uma implementação mais alargada do Projeto Educativo do Agrupamento e destinam-se a apoiar as famílias com as atividades de animação na educação pré-escolar e de enriquecimento curricular no 1.º ciclo, cujas normas são definidas pela Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.

1.1. Constituem-se como respostas diversificadas, em função da realidade local, de apoio aos estabelecimentos do Agrupamento, às famílias e aos alunos.

1.2. Estes tempos de permanência dos alunos na escola destinam-se a proporcionar aos alunos atividades de enriquecimento do currículo de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural.

1.3. Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas na educação pré-escolar e curriculares no 1.º ciclo do ensino básico, os respetivos estabelecimentos manter-se-ão obrigatoriamente abertos, pelo menos, até às 17 horas e 30 minutos e por um período mínimo de oito horas diárias.

1.4. O período de funcionamento de cada estabelecimento deve ser comunicado aos encarregados de educação no momento da inscrição, devendo também ser confirmado no início do ano letivo.

2. Atividades de Animação e Apoio à Família

Consideram-se Atividades de Animação e Apoio à Família - AAAF as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar no período de refeições, antes e ou depois do período

diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades. As AAAP decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta.

2.1. Organização e Funcionamento

2.1.1. As atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar devem ser objeto de planificação pelos órgãos competentes do Agrupamento tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando, anualmente, com o município a sua realização de acordo com o protocolo de cooperação, de 28 de julho de 1998, celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar.

2.1.2. As atividades de animação e apoio à família são desenvolvidas por animadores, apoiados por assistentes operacionais. Os educadores de infância titulares dispõem para o efeito de 60 a 120 minutos semanais da componente não letiva para a planificação, avaliação e supervisão das atividades desenvolvidas.

3. Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

As atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo/TEIP 3 do Agrupamento de escolas e devem constar do respetivo plano anual de atividades, e regem-se pelas normas definidas pela Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.

3.1. Recursos

3.1.1. Segundo o exposto no acordo de colaboração estabelecido entre o Agrupamento e a Câmara Municipal de Estremoz, as AEC são desenvolvidas por docentes selecionados e colocados pelo município de Estremoz, que é entidade promotora;

3.1.2. A supervisão e o acompanhamento são da responsabilidade dos professores titulares de turma que dispõem para o efeito de 60 ou 120 minutos semanais da componente não letiva.

3.2. Responsabilidade do Agrupamento

- a) Elaborar os relatórios em parceria obrigatória com a entidade promotora;
- b) Preparar o acordo de colaboração em articulação com a entidade promotora;
- c) Rentabilizar os recursos humanos existentes no Agrupamento;
- d) Implementar a coordenação e supervisão pedagógica das AEC;
- e) Colaborar na seleção dos candidatos a concurso.

3.3. São orientações do Agrupamento relativamente ao desenvolvimento destas atividades as seguintes:

3.3.1. Docentes

- a) Nomeação anual de um docente de cada departamento curricular para fazer a articulação/dinamização com os docentes das AEC;

- b) Realização de reuniões nos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo, no início do ano e trimestralmente entre os docentes para planificação conjunta;
- c) Dar conhecimento aos pais e encarregados de educação na reunião do início de ano, das regras de funcionamento, dos docentes envolvidos e da planificação a realizar ao longo do ano, que estará disponível nos vários estabelecimentos;
- d) Reforçar, junto dos pais e encarregados de educação a necessidade de regularidade dos seus educandos nas AEC;
- e) Registar, por parte dos docentes das AEC, as ocorrências verificadas e de as encaminhar hierarquicamente;
- f) Elaboração de relatórios trimestrais.

3.3.2. Encarregados de Educação

- a) Os encarregados de educação devem cumprir e fazer cumprir as regras estabelecidas pelo estabelecimento de educação;
- b) Os encarregados de educação devem responsabilizar-se pela assiduidade dos seus educandos;
- c) As atividades não podem ser interrompidas pelos encarregados de educação, devendo estes esperar pelo seu término num espaço exterior ao local onde se desenvolve a atividade;
- d) A desistência dos alunos das atividades de enriquecimento curricular deverá ser efetuada por escrito e dado conhecimento ao professor titular da turma a que o aluno pertence e ao professor que leciona a atividade;
- e) Os alunos só poderão sair da escola antes do término das atividades, mediante autorização do encarregado de educação, escrita na caderneta do aluno;
- f) Os encarregados de educação terão conhecimento no início do ano das medidas disciplinares que constam do regimento interno das AEC.

Subsecção II

Gabinete de Autoavaliação - GAA

Artigo 115.º

(Gabinete de Autoavaliação)

O Gabinete de autoavaliação é o órgão de acompanhamento do nível de concretização, execução e desempenho das várias estruturas do Agrupamento.

29 de novembro de 2022

Artigo 116.º

(Composição)

1. A composição do gabinete de autoavaliação tem a participação de docentes das várias estruturas educativas, um representante do pessoal não docente e um representante dos encarregados de educação:
2. O gabinete de autoavaliação deverá ter no limite dez elementos.
3. O gabinete de autoavaliação pode convidar elementos de outras estruturas da comunidade educativa a participar nas suas reuniões, sempre que seja pertinente e oportuno o seu contributo.

Artigo 117.º

(Competências)

Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao gabinete de autoavaliação compete:

- a) Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia, apoiar a formulação e o desenvolvimento das políticas de educação e formação e assegurar a disponibilidade de informação de gestão daquele sistema;
- b) Dotar a administração educativa local, regional e nacional, e a sociedade em geral, de um quadro de informações sobre o funcionamento do sistema educativo, integrando e contextualizando a interpretação dos resultados da avaliação;
- c) Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade nas escolas;
- d) Permitir incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados das escolas, através de intervenções públicas de reconhecimento e apoio a estas;
- e) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo;
- f) Garantir a credibilidade do desempenho dos estabelecimentos de educação e de ensino;
- g) Valorizar o papel dos vários membros da comunidade educativa, em especial dos professores, dos alunos, dos pais e encarregados de educação, das autarquias locais e dos funcionários não docentes das escolas;
- h) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e dos projetos educativos;
- i) Participar nas instituições e nos processos internacionais de avaliação dos sistemas educativos, fornecendo informação e recolhendo experiências comparadas e termos internacionais de referência

29 de novembro de 2022

Artigo 118.º

(Designação dos Representantes)

1. Os elementos que compõem o gabinete de autoavaliação são designados pelo diretor.
2. O coordenador é designado pelo diretor.

Artigo 119.º

(Mandato)

1. O mandato dos membros do gabinete de autoavaliação tem a duração de quatro anos.

Artigo 120.º

(Regimento)

Compete ao gabinete de autoavaliação elaborar o seu regimento de funcionamento, nos primeiros trinta dias a seguir à sua constituição.

Secção VII

Componentes Curriculares Complementares

Artigo 121.º

(Componentes Curriculares Complementares)

1. Estas componentes visam contribuir para a promoção integral dos alunos, nos 2.º e 3.º ciclos, em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras.
2. Estas componentes podem-se desenvolver através de clubes, oficinas ou desporto escolar.

Subsecção I

Desporto Escolar

Artigo 122.º

(Desporto Escolar)

1. O projeto do Desporto Escolar integra, harmoniosamente, o ensino e a recreação, durante a escolaridade obrigatória, respeitando os princípios da igualdade de oportunidades e da diversidade. Em linha com o Projeto Educativo do Agrupamento, o Desporto Escolar afirma-se como estratégia de promoção do sucesso educativo e de um estilo de vida saudável e, ainda, como um meio para desenvolver as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. Para além de representar uma vantagem na educação e formação desportivas, representa um meio educativo inclusivo e de suporte psicomotor, afetivo e social, promotor do desenvolvimento das crianças e jovens.
2. Sendo um instrumento do sistema educativo, deverá ser integrado, anualmente, no plano de atividades do agrupamento e, como tal, aprovado em conselho pedagógico.
3. As modalidades desportivas de desporto escolar, a oferecer em cada ano letivo, só podem ser criadas desde que sejam garantidas as condições mínimas ao seu funcionamento, nomeadamente quanto a docentes qualificados e que estejam em consonância com o estabelecido no projeto educativo do Agrupamento.
4. Cada modalidade tem um professor responsável.
5. O desporto escolar funcionará, preferencialmente, em tardes livres, por inscrição voluntária, para alunos deste Agrupamento, sendo a sua frequência obrigatória.
6. As inscrições são feitas junto do docente de Educação Física responsável pelo Grupo/Equipa da modalidade desportiva correspondente e deverão ter autorização dos encarregados de educação.

Artigo 123.º

(Plano do Clube do Desporto Escolar (PCDE))

1. O Plano do Clube do Desporto Escolar (PCDE) deve constituir-se como um forte contributo para alcançar os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e incluir a descrição das atividades que irão integrar o seu Plano de Atividades. As atividades de nível I (interno) deverão incluir no seu público-alvo, sempre que possível, alunos do 1.º ciclo do Ensino Básico.
2. É da responsabilidade do Coordenador.
3. É submetido à aprovação em Conselho Pedagógico, no início do ano letivo, antes da formalização da sua candidatura à Coordenação Nacional do Desporto Escolar (CNDE).

29 de novembro de 2022

Artigo 124.º

(Grupos-Equipa)

1. Apenas poderão participar nas provas oficiais do Desporto Escolar os alunos dos estabelecimentos do ensino que tenham sido corretamente inscritos e que constem no PCDE.
2. Deverá ser assegurado que todos os alunos inscritos em Grupos-Equipa comprovaram a aptidão para a prática da respetiva modalidade, por via de atestado médico ou termo de responsabilidade do encarregado de educação comprometendo-se a realizar um controlo médico ao seu educando.

Artigo 125.º

(Modalidades/ responsáveis pelas modalidades)

1. O Coordenador deverá orientar o seu trabalho no sentido de se especializar num conjunto limitado de modalidades, objeto de planificação plurianual, de forma a garantir a continuidade da formação e da progressão desportiva, respeitando o ciclo académico dos alunos, Gestão técnica e pedagógica dos Clubes do Desporto Escolar.
2. As modalidades desportivas do Clube de Desporto Escolar, a oferecer em cada ano letivo, só podem ser criadas desde que sejam garantidas as condições mínimas ao seu funcionamento, nomeadamente quanto a docentes qualificados e que estejam em consonância com o estabelecido no projeto educativo do Agrupamento
3. Os Grupos-Equipa são técnica e pedagogicamente geridos, prioritariamente, por professores de Educação Física, tendo cada Grupo o seu responsável.
4. Sempre que seja proposto para responsável de um Grupo-Equipa um docente de outro grupo disciplinar, este deverá possuir formação técnica qualificada, reconhecida e certificada pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, (IPDJ, I.P.).

Artigo 126.º

(Coordenador Técnico do Clube de Desporto Escolar)

1. O Coordenador Técnico do Clube do Desporto Escolar é nomeado pelo diretor do Agrupamento, presidente do Clube do Desporto Escolar, de entre um docente da área de Educação Física.
 - 1.1. Este responsável, sempre que solicitado, participa como convidado no Conselho Pedagógico de modo a promover a dinamização da atividade desportiva em meio escolar;
 - 1.2. Podem ainda ser designados um ou mais Professores-Coordenadores Técnicos-Adjuntos, caso o diretor, considere oportuno.
2. São competências do Coordenador Técnico do Clube de Desporto Escolar:
 - a) Planear e supervisionar a preparação, desenvolvimento e monitorização de todas as atividades previstas no PCDE;
 - b) Organizar os transportes dos grupos/equipas;
 - c) Elaborar o Plano do Clube do Desporto Escolar (PCDE);

c) Elaborar, trimestralmente, os relatórios das atividades realizadas, financeiros, ou outros.

3. São competências do professor responsável pelo Grupo-Equipa:

a) Elaborar o plano técnico anual do seu Grupo-Equipa com a definição de objetivos;

b) Promover ações de recrutamento de praticantes e de divulgação da modalidade;

c) Realizar as sessões de treino previstas no plano de atividades;

d) Atualizar as fichas de presença e a base de dados;

e) Acompanhar e preparar as competições, jogos e atividades;

f) Elaborar o relatório de atividades, que deverá incluir a avaliação qualitativa referente ao desempenho e assiduidade dos alunos (esta, em consonância com os momentos de avaliação de final de período letivo);

g) Colaborar com o Coordenador Técnico do Clube do Desporto Escolar e eventuais adjuntos na elaboração e operacionalização do PCDE.

h) Entregar a cada diretor de turma/ professor titular uma lista com os alunos que o frequentam, bem como as modalidades em que estão inscritos, informando-o, sempre que qualquer situação relevante se verifique.

4. Todos os casos omissos neste Regulamento Interno, referentes a esta matéria, deverão ser tratados de acordo com o Regulamento Geral do Desporto Escolar, documento da responsabilidade da Direção Geral de Educação, que se encontre a vigorar na altura.

Subsecção II

Clubes

Artigo 127.º

(Clubes)

1. Cada Clube tem um professor responsável.

2. As inscrições são voluntárias, mas o regime de frequência é obrigatório.

3. Estes Clubes funcionam, preferencialmente, em tardes livres para alunos da escola sede.

4. O regulamento de cada clube é apresentado, no início de cada ano escolar, ao conselho pedagógico para aprovação.

5. No final de cada ano letivo, o diretor, ouvido o conselho pedagógico, tendo em conta os recursos humanos do estabelecimento e as orientações do projeto educativo, fixa o número de clubes que poderão funcionar, no ano letivo seguinte.

6. Compete ao professor responsável pelo clube/ oficina:

- a) Recolher as inscrições e respetivas autorizações de frequência dos encarregados de educação;
- b) Entregar a cada diretor de turma uma lista com os alunos que o frequentam;
- c) Registar na ficha de avaliação de cada aluno apreciações sobre o aproveitamento e assiduidade dos alunos;
- d) Elaborar o regulamento de cada clube, no início de cada ano escolar;
- e) Elaborar um relatório anual da atividade.

Artigo 128.º

(Regimento)

Compete ao professor responsável pelo clube elaborar o seu regimento de funcionamento, nos primeiros trinta dias a seguir à sua constituição.

Capítulo IV

Intervenientes no Processo Educativo

Secção I

Âmbito

Artigo 129.º

(Intervenção dos Pais)

Nos termos da legislação em vigor, 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 e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Artigo 130.º

(Intervenção do Pessoal Docente e não Docente)

1. Nos termos da legislação em vigor, os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula, nas demais atividades do Agrupamento e na escola.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor da turma, adiante designado por professor titular, enquanto coordenador do plano de atividades da turma, 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 e/ou de aprendizagem.
3. Nos termos da legislação em vigor, o pessoal não docente das escolas, em especial os assistentes operacionais 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.

Artigo 131.º

(Intervenção do Agrupamento)

1. O Agrupamento deve criar as condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, nomeadamente através de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do 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 ao Agrupamento:

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 132.º

(Intervenção de outras Entidades)

1. Nos termos da legislação em vigor, perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, o diretor deve diligenciar para pôr termo à situação, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, podendo solicitar a cooperação das autoridades públicas, privadas ou sociais competentes, nomeadamente da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

2. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

Secção II

Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa

Artigo 133.º

(Direitos Gerais da Comunidade Educativa)

Os membros da comunidade escolar gozam dos seguintes direitos gerais:

a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;

- b) Participar no processo de elaboração do regulamento interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
- c) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola;
- d) Ser ouvidos em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- e) Ser tratados com respeito e correção por qualquer elemento da escola.

Artigo 134.º

(Deveres Gerais da Comunidade Educativa)

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

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos;
- b) Promover um convívio saudável, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
- c) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- d) 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; bem como a qualidade didática e pelo enriquecimento dos recursos técnico-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- e) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- f) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento;
- i) 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;
- l) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do Agrupamento, conforme a lei vigente.

Capítulo V

Direitos e Deveres dos Alunos

Secção I

Estatuto de Aluno

Artigo 135.º

(Estatuto de Aluno)

1. São alunos do Agrupamento todas as crianças e jovens dos jardins de infância, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico ou que frequentem outra oferta educativa/formativa que tenham a respetiva matrícula confirmada.
2. O estatuto de aluno compreende os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.
3. Nos termos do artigo 40.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, regulamento interno da escola e demais legislação aplicável.
4. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do presente Estatuto do Aluno e Ética Escolar, do regulamento interno do Agrupamento, do património da mesma, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.
5. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 136.º

(Perda do Estatuto de Aluno)

Perdem o estatuto de aluno do Agrupamento:

Os que tenham sido transferidos dos estabelecimentos de educação e ensino pertencentes ao Agrupamento, por qualquer motivo.

Artigo 137.º

(Transferência de Alunos)

Durante a frequência do ensino básico, incluindo a transição entre ciclos, ou ainda na transição entre níveis de escolaridade, não são permitidas transferências de alunos entre escolas, excetuando nas seguintes situações:

- a) Mudança de curso ou especificação não existentes na respetiva escola;
- b) Na sequência de aplicação de pena disciplinar sancionatória que determine a transferência de escola;

c) Devidamente reconhecidas pela escola, em que é solicitada a transferência por vontade expressa do encarregado de educação e após parecer do diretor, sempre que esta seja requerida para a mesma área de influência.

Artigo 138.º

(Identificação dos Alunos)

1. No início de cada ano letivo, será entregue a cada aluno dos diferentes estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, um cartão de identificação escolar.
2. O aluno deve ser sempre portador do cartão de identificação, mostrando-o sempre que lhe seja solicitado.

Artigo 139.º

(Frequência Escolar)

1. Entende-se por frequência escolar a assistência e participação nas aulas e nas atividades previstas no plano de atividades da turma.
2. A frequência escolar abrange, ainda, a participação dos alunos nas atividades de enriquecimento curricular, de apoio educativo, de carácter cultural, recreativo ou desportivo, bem como a participação em visitas de estudo.
3. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever de frequência e assiduidade.

Artigo 140.º

(Processo Individual do Aluno)

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática e contínua, num processo individual que o acompanha, ao longo de todo o ensino básico e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequada dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de ensino/aprendizagem.
2. A organização do processo individual do aluno é da responsabilidade do educador de infância, na educação pré-escolar, do professor titular de turma, no 1.º ciclo e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo entregue ao encarregado de educação no termo da escolaridade obrigatória.
3. No processo individual do aluno, devem constar:
 - a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa;
 - c) Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
 - d) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;

- e) Plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;
 - f) Relatório Técnico-Pedagógico e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 54/2012, de 6 de julho, incluindo, quando aplicável, o programa educativo individual, definidos no artigo 21.º daquele diploma legal;
 - g) As informações relevantes do percurso educativo do aluno, relativas a comportamentos meritórios, a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos;
 - h) Participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
4. 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.
5. 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.
6. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor 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 com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
7. O processo pode ser consultado no horário de atendimento do educador de infância/professor titular de turma/diretor de turma, na sala destinada para o efeito, em horário a definir por acordo de ambas as partes.

Secção II

Direitos dos Alunos

Artigo 141.º

(Direitos dos Alunos)

1. O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente, as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino, com base na legislação vigente.
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse através das seguintes estruturas: delegado e subdelegado de turma; assembleia de turma; associação de estudantes; assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de

cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

r) Ser informado pelo professor titular de turma ou diretor de turma, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos do regulamento interno que sejam do seu interesse, o modo de organização do plano de estudos ou curso, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, o plano de emergência e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

s) Ser informado pelo professor titular de turma ou professor da disciplina, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações;

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

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

v) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

x) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento, em conformidade com a legislação em vigor.

2. O aluno tem, ainda, sem prejuízo do estabelecido na lei, direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:

a) Afixar diversa informação, nos termos da legislação em vigor, nos locais apropriados para o efeito, desde que devidamente autorizados;

b) Beneficiar de um seguro escolar, durante o período de frequência escolar dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, bem como no trajeto casa/escola e vice-versa, nos termos da legislação em vigor;

c) Usufruir de serviços com qualidade, em todos os serviços disponibilizados pelo Agrupamento;

d) Ocupar, na sala de aula, o lugar adequado às suas características de audição, visão e concentração;

e) Requisitar documentação de apoio no centro de recursos educativos e nas bibliotecas dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;

f) Os direitos estabelecidos na assembleia de delegados de turma, presidida pelo diretor, e aprovados em conselho pedagógico.

3. No desenvolvimento dos princípios do estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos

do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da Humanidade.

Subsecção I

Prémios de Mérito

Artigo 142.º

(Prémios de Mérito)

1. O aluno tem ainda direito ao reconhecimento, nomeadamente:

- a) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação, a assiduidade, o esforço no trabalho, bem como no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- b) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido.

2. O reconhecimento do mérito é registado no processo individual do aluno, no certificado de conclusão do ensino básico e no Livro de Mérito do Agrupamento de Escolas de Estremoz e será entregue um diploma aos alunos que:

- a) Participem em representação dos pares em órgãos da escola;
- b) Participem em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
- c) Alcancem excelentes resultados escolares.

3. O Regulamento, para atribuição do prémio referido no ponto 2 do presente artigo, é revisto anualmente sob proposta do conselho de diretores de turma e departamento do 1.º ciclo e sujeito à aprovação do conselho pedagógico.

Subsecção II

Direitos de Participação e de Representação

Artigo 143.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, assembleias de delegados de turma e assembleias de alunos ou assembleia geral de alunos e associação de estudantes.

2. O direito de representação dos alunos é assegurado pelos delegados e subdelegados de turma e pelos membros da associação de estudantes.

Artigo 144.º

(Assembleia de Turma)

1. Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico têm direito a participar em reuniões de turma, com o professor titular de turma ou com o diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma.
2. As reuniões são convocadas pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, por sua iniciativa ou por solicitação do delegado ou do subdelegado de turma.
3. As reuniões de turma realizam-se sempre que necessário.
4. As reuniões de turma são moderadas pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, sendo precedidas de debate preparatório para determinação das matérias a abordar.
5. Por iniciativa dos alunos, o professor titular de turma ou o diretor de turma pode solicitar a participação na reunião da turma de um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
6. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões ao diretor do Agrupamento para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

Artigo 145.º

(Delegado e Subdelegado de Turma)

1. Os alunos 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;
- b) Comunicar ao professor titular da turma ou ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
- c) Colaborar com o professor titular da turma ou com o diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
- d) Transmitir informações à turma;
- e) Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
- f) Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula;
- g) 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 por voto secreto e direto em assembleia de turma, a realizar no início do ano escolar. A eleição é presidida pelo diretor de turma, ou em caso de ausência deste por outro professor da turma, devendo o nome dos eleitos ser mencionado no livro de ponto e lavrado em ata. O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano escolar.

6. O delegado ou o subdelegado de turma poderão 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.

7. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares excluídos da frequência de qualquer disciplina, ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos da Lei.

Artigo 146.º

(Assembleia de Delegados de Turma)

- 1. A assembleia de delegados de turma é uma estrutura de participação dos representantes dos alunos na vida do Agrupamento.
- 2. A assembleia de delegados de turma reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que metade dos delegados de turma o solicitem.

3. A assembleia de delegados de turma é convocada e presidida por um membro do órgão de direção, nomeado pelo diretor, 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 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.

Artigo 147.º

(Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos)

- 1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes e pela assembleia de delegados de turma.
- 2. A associação de estudantes e a assembleia de delegados de turma têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
- 3. As reuniões referidas nos números anteriores têm de ser comunicadas ao diretor do Agrupamento, com 72 horas de antecedência, e acordado com este a calendarização das mesmas bem como o local onde se realizam e os recursos necessários, sem prejuízo das atividades letivas.

Artigo 148.º

(Direito de Associação)

- 1. Aos alunos do 3.º ciclo do ensino básico é reconhecido o direito de constituição de uma associação de estudantes.

2. Os órgãos estatutários da associação de estudantes são eleitos, anualmente, por voto secreto e direto dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, de entre as listas de alunos que se constituam como candidatas.
3. O processo eleitoral para a associação de estudantes é regulado pelos respetivos estatutos.
4. A atividade da associação de estudantes visa, nomeadamente, as seguintes finalidades:
 - a) Representar os alunos junto dos órgãos de administração e gestão;
 - b) Propor e promover a realização de iniciativas facilitadoras da integração e vivência dos alunos no Agrupamento.

Artigo 149.º

(Regimento)

Compete à Associação de Estudantes aprovar o seu regimento, nos trinta dias subsequentes ao início do seu funcionamento.

Secção III

Deveres dos Alunos

Artigo 150.º

(Deveres dos Alunos)

1. O aluno tem o dever, de acordo com o artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e sem prejuízo do disposto no seu artigo 40.º, e dos demais deveres previstos neste regulamento interno do Agrupamento, de:
 - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente regulamento e o previsto no Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

Aditamento à alínea anterior:

- i) Para os efeitos da alínea q) do presente artigo, considera-se como insusceptível de perturbar o normal funcionamento, das atividades letivas, qualquer material, equipamentos tecnológicos, instrumento ou engenho, que se encontrem completamente desligado.
- ii) Sempre que no decurso das atividades, designadamente na sala de aula, o aluno transporte ligado qualquer material, equipamento tecnológico, instrumento ou engenho, serão seguidos os procedimentos previstos no artigo 159.º e o aluno sujeito aos procedimentos disciplinares previstos nos artigos 158.º e 160.º.
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

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

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

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

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

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

2. O aluno tem, ainda, sem prejuízo do estabelecido no ponto 1, do presente artigo, o dever de cumprir com as seguintes obrigações:

a) Trazer, diariamente, os manuais e o material escolar necessário à realização dos seus trabalhos escolares, sendo cuidadoso com a sua conservação;

b) Ser, diariamente, portador do cartão de estudante e da caderneta escolar, os quais devem ser apresentados, sempre que solicitados;

c) Entrar e sair do estabelecimento pelos portões de acesso em uso;

d) Não se fazer acompanhar, na entrada, no recinto escolar, por elementos estranhos ao estabelecimento;

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

f) Não praticar qualquer ato ilícito;

g) Não estabelecer diálogo com elementos exteriores ao estabelecimento, através das vedações;

h) Deitar o lixo nos recipientes próprios;

i) Circular nos corredores, escadas e patamares sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras;

j) Andar sem boné nas salas de aula, biblioteca, auditório e cantina;

k) Alertar os assistentes operacionais ou os docentes, sempre que alguém brinque com objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;

l) Comunicar aos assistentes operacionais a necessidade de recuperar objetos caídos em lugares considerados perigosos, nomeadamente telhados, árvores e valas;

m) Entregar aos funcionários objetos que encontre abandonados no recinto escolar;

- n) Comunicar ao adulto mais próximo, docente ou assistentes operacionais, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento, no interior do recinto escolar;
- o) Dirigir-se para as salas de aula, imediatamente após o toque da campainha, quando exista, aguardando, de forma ordenada, que lhe seja dada ordem de entrada, sem prejudicar o normal funcionamento das aulas em curso;
- p) Manter-se atento e interessado nas aulas, não as perturbando;
- q) Não mastigar pastilha elástica dentro das salas de aula;
- r) Não permanecer na sala de aula ou no corredor durante o intervalo;
- s) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como o refeitório, as salas de aula e os serviços administrativos;
- t) Comparecer junto do diretor/outro elemento da direção, do coordenador de estabelecimento, diretor de turma, do professor, do assistente operacional ou de outro elemento do agrupamento, sempre que solicitado;
- u) Cumprir os procedimentos estabelecidos para as visitas de estudo e em todas as atividades realizadas fora da escola/Agrupamento;
- v) Cumprir com os deveres do aluno, estabelecidos na assembleia de delegados de turma, presidida pelo diretor e aprovados em conselho pedagógico.

3. No desenvolvimento dos princípios do estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da Humanidade.

Secção IV

Assiduidade dos Alunos

Artigo 151.º

(Controlo da assiduidade dos alunos)

1. É obrigatória a marcação de faltas por ausência, falta de pontualidade, falta resultante da sua comparência sem o material didático e/ou outro equipamento indispensável, ou falta por incumprimento de qualquer atividade escolar, quando incluída no horário dos alunos.
- a) As faltas de presença e de controlo interno são registadas pelo educador de infância e pelos professores de cada disciplina no programa de gestão integrada de administração escolar – GIAE.

b) As faltas são controladas semanalmente pelo educador/ professor titular/ diretor de turma.

Artigo 152.º

(Justificação de Faltas)

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exerçam funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento.

2. Podem ainda ser consideradas justificadas as faltas pelos seguintes motivos:

- a) Quando, por razões de segurança devidamente justificadas, o aluno não possa comparecer na escola;
 - b) Outras faltas não previstas que depois de consideradas possam vir a ser justificadas pelo diretor que apresentará fundamentação da sua decisão.
3. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma, ao professor titular da turma ou ao educador de infância, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar ou por meio eletrónico, na plataforma GIAE.
4. O diretor de turma, o professor titular da turma ou o educador de infância, pode solicitar, aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
6. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular.
7. A falta é injustificada quando não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação tenha sido apresentada fora do prazo (três dias) ou não tenha sido aceite, quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula, no seguimento de uma infração disciplinar grave ou muito grave, nos termos do presente Regulamento Interno, ou ainda resultante de medidas sancionatórias.

Artigo 153.º

(Faltas e sua natureza)

1. Considera-se falta:

- a) A ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição;
- b) A falta de pontualidade, sempre que o aluno compareça na aula até 10 minutos, após o início da mesma, aos primeiros tempos da manhã e da tarde e até 5 minutos nos restantes tempos, a partir dos quais será marcada uma falta;
- c) A comparência sem o material didático ou equipamento estritamente necessários, ao seu desempenho nas atividades escolares.

1.1. O aluno deverá sempre entrar e permanecer na sala de aula nas situações previstas no ponto 1 alíneas b) e c).

2. As faltas são marcadas pelo educador, professor da disciplina ou professor titular na plataforma GIAE e comunicadas, ao encarregado de educação de acordo com o previsto no ponto 3 do presente artigo e no ponto 6 do artigo 152.º.

3. Os procedimentos a considerar no caso da ocorrência de faltas de pontualidade ou resultantes da sua comparência sem o material didático e/ou outro equipamento indispensável são:

a) Numa primeira ocorrência o aluno será advertido;

b) Numa segunda ocorrência o encarregado de educação será informado, pelo professor da disciplina ou professor titular;

c) Numa terceira ocorrência a falta será convertida em falta de presença, correspondente a um tempo.

4. Ao atingir três faltas de pontualidade ou de falta de material/equipamento (seguidas ou interpoladas) o professor da disciplina ou professor titular marca uma falta de presença na plataforma GIAE.

4.1. A partir da terceira falta de material ou de pontualidade reinicia-se o procedimento referido no ponto três, do presente artigo.

4.2. Caso o aluno não se faça acompanhar do material necessário em aulas consecutivas de 50 minutos, da mesma disciplina, apenas será contabilizada uma falta.

5. A falta de pontualidade, ao primeiro tempo da manhã e da tarde, pode ser justificada pelo encarregado de educação, no prazo de três dias úteis, desde que o motivo não seja reincidente.

6. A falta de material pode ser justificada pelo encarregado de educação, no prazo de três dias úteis, desde que o motivo não seja reincidente.

7. Sem prejuízo do referido nos pontos anteriores, as faltas de material e de pontualidade têm influência na avaliação do aluno na respetiva disciplina, em conformidade com os critérios definidos no departamento.

8. No caso de ausência justificada às atividades escolares, os alunos têm direito a desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem propostas pelo professor titular de turma ou pelos professores das disciplinas, podendo estas ser realizadas:

a) No apoio ao estudo ou na sala de estudo, independentemente do aluno ter sido anteriormente proposto;

b) Na sala de aula;

c) Em casa/hospital, no caso de ausência prolongada, havendo nesta situação a necessidade de uma articulação entre o encarregado de educação e professor titular/diretor de turma.

Artigo 154.º

(Excesso Grave de Faltas)

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte;

c) Nas turmas de Programa Integrado de Educação e Formação (**PIEF**), o regime de faltas obedece a regulamento específico emanado pela Direção-Geral de Educação.

2. Quando o aluno atingir o número de faltas injustificadas correspondente a cinco dias no 1.º ciclo do ensino básico ou metade do limite de faltas injustificadas, por disciplina, no 2.º e 3.º ciclos, os pais ou encarregados de educação, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou professor titular de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas, e, de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência do seu educando, bem como o da consecução do seu aproveitamento escolar.

3. A notificação referida nos números anteriores deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

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

5. São também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

6. Quando o aluno pertence à educação pré-escolar, em caso de ausência não justificada durante um período de dez dias úteis, serão feitos contactos formais, por escrito, e com aviso de receção, aos pais e encarregados de educação informando que, no prazo de cinco dias úteis após a receção do aviso, a inscrição da criança no jardim de infância será anulada, se a ausência não for justificada.

7. Os contactos formais, quando por desatualização da morada e/ou desativação de telefone/ telemóvel, poderão ser feitos através do agente da escola segura ou mediador, existindo sempre o comprovativo escrito da tomada de conhecimento da situação anteriormente referida.

8. Passado o prazo previsto no número 7, artigo 152.º, não tendo sido justificada a ausência da criança, a inscrição será anulada, admitindo-se a criança que estiver em primeiro lugar na lista de espera.

Subsecção I

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

Artigo 155.º

(Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas)

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação e ao diretor de turma e registadas no processo individual do aluno.
3. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas estabelecido relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, nomeadamente, desporto escolar, AEC implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa, devendo o encarregado de educação ser informado de imediato.
4. Considera-se ultrapassado o limite de faltas injustificadas nas atividades anteriormente referidas quando se verificar o seguinte:
 - a) o triplo de faltas injustificadas nas atividades com 1 ou 2 tempos semanais;
 - b) o dobro de faltas injustificadas nas atividades com 3 ou mais tempos semanais.

Artigo 156.º

(Medidas de recuperação e integração)

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no ponto 1 do artigo 154.º, deste regulamento, pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O conselho pedagógico fixa, anualmente, em regulamento próprio os termos da realização das atividades de recuperação da aprendizagem, nomeadamente quanto ao seu objeto, âmbito e calendarização, sendo divulgado pelo diretor de turma no início do ano letivo ou sempre que necessário.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico.
4. As atividades de recuperação da aprendizagem previstas nos números anteriores apenas podem ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.
 - 4.1. Os conteúdos a trabalhar na concretização da tarefa confinar-se-ão aos tratados nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso grave de faltas.
 - 4.2. A sua avaliação é apenas qualitativa com a menção de "Conteúdo Recuperado" ou "Conteúdo não Recuperado" e será comunicada ao diretor de turma, ao encarregado de educação e ao aluno.

4.3. Se o aluno não entregar/realizar a atividade de recuperação, estes conteúdos não se considerarão recuperados.

5. O cumprimento das atividades de recuperação da aprendizagem, por parte do aluno, realiza-se em período suplementar ao horário letivo.

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

7. Os alunos com mais de 16 anos são abrangidos pelas medidas definidas para os restantes alunos no que respeita às atividades de recuperação da aprendizagem, quando se verifica a violação dos limites de faltas, excetuando os alunos que frequentem uma oferta educativa com legislação específica e regulamento próprio do seu percurso formativo.

Artigo 157.º

(Incumprimento ou ineficácia das medidas)

Sem prejuízo do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro:

1. O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração determina:

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

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

c) Para os alunos a frequentar ofertas formativas qualificantes que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidade de formação das disciplinas ou componentes de formação do curso no momento em que se verifica o excesso grave de faltas, com as consequências previstas na legislação específica e regulamento próprio do seu percurso formativo.

2. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade pode dar lugar à aplicação de medidas corretivas e/ou sancionatórias previstas na legislação em vigor.

3. A comunicação obrigatória do incumprimento das medidas, tratando-se de aluno menor, para a comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

4. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência previstas no ponto 6 do artigo 21.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro:

- a) O conselho de turma/conselho de ano em articulação com a equipa multidisciplinar propõe um plano com atividades, no horário da turma ou das disciplinas em que o aluno foi retido ou excluído, que pode ser cumprido, dentro ou fora da sala de aula, dependendo dos recursos humanos disponíveis. Esta medida aplica-se aos alunos que se encontrem em excesso de faltas e na situação de incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração, independentemente do seu percurso formativo, após concordância do encarregado de educação e aprovação do diretor, ouvido o conselho pedagógico;
- b) Estabelecimento de protocolos de colaboração com entidades da comunidade local de forma a encontrar respostas para a definição de um plano de integração do aluno que se encontre em incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração.

Artigo 158.º

(Finalidades e determinação das medidas disciplinares)

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. O comportamento do aluno que contraria as normas de conduta e de convivência deve ser objeto de aplicação das medidas corretivas e/ou medidas disciplinares sancionatórias, em conformidade com a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. Sem prejuízo do definido no número anterior, o Agrupamento define medidas disciplinares corretivas e sancionatórias, de acordo com a seguinte tipificação:
 - a) **Infração disciplinar ligeira:** infração não intencional no recinto escolar/aula/recreio, sem consequências físicas nem perturbação do bom funcionamento escolar;
 - b) **Infração disciplinar grave:** comportamento que perturbe o funcionamento da aula/atividade escolar; conduta intencional que provoque dano físico/material ou ponha em causa o bom-nome/reputação de outros e/ou perturbe gravemente os direitos de terceiros; o não acatamento injustificado das instruções de docentes ou pessoal não docente; agressão ou ofensa corporal ou outros sem danos graves; negociar ou transportar objetos que possam perturbar o bom funcionamento da escola/agrupamento ou que coloquem em perigo a segurança interna;
 - c) **Infração disciplinar muito grave:** conduta intencional do aluno que põe em causa a segurança, provoque dano ou lesão de elementos da comunidade escolar ou outros; a verbalização de vocabulário insultuoso e/ou ofensivo a terceiros.

Artigo 159.º

(Medidas corretivas)

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. As medidas corretivas, previstas no estatuto do aluno e ética escola, são:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

3. A advertência verbal ao aluno, dada pelo professor, deve envolver registo da sua parte e aviso na caderneta do aluno ao respetivo encarregado de educação, quando constate reincidência no comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes, no local onde elas decorrem.

4. No caso de aplicação da medida de ordem de saída da sala de aula:

4.1. Sempre que for aplicada esta medida, o professor fica obrigado a participar o facto, por escrito, ao diretor de turma (2.º e 3.º ciclos), no prazo de 24 horas, no modelo existente na reprografia e na sala de professores, podendo também fazê-lo por correio eletrónico;

4.2. Em aulas consecutivas de 50 minutos, da mesma disciplina, sempre que o aluno tenha ordem de saída da sala de aula no primeiro tempo, terá de regressar à sala de aula no início do segundo tempo, salvo situação que justifique o contrário.

4.3. No momento da ordem de saída o docente preenche o impresso próprio, na posse do assistente operacional do piso, e encaminha o aluno para um espaço definido no início de cada ano letivo pelo conselho pedagógico.

4.3.1. Na sala de apoio encontra-se um professor ou técnico que acompanhará o aluno de acordo com o estabelecido no regulamento de funcionamento desse espaço.

4.4. No final do tempo estipulado, no regulamento de funcionamento da sala de apoio, o aluno terá de voltar à sala de aula.

5. No caso de aplicação da medida de mudança de turma:

a) A decisão de mudança de turma deve ser aplicada apenas em situações de relacionamento hostil/perigoso relativamente a um ou mais alunos e/ou professores.

6. Sem prejuízo do estabelecido no artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, é da competência do professor aplicar medidas disciplinares corretivas ao aluno que não cumpra com os seus deveres, devendo o professor:

a) Solicitar que o aluno peça desculpa à(s) pessoa(s) que maltratou, fazendo-o, sempre que possível, nas mesmas condições /circunstâncias em que se deu o incidente;

b) Estimular/motivar o aluno para atualizar o caderno diário com os registos das aulas em que esteve ausente;

c) Estimular/motivar o aluno para estudar as matérias lecionadas das aulas em que esteve ausente com supervisão de um docente que se encontre na sala de Apoio ao Estudo, Sala de Estudo, Biblioteca, ou noutro previamente definido;

d) Encaminhar para a sala de apoio o aluno a quem deu ordem de saída da sala de aula.

7. Sem prejuízo do estabelecido no ponto 2 do 26.º artigo da Lei n.º 51/2012, é competência do diretor definir a(s) medida(s) corretiva(s) a aplicar ao aluno, que não cumpra com os seus deveres, através de um plano de atividades de integração na escola ou na comunidade, nomeadamente:

a) Arrumação/ limpeza de espaços interiores e exteriores da escola/ outras escolas do Agrupamento;

b) Colaboração em tarefas de apoio na cozinha, refeitório ou biblioteca/centro de recursos;

c) Realização de tarefas nomeadamente: jardinagem, leitura, elaboração de textos, outros;

d) Realização de trabalhos relacionados com o incumprimento que levou à aplicação da medida;

e) Realização de trabalho comunitário em instituições com as quais o Agrupamento tenha estabelecido protocolos;

f) Impedimento da participação do aluno em visitas de estudo ou convívios escolares;

g) Acompanhamento do aluno pelo SPO, técnicos do TEIP e/ou outros técnicos, nomeadamente da área da Saúde;

h) Envolvimento da família na resolução do problema;

i) Acompanhamento do aluno/ família através de um trabalho de articulação com instituições de solidariedade social, segurança social, tribunal de menores, entre outras.

8. As medidas corretivas referidas no estatuto do aluno e ética escolar bem como as definidas neste regulamento interno são cumpridas na escola ou em instituições com as quais o Agrupamento estabeleça protocolos de colaboração, acompanhados pelos pais/encarregados de educação, assistentes operacionais/técnicos/docentes/ pessoas responsáveis das instituições.

9. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e/ou da equipa multidisciplinar.

10. Os períodos de cumprimento destas atividades terão a duração mínima de um tempo letivo, podendo prolongar-se por dias ou semanas, em período suplementar ao horário letivo.

11. A aplicação das medidas referidas nos números anteriores, bem como a calendarização e local onde vão decorrer, é comunicada ao encarregado de educação, antecipadamente.

11.1. No caso do encarregado de educação não comparecer e não apresentar justificação para a sua ausência, não implicará o cumprimento imediato da medida disciplinar corretiva.

11.2. Quando um aluno se negar a cumprir ou o seu encarregado de educação não autorizar o cumprimento das medidas corretivas, deve o diretor de turma /professor titular de turma/educador de infância alertar para as consequências de tal atitude.

11.3. Se o aluno/encarregado de educação persistir no incumprimento das medidas corretivas, o aluno poderá incorrer numa medida disciplinar sancionatória de suspensão até doze dias.

12. O cumprimento da medida corretiva é avaliado através da pessoa responsável pelo acompanhamento do aluno, em documento específico, que é devolvido à direção que fará cópia do mesmo para entregar ao diretor de turma/professor titular de turma.

Artigo 160.º

(Procedimento pelo uso indevido de Equipamento, Instrumento ou Engenho Eletrónico)

1. Sempre que no decurso das atividades letivas, designadamente, na sala de aula, o aluno tenha ligado qualquer tipo de material, equipamento, instrumento ou engenho eletrónico, o mesmo será entregue ao diretor de turma ou ao professor titular da mesma.
2. O professor da disciplina/professor titular da turma deverá informar o encarregado de educação do motivo pelo qual o equipamento, instrumento ou engenho eletrónico foi retirado ao aluno.
3. Caso o equipamento seja um telemóvel, o encarregado de educação deve ser informado pelo meio mais expedito de que o mesmo foi retirado ao aluno.
4. O encarregado de educação só poderá solicitar a entrega do objeto em causa, junto do diretor de turma ou do professor titular da mesma, na sua hora de atendimento.
5. Caso exista reincidência de incumprimento deste dever, o aluno será sujeito a procedimento disciplinar.

Artigo 161.º

(Medidas Disciplinares Sancionatórias)

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de configurar ser participada de imediato pelo professor ou assistentes operacional que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Agrupamento de Escolas com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao

aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente e estabelecer parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

4. O plano de atividades pedagógicas poderá incluir tarefas no âmbito das disciplinas dos currículos correspondentes ao período de suspensão ou realizar tarefas nas entidades públicas ou privadas, com os quais o Agrupamento tem parcerias ou estabeleceu protocolos.

5. Após o cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola, o aluno poderá beneficiar de um acompanhamento da Equipa de Técnicos Especializados do agrupamento e/ou Centro de Apoio à Aprendizagem, na situações em que se verifique:

a) Maiores dificuldades de aprendizagem;

b) Risco de abandono escolar;

c) Comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos.

6. Da decisão final da medida disciplinar cabe recurso ao conselho geral que constituirá, para o efeito, uma comissão especializada composta por três docentes e dois encarregados de educação.

6.1. A comissão elegerá um relator, de entre os seus membros.

Capítulo VI

Pessoal Docente

Secção I

Direitos

Artigo 162.º

(Direitos)

1. Os direitos específicos dos professores 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, segundo a lei vigente.

Secção II

Deveres

Artigo 163.º

(Deveres Gerais)

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade; critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - b) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - c) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
 - d) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
 - e) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
 - f) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
 - g) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
 - h) Exercer a autoridade dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

Artigo 164.º

(Deveres para com os Alunos)

1. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:
 - a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;

- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino e aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

2. O docente tem ainda o dever de informar:

2.1. Dos materiais considerados indispensáveis à atividade letiva, na sua disciplina.

2.2. Das regras a cumprir na sala de aula.

3. O docente deverá sempre entregar e corrigir e/ou dar a conhecer o resultado qualitativo e quantitativo de fichas de avaliação e qualitativo em relatórios ou outros instrumentos de avaliação, de acordo com os critérios de avaliação da respetiva disciplina, antes da realização do momento de avaliação seguinte.

Artigo 165.º

(Deveres para com a Escola e os outros Docentes)

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 166.º

(Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação)

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 167.º

(Deveres do Docente na Sala de Aula)

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 aquela foi deixada em condições de vir a ser utilizada pela turma seguinte: mesas, cadeiras 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;

- b) Não sair da sala de aula, nem permitir a saída de alunos, antes do tempo previsto para o final da aula, salvo em situações devidamente justificadas;
- c) Escrever o sumário na plataforma GIAE, marcar as faltas aos alunos ausentes, bem como outras faltas, nomeadamente, resultante da falta de pontualidade, falta de material/ equipamento e/ou medida corretiva de ordem de saída da sala de aula por motivo de comportamento incorreto, ou cumprimento de medida sancionatória e rubricar a sua própria presença;
- e) Desligar o telemóvel durante as aulas e reuniões.

Secção III

Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente

Artigo 168.º

(Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente)

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.
2. Para além dos elementos de referência da avaliação, constantes na lei, é também tido em referência o projeto docente, que tem um carácter opcional.
3. A secção de avaliação do desempenho docente estabelece as diretivas para uma aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação e aprova a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garante a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos.
4. A calendarização do processo de avaliação é elaborada anualmente pela secção de avaliação do desempenho docente, de acordo com a legislação em vigor.
5. Todos os outros procedimentos serão realizados de acordo com o previsto na lei vigente.

Capítulo VII

Pessoal não Docente

Secção I

Direitos

Artigo 169.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, nos termos da legislação em vigor.

2. O pessoal não docente tem ainda direito a:

- a) Participar na elaboração do regulamento interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
- b) Integrar as equipas de acompanhamento dos alunos em visitas de estudo;
- c) Ser tratado com correção por toda a comunidade educativa;
- d) Ser informado sobre toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
- e) Conhecer atempadamente e de forma clara as tarefas a desempenhar;
- f) Conhecer com a antecipação prevista na lei, as alterações ao seu horário habitual, nomeadamente devido à realização de reuniões e espetáculos nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
- g) Exigir a identificação de qualquer pessoa que permaneça nos recintos escolares;
- h) Expor, livremente, os seus pontos de vista sobre a organização e o funcionamento do Agrupamento;
- i) Apresentar sugestões, ser apoiado e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;
- j) Utilizar os serviços prestados pelo Agrupamento, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
- k) Dispor de um cacifo individual para guardar os seus objetos pessoais;
- l) Usufruir de fardamento adequado ao exercício das suas funções;
- m) Usufruir, de acordo com legislação em vigor sobre a matéria, de dispensa de serviço, não superior a quatro horas por mês, quando autorizado pelo superior hierárquico.

Secção II

Deveres

Artigo 170.º

(Deveres Gerais do Pessoal não Docente)

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos na lei:

- a) O dever de isenção;
- b) O dever de zelo;
- c) O dever de obediência;
- d) O dever de lealdade;
- e) O dever de sigilo;
- f) O dever de correção;
- g) O dever de assiduidade;
- h) O dever de pontualidade.

2. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, atuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

3. O dever de zelo consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção.

4. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com forma legal.

5. O dever de lealdade consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspetiva da prossecução do interesse público.

6. O dever de sigilo consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público.

7. O dever de correção consiste em tratar com respeito quer utentes dos serviços públicos, quer os próprios colegas quer ainda os superiores hierárquicos.

8. O dever de assiduidade consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço.

9. O dever de pontualidade consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas.

Artigo 171.º

(Deveres específicos do Pessoal não Docente)

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes do estado, que resultam do cargo que lhes está distribuído, o pessoal não docente tem o dever de:

- a) Cumprir o regulamento interno e zelar pelo seu cumprimento;
- b) Respeitar e fazer-se respeitar por todos os elementos da comunidade educativa, informando e agindo de acordo com as competências que lhe estão cometidas;
- c) Pautar-se, em todas as situações, por rigorosa objetividade e imparcialidade, tendo presente a igualdade de tratamento a que todos os utilizadores dos serviços têm direito;
- d) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa a toda a comunidade educativa;
- e) Empenhar-se e responsabilizar-se pelo cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas;
- f) Intervir com vista à resolução do problema quando presencie atitudes menos corretas dos alunos nos espaços escolares, designadamente brincadeiras violentas e danos causados a pessoas ou equipamentos;
- g) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na identificação de situações de qualquer carência ou necessidade de intervenção urgente;
- h) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos, orientando-os com correção, firmeza e serenidade;
- i) Zelar pela preservação das instalações e dos equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação, comunicando aos órgãos competentes qualquer anomalia existente;
- j) Cumprir os horários estabelecidos;
- k) Ser portador(a) de cartão identificativo de funcionário(a) do Agrupamento.

Secção III

Assistentes Técnicos

Artigo 172.º

(Assistentes Técnicos)

1. Os assistentes técnicos desempenham funções nos serviços administrativos. Dependem, hierarquicamente, da coordenadora técnica, do diretor do Agrupamento, do presidente da autarquia e funcionalmente do chefe/coordenador dos serviços de administração escolar.
2. Os assistentes técnicos devem usar um cartão identificador.

Secção IV

Assistentes Operacionais

Artigo 173.º

(Assistentes Operacionais)

1. Os assistentes operacionais desempenham tarefas complementares das funções docentes numa perspetiva global dos objetivos definidos pelo Agrupamento.
2. Independentemente da categoria em que se encontrem e sem prejuízo dos direitos que a lei confere, a distribuição de serviço de cada assistente operacional é definida pelo diretor, por delegação de competências do presidente da autarquia, depois de ouvido o encarregado operacional, no início de cada ano letivo.
3. Por conveniência de serviço, o diretor pode redefinir a distribuição de serviço de um ou mais assistentes operacionais, no decurso do ano letivo.
4. Os assistentes operacionais têm direito a uma sala de convívio, onde será afixada, no início de cada ano escolar, a distribuição de serviço.

Artigo 174.º

(Encarregado Operacional)

1. A escolha do encarregado operacional é da exclusiva responsabilidade do presidente da autarquia, na escola sede.
2. Ao encarregado operacional compete, sem prejuízo das competências previstas nos normativos em vigor:
 - a) Colaborar com o diretor na elaboração da distribuição de serviço dos assistentes operacionais;
 - b) Coordenar o trabalho dos assistentes operacionais, tendo sempre presente as necessárias regras de cordialidade que devem pautar a relação entre todos os que trabalham no Agrupamento;
 - c) Resolver os problemas quotidianos decorrentes da falta de um ou mais assistentes operacionais, procedendo, se necessário, a uma redefinição momentânea do serviço dos restantes assistentes operacionais e informando de seguida o diretor;
 - d) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação do diretor;
 - e) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções ao diretor;
 - f) Zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada assistente operacional;
 - g) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
 - h) Levantar autos de notícia aos assistentes operacionais relativos a infrações disciplinares verificadas;
 - i) Providenciar a reposição de materiais em falta;

- j) Comunicar ao diretor todas as anomalias verificadas, nomeadamente estragos ou extravios de material ou equipamento;
- k) Participar na avaliação anual dos assistentes operacionais.

Artigo 175.º

(Deveres Específicos dos Assistentes Operacionais)

1. Para além do cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do estado, ao assistente operacional incumbe, genericamente, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e o apreço pelo Agrupamento e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.
2. Na área de apoio à atividade pedagógica, ao assistente operacional compete:
 - a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito pelo trabalho educativo em curso;
 - b) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos ou extravios;
 - c) Registrar as faltas dos professores;
 - d) Prestar apoio aos professores;
 - e) Limpar e arrumar as instalações do estabelecimento, zelando pela sua conservação;
 - f) Zelar pela conservação e manutenção dos espaços verdes;
 - g) Ao assistente operacional poderão ainda ser cometidas, nesta área, funções de apoio ao centro de recursos educativos e laboratórios.
3. Na área de apoio social escolar, ao assistente operacional compete:
 - a) Prestar assistência em situação de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
 - b) Requisitar produtos para os serviços da escola, nomeadamente, bufete e papelaria, receber e conferir os produtos requisitados;
 - c) Preparar e vender produtos nos serviços do Agrupamento;
 - d) Apurar, diariamente, a receita realizada nos serviços e entregá-la ao tesoureiro;
 - e) Limpar e arrumar as instalações, equipamentos e utensílios dos serviços;
 - f) Comunicar estragos ou extravio de material e equipamento.

4. Na área de apoio geral, ao assistente operacional compete:

- a) Prestar informações na portaria e receção, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- b) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- c) Proceder à limpeza e arrumação das instalações, zelando pela sua conservação;
- d) Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
- e) Assegurar o funcionamento da reprografia e da central telefónica.

5. No cumprimento das funções atrás descritas, compete ao assistente operacional:

- a) Tratar com cortesia todos os alunos, pessoal docente, pessoal não docente e demais pessoas que se lhes dirijam;
- b) Não abandonar o local de trabalho, devendo, sempre que necessite de o fazer, providenciar a sua substituição, ainda que, por breves momentos;
- c) Exigir a identificação de qualquer aluno que, pela sua atitude, justifique a intervenção do assistente operacional, comunicando o facto, de imediato, ao diretor.

6. O assistente operacional deve possuir fardamento apropriado e usar um cartão identificador.

Secção V

Vigilante da Equipa de Missão para a Segurança Escolar – EMSE

Artigo 176.º

(Vigilante da Equipa de Missão para a Segurança Escolar - EMSE)

1. O funcionário afeto à Equipa de Missão para a Segurança Escolar (EMSE), colocado na escola, tem como missão principal a proteção da comunidade educativa bem como dos seus bens e a do património da própria escola.
2. Tem autoridade para intervir com pessoas estranhas à escola que nela se introduzam, sem autorização ou consentimento do órgão de gestão.
3. Tem igualmente autoridade para intervir junto dos alunos que cometam factos que violem as normas instituídas no regulamento interno, na lei tutelar educativa ou, em alguns casos, na lei penal, bem como autoridade para os identificar internamente, a fim de elaborar a participação da respetiva ocorrência.
4. O assistente operacional em serviço noturno/diurno deve informar o vigilante da EMSE de eventuais ilícitos criminais que tenham ocorrido durante o seu período de serviço e, se necessário, solicitar-lhe colaboração.
5. O elemento da EMSE desenvolve a sua atividade diária sob a direção e na dependência funcional dos respetivos órgãos de gestão.

Capítulo VIII

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 177.º

(Definição)

1. Para efeitos do disposto no presente estatuto, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

1.1. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

1.2. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação

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 desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

3. Nos termos da lei vigente, os encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno do Agrupamento e subscrever, fazendo-a subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Secção I

Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 178.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 do Agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.

2. A associação de pais deve ser constituída, preferencialmente, por membros cujos educandos devem obrigatoriamente frequentar o Agrupamento.
3. O Agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos, necessários à normal atividade da associação de pais e encarregados de educação.
4. A associação de pais e encarregados de educação tem direito a ser informadas sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do Agrupamento.
5. No quadro do desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, deverão ser desenvolvidos esforços com vista à criação de uma estrutura de coordenação das atividades da associação de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento.

Artigo 179.º

(Direitos dos Pais e Encarregados de Educação)

Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito a:

- a) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação do Agrupamento;
- 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 para tal for solicitado;
- d) Colaborar com os educadores e os professores no âmbito do processo de ensino e 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 período 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 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 facto que afete o seu educando, devendo os responsáveis escolares responder de forma clara e no menor espaço de tempo ao encarregado de educação reclamante;

- l) Conhecer o regulamento interno;
- m) Ser esclarecido sobre os conteúdos programáticos das várias disciplinas, os respetivos objetivos e o processo de avaliação a que os seus educandos estão submetidos;
- n) Conhecer os critérios de avaliação estabelecidos no início do ano letivo;
- o) Ter acesso à consulta do processo individual do aluno no final de cada ano letivo ou durante o mesmo por motivos devidamente fundamentados;
- p) Autorizar, por escrito, o seu educando a participar nas atividades organizadas pelo estabelecimento de educação/ensino e realizadas no seu exterior;
- q) Participar na avaliação dos professores do seu educando sempre que para tal seja solicitado;
- r) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração de Projeto Educativo do Agrupamento, do plano anual de atividades e do regulamento interno da escola, colaborando no seu desenvolvimento e concretização;
- s) Ser informado sobre a matrícula e regimes de candidatura a apoios sócio educativos do seu educando;
- t) Diligenciar para que os seus filhos e educandos beneficiem efetivamente dos seus direitos;
- u) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar.

Artigo 180.º

(Deveres dos Pais e Encarregados de Educação)

São deveres gerais dos pais e encarregados de educação, entre outros, os seguintes:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e a educação e ensino no Agrupamento;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de pontualidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial, quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- f) Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- g) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, de modo a que este traga sempre para a escola apenas o essencial, para cada dia de aulas;

- h) Responsabilizar-se pelos bens materiais, que não são estritamente necessários ao normal funcionamento das atividades letivas, nomeadamente, equipamentos tecnológicos, tais como, telemóveis, programas ou aplicações informáticas;
- h) Verificar se os cadernos estão em dia e apresentáveis;
- i) Tomar conhecimento das fichas de avaliação e assiná-las;
- j) Consultar regularmente a caderneta escolar do aluno para verificar se há alguma informação;
- k) Justificar, por escrito ou através da plataforma GIAE no prazo de três dias úteis as faltas do seu educando;
- l) Seguir, atentamente, todas as informações fornecidas pelo Agrupamento relativas a atividades aí desenvolvidas;
- m) Contactar o educador, professor titular de turma ou diretor de turma, periodicamente, no horário semanal estabelecido para o efeito;
- n) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- o) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;
- p) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- q) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- r) Comparecer na escola, sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- s) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e aprendizagem do seu educando;
- t) Criar condições e hábitos para a realização dos trabalhos de casa;
- u) 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;
- v) Responsabilizar-se pelos danos físicos/materiais causados pelo seu educando contra terceiros, em equipamento escolar, no espaço escolar;
- w) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais do Agrupamento;
- x) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno e subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

y) Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos;

z) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

zz) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

2. O encarregado de educação deve estabelecer com o Agrupamento uma relação de cooperação na perspetiva da realização plena dos objetivos formativos e educativos perspetivados para o seu educando.

Artigo 181.º

(Incumprimento dos deveres dos Pais e Encarregados de Educação)

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

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

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2, do referido artigo.

5. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno.

Artigo 182.º

(Ocorrências Extraordinárias e Alterações nas Atividades Curriculares)

1. O encarregado de educação tem o direito de ser informado, prontamente, de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando.

2. Sempre que se verifiquem alterações, previsíveis, nas atividades normais do Agrupamento, as autoridades escolares competentes devem dar conhecimento delas, com a antecedência devida, aos encarregados de educação.

Capítulo IX

Avaliação das Aprendizagens

Artigo 183.º

(Avaliação das Aprendizagens)

1. Nos termos do disposto na Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e demais legislação aplicável, avaliação constitui-se como um processo regulador do ensino, é orientadora do percurso escolar e tem por objetivo a melhoria da qualidade do ensino através da aferição do grau de cumprimento aprendizagens essenciais globalmente fixadas para os níveis de ensino básico.

A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado geral do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas em função dos objetivos curriculares fixados.

Artigo 184.º

(Objeto)

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. As aprendizagens relacionadas com as componentes do currículo de carácter transversal, nomeadamente no âmbito da cidadania e desenvolvimento, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação nas diversas disciplinas, de acordo com os critérios definidos pelo conselho pedagógico.
3. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.

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

Artigo 185.º

(Intervenientes)

1. Intervêm no processo de avaliação:

- a) O educador e o professor;
- b) O aluno;
- c) Os conselhos de ano e o departamento no 1.º ciclo e o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;

- d) O Diretor;
- e) O Conselho Pedagógico;
- f) O encarregado de educação;
- g) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
- h) Serviços ou organismos do Ministério da Educação.

2. A avaliação, na sua vertente central de promoção das aprendizagens, envolve os intervenientes referidos no ponto anterior, cabendo-lhes, na medida do seu contributo específico, uma participação ativa e responsável no desenvolvimento de um percurso educativo de qualidade.

3. O conselho pedagógico da escola, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, define critérios e procedimentos a implementar tendo em conta as finalidades previstas no diploma que estabelece os princípios orientadores da avaliação, do ensino e das aprendizagens.

4. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através das modalidades de avaliação diagnóstica e formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências nos domínios pedagógico - didático:

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

5 — Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1.º ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com o conselho de ano, nos 2.º e 3.º ciclos, do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina, e, em ambas as situações, dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

6 — Compete ao diretor, com base nos dados da avaliação e tendo em conta outros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

7 — O diretor garante o acesso à informação através da página *web* do Agrupamento e assegurar as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no regulamento interno.

8 — Aos serviços ou organismos do Ministério da Educação compete, especificamente no âmbito da avaliação externa, providenciar atempadamente informação de qualidade, de forma a contribuir para a melhoria das aprendizagens e para a promoção do sucesso educativo.

29 de novembro de 2022

Artigo 186.º

(Critérios de Avaliação)

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares e outras orientações gerais do Ministério da Educação.
2. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo ou pelos professores da turma.
3. O diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Secção I

Avaliação Interna

Artigo 187.º

(Modalidades de avaliação)

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende as seguintes modalidades:
 - a) Formativa, conforme o estipulado na legislação vigente;
 - b) Sumativa, conforme o estipulado na legislação vigente.

Artigo 188.º

(Avaliação Sumativa Interna)

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período escolar, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, compete:
 - a) No 1.º ciclo, ao professor titular de turma;
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, ao diretor de turma.
5. Nos 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade, sempre que a avaliação sumativa das disciplinas seja organizada em regime semestral, a avaliação sumativa processa-se do seguinte modo:

- a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do 1.º semestre e no final do ano letivo;
- b) A classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em ata e, à semelhança das classificações das outras disciplinas, está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.

6. No 9.º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais de ciclo, conforme o estipulado na legislação vigente.

7. A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final de ciclo é a classificação atribuída na avaliação interna no final do ano em que são lecionadas.

8. A avaliação sumativa pode processar -se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência, conforme o estipulado na legislação vigente.

9. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa -se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

10. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa pode expressar-se apenas de forma descritiva em todas as componentes do currículo, nos 1.º e 2.º períodos.

11. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa -se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

12. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.

13. A expressão dos resultados da avaliação dos alunos nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico abrangidos pelo artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, expressa -se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas e é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar.

14. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

Artigo 189.º

(Avaliação Sumativa Externa)

1 — A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende:

- a) Provas de aferição;
- b) Provas finais de ciclo.

Artigo 190.º

(Condições de transição e aprovação)

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano, e Aprovado ou Não Aprovado, no final de cada ciclo.
2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
3. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
4. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
5. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
6. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais de ciclo, o aluno não progride e obtém a menção Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:
 - a) No 1.º ciclo, tiver obtido:
 - i) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou PLNLM ou PL2 e de Matemática;
 - ii) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:
 - i) Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNLM ou PL2 e de Matemática;
 - ii) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
7. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral implica a sua não aprovação neste ciclo.
8. As Atividades de Enriquecimento Curricular, no 1.º ciclo, e Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo e 2.º ciclo, e as disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de oferta complementar, nos três ciclos do ensino básico, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
9. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas, nos termos do disposto no n.º 4 do presente artigo.
10. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

11. A retenção em qualquer ano de um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

Secção II

Revisão dos Resultados da Avaliação

Artigo 191.º

(Revisão dos Resultados da Avaliação)

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno, no 3.º período de um ano letivo, podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao diretor, no prazo de 3 dias úteis, a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da data da afixação das pautas, nos 2.º e 3.º ciclos.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, são liminarmente indeferidos.
4. No caso do 1.º ciclo, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
5. Na apreciação do pedido de revisão a que se refere o número anterior, pode ser ouvido o conselho de ano.
6. Nos 2.º e 3.º ciclos, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
7. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
8. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
9. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 192.º

(Avaliação de Alunos Abrangidos por Medidas Adicionais)

1. Os alunos abrangidos pelas medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, constantes do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, serão avaliados tendo em conta as orientações constantes no Relatório Técnico-pedagógico (RTP) e no Programa Educativo Individual, (PEI).
2. Todas as alterações na avaliação referentes aos alunos previstos no ponto 1 deste artigo serão realizadas de acordo com a lei vigente.

Artigo 193.º

(Conclusão e Certificação)

1. A conclusão do ensino básico é certificada pelo diretor da escola, através da emissão de:
 - a) Diploma que ateste a conclusão do ensino básico;
 - b) Certificado que discrimine as disciplinas ou módulos concluídos e as respetivas classificações finais, bem como as classificações das provas finais de ciclo obtidas nas disciplinas em que foram realizadas.
2. Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda conter um anexo do qual constem todas as atividades desenvolvidas pelo aluno, designadamente as realizadas no âmbito projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social, desenvolvidos na escola.
3. Para os alunos abrangidos pelo artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que terminam a escolaridade obrigatória, a certificação obedece ao estipulado no normativo em vigor. Do certificado deve constar o ciclo ou nível de ensino concluído e a informação curricular relevante do programa educativo individual, bem como as áreas e as experiências desenvolvidas ao longo da implementação do plano individual de transição.

Artigo 194.º

(Medidas de promoção do sucesso educativo)

A partir da informação fornecida pelas diferentes modalidades de avaliação das aprendizagens e de outros elementos considerados relevantes, a escola deve adotar medidas de promoção do sucesso educativo, a inscrever, sempre que necessário, em planos adequados às características específicas dos alunos, de acordo com a lei vigente.

Capítulo X

Disposições Específicas

Artigo 195.º

(Acesso dos Alunos aos Estabelecimentos)

1. À entrada e à saída dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e 1.º ciclo que integram o Agrupamento, os alunos devem ser identificados, apresentando o cartão de identificação escolar, sempre que lhe seja solicitado.
2. À entrada e à saída da escola Básica Sebastião da Gama, os alunos devem passar obrigatoriamente o cartão de identificação pelos pórticos, que aí se encontram.
3. Sempre que o aluno não se faça acompanhar do cartão de estudante terá de dar conhecimento de tal facto ao assistente operacional responsável pela vigilância da saída e entrada de alunos, sendo a sua entrada registada de forma manual.
4. Sempre que o aluno não se faça acompanhar do cartão de estudante, de forma reiterada, terá de ser dado conhecimento ao diretor de turma e encarregado de educação.

Artigo 196.º

(Saídas das Instalações)

1. Na Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo não é permitida a saída das instalações escolares a nenhum aluno, durante o seu horário letivo, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola.
2. A saída das instalações escolares dos alunos do 2.º e 3.º ciclos obedece ao estipulado nos pontos seguintes:
 - 2.1 No 2.º ciclo não é permitida a saída das instalações escolares a nenhum aluno, durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola, durante o intervalo para o almoço e ao último tempo da manhã e da tarde, se não tiver aulas.
 - 2.2 No 3.º ciclo os alunos poderão sair das instalações escolares, salvo se decorrerem atividades letivas ou se o encarregado(a) de educação não permitir, por escrito, a saída dos mesmos.
3. A autorização para saída das instalações consta no cartão de identificação escolar do aluno, no caso dos alunos de 2.º e 3.º ciclos.

Artigo 197.º

(Visitantes)

1. O acesso aos estabelecimentos que integram o Agrupamento de elementos exteriores à comunidade educativa é condicionado pela sua apresentação na entrada do estabelecimento ou na portaria, mostrando um documento de identificação.

2. Na escola sede, após apresentação de um documento de identificação, o visitante receberá um cartão de identificação que deverá usar em local visível, enquanto permanecer nas instalações escolares.
3. Não é permitida a entrada de pessoas exteriores aos estabelecimentos que não sejam identificadas.
4. O diretor poderá condicionar a entrada de pessoas exteriores à comunidade educativa, por razões de segurança dos alunos, devidamente justificadas.

Artigo 198.º

(Serviços e Equipamentos)

1. São os seguintes os serviços existentes no Agrupamento:

- a) Serviços Administrativos;
- b) Serviços de Apoio Sócio Educativo;
- c) Papelaria;
- d) Refeitório;
- e) Bufete;
- f) Reprografia.

2. O diretor, em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos, estabelecerá regras, a afixar em local próprio, sobre a utilização dos equipamentos e material didático existentes na escola e necessários para as atividades, definindo o regime de requisição, prazos para utilização e responsabilização do requisitante.
3. Todos os equipamentos duradouros, nos termos da legislação em vigor, serão inventariados pelos respetivos responsáveis.
4. O inventário será atualizado, anualmente.

Artigo 199.º

(Serviços de Administração Escolar)

1. Os Serviços de Administração Escolar têm como objetivo apoiar o funcionamento do Agrupamento, nomeadamente no campo contabilístico e administrativo com vista à perfeita integração no projeto educativo.
2. Os Serviços de Administração Escolar funcionam na Escola sede do Agrupamento.
3. Compete aos Serviços de Administração Escolar:
 - Atender e informar corretamente todos os seus utentes;
 - Adquirir nos termos legais e depois de autorizados pelo Conselho Administrativo ou autarquia, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos setores do Agrupamento;
 - Expor em local acessível aos utentes as normas para preenchimento de documentos;

- Receber e enviar a correspondência entre a comunidade escolar e o exterior;
- Manter inviolável a correspondência que não seja oficial;
- Manter atualizado o inventário dos equipamentos sob a sua responsabilidade;
- Cumprir todas as disposições previstas na lei para o funcionamento dos serviços.

4. Os serviços de administração escolar são compostos por:

- Um coordenador técnico;
- Um assistente técnico que desempenha as funções de tesoureiro.
- Assistentes técnicos que desempenham funções nas áreas de gestão de alunos, pessoal, ação social escolar, contabilidade, vencimentos, faltas de pessoal docente e não docente, compras públicas, expediente geral e arquivo.

5. Os serviços administrativos são tutelados por um coordenador técnico, o qual depende hierarquicamente e funcionalmente do diretor/ por delegação do presidente da autarquia. Os restantes funcionários dependem hierarquicamente do coordenador técnico.

5.1. O coordenador técnico, por inerência de funções, faz parte do conselho administrativo.

6. O cargo de tesoureiro é designado pelo conselho administrativo sob proposta do coordenador técnico, assim como o assistente técnico que o substitui nas suas ausências e impedimentos.

7. A distribuição de serviço é feita pelo coordenador técnico, tendo em conta as funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos definidos, relativas às áreas de atividade administrativa, designadamente as referidas nas funções.

8. O Horário de Funcionamento é homologado pelo diretor do Agrupamento, sob proposta dos serviços de administração escolar.

Artigo 200.º

(Papelaria)

1. A papelaria, na escola sede, fornece materiais de uso escolar e efetua o carregamento do cartão eletrónico.
2. A papelaria, na escola sede, tem um horário de atendimento público definido, no início de cada ano escolar, pelo diretor.
3. A papelaria, na escola sede, dispõe de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitida a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.

Artigo 201.º

(Refeitório)

1. Os refeitórios fornecem refeições completas a alunos, docentes e demais pessoal dentro de horário definido de acordo com o estabelecido no regimento de cada estabelecimento do Agrupamento.

2. A organização e regras de funcionamento dos refeitórios são objeto de regimento elaborado em conjunto com a Câmara Municipal de Estremoz.

Artigo 202.º

(Bufete)

1. O bufete, na escola sede, fornece o seu serviço, dentro de horário definido, no início de cada ano escolar, pelo diretor.
2. Os artigos consumidos no bufete, na escola sede, estão sujeitos a pré-pagamento.

Artigo 203.º

(Reprografia)

1. A reprografia, na escola sede, fornece serviço de cópias, em horário definido, no início do ano escolar, pelo diretor, podendo ser utilizado por alunos, docentes e demais pessoal.
2. Os serviços de reprografia, na escola sede, desde que utilizados para fins particulares, são pagos pelo interessado, mediante a tabela definida, anualmente, pelo diretor.
3. A reprodução de fichas de avaliação e demais material didático está sujeita a requisição, em impresso próprio e ao cumprimento dos prazos previstos no regulamento deste serviço.

Artigo 204.º

(Pavilhão Gimnodesportivo)

1. O pavilhão gimnodesportivo, na escola sede, destina-se à prática de Educação Física e atividades do desporto escolar.
2. Este espaço dispõe de normas específicas, definidas pelo diretor, ouvido o respetivo grupo disciplinar.
3. Estas normas estão compiladas em brochura própria e são transmitidas aos alunos, quando frequentam o estabelecimento, pela primeira vez, pelos professores de Educação Física.
4. A cedência destas instalações, a outras entidades, carece de acordo próprio ou protocolo a definir, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 205.º

(Gestão Financeira)

1. A gestão financeira do Agrupamento será realizada pelo conselho administrativo, cabendo ao diretor apresentar, anualmente, o respetivo plano de atividades.
2. A gestão financeira respeitará as regras do orçamento por atividades e orientar-se-á pelos seguintes instrumentos de previsão económica:

a) Plano financeiro anual;

b) Orçamento privativo.

3. Nos termos das disposições legais relativas ao orçamento privativo da escola, os saldos apurados no fim de cada exercício, relativamente às receitas próprias, transitarão para o exercício seguinte, cabendo, nesse caso, ao diretor justificar a razão da não utilização integral das verbas aprovadas e não gastas.

Artigo 206.º

(Especificidade dos Jardins de Infância)

Dada a especificidade da educação pré-escolar, para além do disposto no presente regulamento interno para a generalidade dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, são consignadas para o Jardim de Infância as disposições gerais de funcionamento que constam de regimento próprio aprovado pelos órgãos competentes.

Capítulo XI

Disposições Comuns

Artigo 207.º

(Natureza das reuniões)

1. As reuniões de todos os órgãos intermédios e equipas deverão ter, preferencialmente, um carácter presencial.
2. As reuniões referidas no ponto anterior poderão ocorrer, excecionalmente, com recurso a plataformas digitais, por razões de natureza sanitária ou de carácter funcional, sujeita à apreciação do diretor.

Artigo 208.º

(Visitas de Estudo)

1. As visitas de estudo devem estar previstas no plano de atividades do Agrupamento, devendo as suas normas estar definidas em regulamento próprio, conforme previsto na legislação em vigor.
2. Com exceção da educação pré-escolar, todas as visitas de estudo e/ou de intercâmbio serão realizadas até ao final do 2.º período, salvo casos excecionais devidamente justificados e autorizados, após parecer do conselho pedagógico.

Artigo 209.º

(Matrículas e renovação de matrículas)

1. A frequência no Agrupamento de escolas implica a prática de um dos seguintes atos:

a) Matrícula;

b) Renovação de matrícula

1.1. A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez, na educação pré-escolar e no primeiro ano do ensino básico.

1.2. O pedido de matrícula é apresentado de acordo com a legislação vigor.

1.3. Na educação pré-escolar e no ensino básico, a renovação de matrícula realiza -se automaticamente no estabelecimento de educação e de ensino frequentado pela criança ou pelo aluno no ano escolar anterior àquele em que se pretende inscrever, procedendo os serviços ao registo eletrónico da matrícula na aplicação informática disponível no Portal das Escolas [www.portaldasescolas.pt].

1.4. A matrícula ou a sua renovação deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1.º ciclo.

1.4.1. A distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino a que se refere o número anterior obedece, em cada nível ou ciclo de educação e ensino, aos critérios definidos no artigo seguinte.

1.5. A renovação de matrícula tem lugar, nos anos letivos subsequentes ao da matrícula até à conclusão do respetivo nível de ensino ou modalidade de educação.

Artigo 210.º

(Critérios e ou prioridades)

1. No ato de matrícula ou de renovação de matrícula, o encarregado de educação deve indicar, por ordem de preferência, até cinco estabelecimentos de educação pré-escolar ou de ensino.

1.1. A escolha do estabelecimento de ensino por parte do encarregado de educação, está condicionada à existência de vaga nos estabelecimentos pretendidos e à aplicação dos critérios e ou prioridades na admissão de crianças e alunos.

1.2. Quando o estabelecimento pretendido pelo encarregado de educação não for aquele que serve a respetiva área de residência e neste também for oferecido o percurso formativo pretendido, o encarregado de educação suporta a expensas próprias os encargos ou o acréscimo de encargos que daí possam resultar.

2. Na matrícula/renovação de matrícula de crianças nos estabelecimentos de educação pré-escolar, as prioridades são observadas de acordo com a lei em vigor.

3. No ensino básico, as vagas existentes em cada escola para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas de acordo com o previsto na lei.

Artigo 211.º

(Formação de Turmas)

1. A constituição de turmas obedece ao estabelecido na legislação em vigor.

2. As turmas devem ser constituídas com base em critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo da escola, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes.
3. Os critérios estipulados no ponto 1 devem ser definidos pelo conselho pedagógico, constando como anexo um a este regulamento, sendo passível de alteração, sempre que necessário.

Artigo 212.º

(Orientação e Vigilância dos Recreios)

Cabe a cada estabelecimento a organização e funcionamento dos recreios, devendo estar afixado um mapa com a distribuição dos tempos de acompanhamento nos mesmos, pelo pessoal docente e não docente.

Artigo 213.º

(Acompanhamento das crianças/ alunos na falta dos Docentes)

Na falta imprevista dos docentes ou no que diz respeito a ausências de curta duração o acompanhamento das crianças/alunos será feito de acordo com o definido em conselho pedagógico.

Artigo 214.º

(Contacto Urgente com o Docente)

Em caso de necessidade urgente de contacto com o docente no decurso das atividades letivas, o encarregado de educação deverá transmitir a mensagem ao assistente operacional, o qual, por seu turno, a transmitirá ao docente em causa.

Capítulo XII

Disposições Finais

Artigo 215.º

(Omissões)

A interpretação do presente regulamento e a resolução dos casos omissos, são da responsabilidade do diretor, nos termos da lei, aplicando-se em matéria de processo, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 216.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.
2. O regulamento interno da escola é publicitado na página *web* do Agrupamento, sendo desta forma disponibilizado ao aluno, quando inicia a frequência neste Agrupamento e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.
3. Estarão disponíveis para consulta em suporte digital, exemplares do regulamento interno em todos os estabelecimentos que integram o Agrupamento, bem como na biblioteca escolar, na escola sede.

Artigo 217.º

(Original)

O texto original do regulamento interno do Agrupamento, aprovado pelo conselho geral, será confiado à guarda do diretor.

Artigo 218.º

(Processo de Revisão do Regulamento Interno)

1. O regulamento interno é aprovado por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
2. O regulamento interno do Agrupamento, aprovado nos termos do número anterior, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação.
3. A iniciativa de propor alterações ao regulamento, no âmbito da revisão ordinária, cabe a qualquer órgão de gestão e administração da escola.

29 de novembro de 2022

Artigo 219.º

(Entrada em Vigor)

O regulamento interno do Agrupamento entra em vigor, após a aprovação do conselho geral, sendo imediatamente sujeito a renumeração.

Sujeito à apreciação do conselho pedagógico, em reunião de 13 de julho de 2022

Aprovado em reunião de conselho geral no dia 29 de novembro de 2022

*1.ª alteração (artigo 196.º) – Aprovada em Conselho Geral no dia 26 de julho de 2023,
após parecer favorável do Conselho Pedagógico de 25 de julho de 2023.*

Anexo 1

CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS/TURMAS

(Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, *com as alterações introduzidas pelo* Despacho Normativo n.º 10-B/2021, de 14 de abril)

CRITÉRIOS GERAIS

1. A constituição de grupos/turmas obedece às normas estabelecidas pelo Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, *com as alterações introduzidas pelo* Despacho Normativo n.º 10-B/2021, de 14 de abril.
2. Na constituição das turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica definidos no Plano Plurianual de Melhoria do Agrupamento.
3. A constituição ou a continuidade, a título excecional, de turmas no ensino básico com **número superior** ao estabelecido na lei carece de autorização do conselho pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do diretor.
4. As turmas dos anos sequenciais do ensino básico, bem como das disciplinas de continuidade obrigatória, podem ser constituídas com um **número de alunos inferior** ao previsto na lei, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos aos alunos que, no ano letivo anterior, frequentaram o estabelecimento de ensino com aproveitamento, carecendo de autorização dos serviços do Ministério da Educação e Ciência.
5. **Os grupos/turmas com alunos com NE** (2, no máximo) terão 20 alunos, sempre que o programa educativo individual explicitamente o determine, o respetivo grau de funcionalidade o justifique e que exista acompanhamento e permanência destes alunos no grupo/turma em pelo menos 60% do tempo curricular.
6. Na educação pré-escolar e no ensino básico, em qualquer uma das suas ofertas educativas e sem prejuízo do número seguinte, a renovação de matrícula realiza-se automaticamente no estabelecimento de educação e de ensino frequentado pela criança ou pelo aluno no ano escolar anterior àquele em que se pretende inscrever.
7. A renovação de matrícula para o ano inicial de frequência do ensino secundário e a renovação de matrícula que implique transferência de estabelecimento de educação ou ensino não se realizam automaticamente, devendo ser efetuadas nos termos dos n.ºs 1 a 4 do artigo 6.º, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
8. Quando a renovação de matrícula implicar a transferência de estabelecimento de educação ou ensino, deve ser comunicada pelo encarregado de educação ao estabelecimento de educação e de ensino frequentado no ano anterior, que por sua vez remete o processo, com celeridade, ao estabelecimento de educação e de ensino pretendido, de acordo com a indicação das prioridades.
9. Em cada estabelecimento de educação e de ensino são elaboradas e afixadas as listas de crianças e alunos que quiseram ou a quem foi renovada a matrícula, de acordo com a legislação em vigor.
10. As listas dos alunos admitidos são publicadas, de acordo com a legislação em vigor.

11. Sempre que se verifique a inexistência de vaga para a criança ou o aluno em todos os estabelecimentos de educação ou de ensino, de acordo com as preferências manifestadas, após a aplicação das prioridades referidas no presente despacho normativo, o pedido de matrícula ou a renovação de matrícula fica a aguardar decisão no estabelecimento de educação e de ensino indicado como última escolha, remetendo este o referido pedido aos serviços competentes do Ministério da Educação, para se encontrar a solução mais adequada imediatamente após afixação que por último ocorra das pautas dos exames.

Educação Pré-escolar

• Constituição de turmas na educação pré-escolar

1. Na educação pré-escolar as turmas são constituídas até 25 crianças, à exceção do estabelecimento de ensino da Mata e do Caldeiro onde, o número máximo de crianças é de 21, devido às dimensões das salas.

2. Para além do disposto no Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, *com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 10-B/2021*, de 14 de abril.

Devem considerar-se ainda os seguintes critérios, na constituição dos grupos:

- Em Jardins de Infância com mais de um lugar, os grupos são preferencialmente heterogéneos, constituídos por crianças das três faixas etárias;
- Na constituição dos grupos, sempre que possível, o número de crianças do sexo masculino e feminino deve ser equitativo.
- “Sempre que o número de grupos, num jardim de infância, o permitir, os irmãos de idades diferentes não devem estar integrados no mesmo grupo, salvo se os pais/ encarregados de educação o solicitarem por escrito ao diretor no ato da matrícula.”

3. Sempre que se verifique a inexistência de vaga para a criança em todos os estabelecimentos de educação, de acordo com as escolhas manifestadas, após a aplicação das prioridades anteriormente referidas, o pedido de matrícula ou a renovação de matrícula fica a aguardar decisão no estabelecimento de educação e de ensino indicado como última escolha, remetendo este o referido pedido aos serviços competentes do Ministério da Educação.

4. A solução a que se refere o número anterior tem sempre em conta a prioridade da criança ou vagas recuperadas em todos os outros estabelecimentos de educação pretendidos.

• Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar

1. Na educação pré-escolar, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas, de acordo com as opções dos encarregados de educação dando-se prioridade, sucessivamente às crianças:

1.ª - Crianças que completem os cinco e os quatro anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada;

2.ª - Crianças que completem os três anos de idade até 15 de setembro;

3.ª - Crianças que completem os três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.

2. No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

1.ª - Crianças com necessidades educativas específicas, de acordo com os artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual;

2.ª - Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de Agosto, na redação conferida pela Lei n.º 60/2017, de 1 de agosto;

3.ª - Crianças com irmãos ou com outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, a frequentar o estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

4.ª - Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

5.ª - Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

6.ª - Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

7.ª - Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;

8.ª - Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

3. Na renovação de matrícula na educação pré-escolar é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.

Mudança de turma, após o início do ano escolar

1. Para o preenchimento de vagas existentes ou que venham a surgir, após o início do ano escolar, em estabelecimentos de educação e ensino que integra o AEE, será feito um reajuste, pelos serviços administrativos do AEE até ao primeiro dia das atividades letivas, tendo em consideração as opções dos encarregados de educação no boletim de matrícula e sendo respeitadas as prioridades previstas na lei.

2. Após o início das atividades letivas, o pedido de mudança de turma só será apreciado se à data de entrada do pedido não existir lista de espera de alunos abrangidos pelas 1.ª e 2.ª prioridades definidas na lei, cujas matrículas tenham sido efetuadas dentro do prazo, e se verificar a existência de vaga.
3. Os pedidos de mudança de turma, que deem entrada nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Estremoz, serão alvo de apreciação e decisão do diretor de acordo com a ordem de entrada, podendo o Conselho Pedagógico emitir um parecer prévio sobre a fundamentação apresentada e devidamente comprovada.

Ensino Básico

Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no ensino básico

No ensino básico, as vagas existentes em cada estabelecimento de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

- 1.ª - Com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;
- 2.ª - Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo agrupamento de escolas;
- 3.ª - Com irmãos ou outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam o estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
- 4.ª - Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência⁽¹⁾ do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
- 5.ª - Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência⁽¹⁾ do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
- 6.ª - Cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência⁽¹⁾ do estabelecimento de educação e de ensino, dando-se prioridade de entre estes aos alunos que no ano letivo anterior tenham frequentado um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas;
- 7.ª - Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar em instituições do sector social e solidário na área de influência⁽¹⁾ do estabelecimento de ensino ou num estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas, dando preferência aos que residam comprovadamente mais próximo do estabelecimento de educação e de ensino escolhido;
- 8.ª - Cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência⁽¹⁾ do estabelecimento de educação e de ensino;
- 9.ª - Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de educação e de ensino.

⁽¹⁾ A área de influência do estabelecimento de ensino, é definida anualmente para o 7.º ano de escolaridade entre os diretores das duas unidades orgânicas, de modo a dar cumprimento à rede escolar aprovada.

• **Constituição de turmas no 1.º ciclo**

1. Nas escolas integradas nos territórios educativos de intervenção prioritária as turmas dos 1.º e 2.º anos de escolaridade são constituídas por 24 alunos e nos demais anos do 1.º ciclo do ensino básico são constituídas por 26 alunos.

2. As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino de lugar único, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.

3. As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.

4. As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico -pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.

5. As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico -pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.

1.º ano

Relativamente à constituição das turmas, para além do disposto no Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de julho, tendo em conta os interesses dos alunos, a partilha de experiências e saberes devem considerar-se ainda, sucessivamente, os seguintes critérios, sempre que possível:

- De acordo com o estipulado nos projetos de estudos, aprovados em Conselho Pedagógico, em que as turmas estejam envolvidas;
- Distribuir os alunos de diferentes níveis de proficiência nas disciplinas de Português e de Matemática, nas turmas em que se aplique a metodologia Fénix;
- Considerar as indicações das educadoras de infância;
- Distribuir equitativamente os alunos com e sem frequência de educação pré-escolar que apresentem dificuldades de integração, problemas comportamentais e de aprendizagem;
- Distribuir equitativamente grupos provenientes do mesmo grupo da educação pré-escolar;
- Distribuir equitativamente alunos do sexo masculino e feminino;
- Distribuir equitativamente alunos provenientes do meio rural e do meio urbano, agrupando-os com colegas da mesma localidade, sempre que possível;

- Distribuir equitativamente os alunos em situação de retenção pelas turmas do mesmo nível de escolaridade, sempre que possível.
- Atender às solicitações dos encarregados de educação, se possível, quando devidamente fundamentadas, entregues no ato de renovação de matrícula e desde que salvaguardem os critérios previstos na lei e os anteriormente referidos.
- Outros critérios omissos, neste regulamento, serão alvo de análise e decisão do diretor, após a emissão de parecer prévio do conselho pedagógico, sobre a fundamentação apresentada e devidamente comprovada.

2.º, 3.º e 4.º anos

Ter-se-á como princípio a manutenção do núcleo turma, seguindo os critérios de integração dos alunos retidos, tal como anteriormente previsto, para a constituição de turmas.

• Constituição de turmas nos 2.º e 3.º ciclos

1. Nas escolas integradas nos territórios educativos de intervenção prioritária as turmas dos 5.º ao 8.º anos de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos.
2. Nas escolas integradas nos territórios educativos de intervenção prioritária as turmas do 9.º ano de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 26 alunos e um máximo de 30 alunos.
3. Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.
4. As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.
5. A redução das turmas prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.

5.º anos e 7.º anos

Relativamente à constituição das turmas, para além do disposto no Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de julho, devem-se considerar, sucessivamente, ainda os seguintes critérios, sempre que possível:

- Considerar o estipulado nos projetos de estudo, aprovados em Conselho Pedagógico, em que as turmas estejam envolvidas;
- Distribuir os alunos de diferentes níveis de proficiência nas disciplinas de Português e de Matemática, nas turmas em que se aplique a metodologia Fénix;
- Respeitar a opção do aluno face à oferta de escola e língua estrangeira, no 7.º ano de escolaridade, sempre que possível;
- Considerar as indicações dos professores titulares, no caso do 5.º ano de escolaridade ou dos conselhos de turma, nos restantes anos de escolaridade;

- Distribuir equitativamente os alunos que apresentem dificuldades de integração, problemas comportamentais e de aprendizagem;
- Distribuir equitativamente os alunos em situação de retenção pelas turmas, agrupando-os com colegas da mesma localidade, sempre que possível;
- Distribuir equitativamente alunos do sexo masculino e feminino;
- Distribuir equitativamente alunos provenientes do meio rural e do meio urbano, agrupando-os com colegas da mesma localidade, sempre que possível;
- Atender às solicitações dos encarregados de educação, se possível, quando devidamente fundamentadas, entregues no ato de renovação de matrícula e desde que salvaguardem os critérios previstos na lei e os anteriormente referidos.
- Outros critérios omissos, neste regulamento, serão alvo de análise e decisão do diretor, após a emissão de parecer prévio do conselho pedagógico, sobre a fundamentação apresentada e devidamente comprovada.

6.º, 8.º e 9.º anos

Ter-se-á como princípio a manutenção do núcleo turma, salvo:

- Se a mesma não cumprir o disposto previsto na lei, quanto ao número de alunos por turma;
- Se a proposta do conselho de turma, for desfavorável, à continuação da mesma.

Sempre que não seja possível dar continuidade às turmas do ano anterior serão aplicados os critérios anteriormente enunciados para a constituição das mesmas.