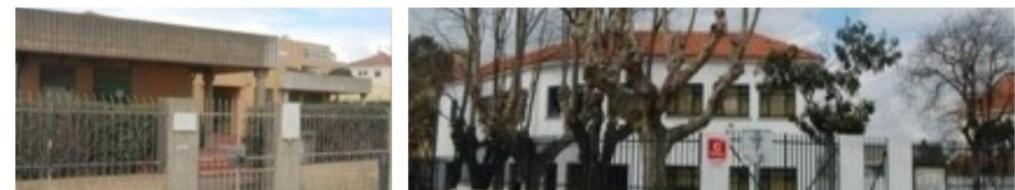


# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VALADARES

## REGULAMENTO INTERNO

2021-2025

*A Escola como lugar  
de encontro, de  
oportunidade  
e de vida.*



## 2021 / 2025

## Índice

## Conteúdo

CAPÍTULO I	18
DISPOSIÇÕES GERAIS	18
SECÇÃO I	18
Artigo 1.º	18
Objeto e âmbito de aplicação	18
CAPÍTULO II	20
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	20
Secção I	20
Conselho Geral	20
Artigo 2.º	20
Conselho Geral do Agrupamento	20
Artigo 3.º	20
Composição	20
Artigo 4.º	20
Competências	20
Artigo 5.º	20
Reuniões do Conselho Geral	20
Artigo 6.º	21
Designação dos representantes	21
Artigo 7.º	21
Redução da componente não letiva	21
Artigo 8.º	21
Mandato	21
Artigo 9.º	22
Eleições	22
Secção II	23
Diretor	23
Artigo 10.º	23
Diretor	23
Artigo 11.º	23
Competências do Diretor	23

Artigo 12.º	24
Recrutamento	24
Artigo 13.º	24
Abertura de procedimento concursal	24
Artigo 14.º	24
Avaliação das candidaturas	24
Artigo 15.º	25
Eleição	25
Artigo 16.º	25
Posse	25
Artigo 17.º	25
Mandato e regime de exercício de funções	25
Artigo 18.º	25
Direitos e deveres do Diretor	25
Artigo 19.º	25
Assessoria do Diretor	25
Secção III	26
Conselho Pedagógico	26
Artigo 20.º	26
Conselho Pedagógico	26
Artigo 21.º	26
Composição	26
Artigo 22.º	26
Competências	26
Artigo 23.º	27
Mandato	27
Artigo 24.º	27
Funcionamento	27
Secção IV	27
Conselho Administrativo	27
Artigo 25.º	27
Conselho Administrativo	27
Artigo 26.º	28
Composição	28
Artigo 27.º	28

Competências	28
Artigo 28.º	28
Funcionamento	28
SUBSECÇÃO I	28
GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO	28
Artigo 29.º	28
Dissolução dos órgãos	28
CAPÍTULO III	29
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	29
Secção I	29
Departamentos Curriculares	29
Artigo 30.º	29
Composição	29
Artigo 31.º	30
Departamento de Educação Especial	30
Artigo 32.º	30
Competências dos Departamentos Curriculares	30
Artigo 33.º	31
Funcionamento dos Departamentos Curriculares	31
Artigo 34.º	31
Coordenação de Departamentos Curriculares	31
Artigo 35.º	32
Competências dos Coordenadores	32
Artigo 36.º	33
Eleição e Mandato do Coordenador de Departamento	33
Artigo 37.º	33
Coordenadores de Ano	33
Artigo 38.º	33
Mandato e Competências do Coordenador de Ano	33
Artigo 39.º	34
Funcionamento da Coordenação de Ano	34
Secção II	34
Conselho de Coordenadores de Estabelecimento	34
Artigo 40.º	34
Conselho de Coordenadores de Estabelecimento	34

Artigo 41.º	34
Competências	34
Artigo 42.º	35
Funcionamento	35
Secção III	35
Coordenação de estabelecimento	35
Artigo 43.º	35
Coordenador	35
Artigo 44.º	35
Competências	35
Secção IV	36
Conselhos de Estabelecimento	36
Artigo 45.º	36
Composição	36
Artigo 46.º	36
Competências	36
Artigo 47.º	36
Funcionamento	36
Secção V	37
Conselho de Docentes do 1.º ciclo para efeito de avaliação de alunos	37
Artigo 48.º	37
Composição	37
Artigo 49.º	37
Competências	37
Artigo 50.º	38
Funcionamento	38
Secção VI	38
Diretores de Turma	38
Artigo 51.º	38
Conselho de Diretores de Turma	38
Artigo 52.º	38
Composição	38
Artigo 53.º	38
Competências	38
Artigo 54.º	39

Funcionamento	39
Secção VII	39
Coordenação de Diretores de Turma	39
Artigo 55.º	39
Coordenador	39
Artigo 56.º	39
Competências	39
Secção VIII	39
Coordenação de Turma	39
Artigo 57.º	39
Organização das atividades da turma	39
Artigo 58.º	40
Competências	40
Artigo 59.º	40
Conselho de Turma	40
Artigo 60.º	41
Composição	41
Artigo 61.º	41
Competências	41
Artigo 62.º	41
Funcionamento	41
Secção IX	42
Direção de Turma	42
Artigo 63.º	42
Diretor de Turma	42
Artigo 64.º	42
Competências	42
Secção X	43
Representantes de Encarregados de Educação de Turma	43
Artigo 65.º	43
Representantes de Encarregados de Educação de Turma	43
Artigo 66.º	43
Competências	43
Artigo 67.º	43
Eleição de representantes	43

Secção XI	44
Assembleia de Delegados	44
Artigo 68.º	44
Composição	44
Artigo 69.º	44
Competências	44
Secção XII	44
Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico (SADD)	44
Artigo 70.º	44
Definição	44
Artigo 71.º	44
Composição	44
Artigo 72.º	45
Competências	45
Secção XIII	45
Conselho Coordenador de Avaliação (CCA)	45
Artigo 73.º	45
Definição	45
Artigo 74.º	45
Composição	45
Artigo 75.º	45
Competências	45
Secção XIV	46
Coordenação das Atividades de Enriquecimento Curricular	46
Artigo 76.º	46
Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)	46
Artigo 77.º	47
Coordenação	47
Artigo 78.º	47
Competências	47
Secção XV	47
Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)	47
Artigo 79.º	47
Finalidade	47
Artigo 80.º	48

Inscrição e frequência	48
Artigo 81.º	48
Atividades	48
Artigo 82.º	48
Horários	48
Artigo 83.º	49
Interrupções letivas	49
Artigo 84.º	49
Competências e funcionamento	49
Secção XVI	49
Componente de Apoio à Família (CAF)	49
Artigo 85.º	49
Natureza e âmbito	49
Artigo 86.º	50
Organização e funcionamento	50
Secção XVII	50
Coordenação de Projetos	50
Artigo 87.º	50
Coordenador	50
Artigo 88.º	50
Mandato	50
Artigo 89.º	50
Competências	50
CAPÍTULO IV	51
ESTRUTURAS ESPECIALIZADAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E DE APOIO ÀS APRENDIZAGENS E À INCLUSÃO	51
Secção I	51
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	51
Artigo 90.º	51
Definição	51
Artigo 91.º	51
Constituição da Equipa	51
Artigo 92.º	51
Competências da EMAEI	51
Artigo 93.º	52

Coordenação	52
Secção II	52
Mediação e Supervisão de Medidas de Apoio Educativo na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo	52
Artigo 94.º	52
Representantes da educação pré-escolar e do 1º ciclo no apoio à implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão	52
Artigo 95.º	53
Competências	53
Secção III	53
Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	53
Artigo 96.º	53
Definição	53
Artigo 97.º	53
Objetivos	53
Artigo 98.º	54
Funcionamento	54
Secção IV	55
Artigo 99.º	55
Intervenção Precoce	55
Secção V	55
Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)	55
Artigo 100.º	55
Definição	55
Artigo 101.º	56
Composição	56
Artigo 102.º	56
Competências	56
Secção VI	57
Gabinete do Aluno	57
Artigo 103.º	57
Objetivos	57
Artigo 104.º	57
Composição	57
Artigo 105.º	57

Competências	57
Artigo 106.º	57
Princípios de Intervenção	57
Artigo 107.º	58
Funcionamento	58
Secção VII	58
Artigo 108.º	58
Apoio Tutorial Específico (ATE)	58
Artigo 109.º	58
Professor Tutor	58
Artigo 110.º	58
Competências do Professor Tutor	58
Artigo 111.º	59
Equipa do Plano de Ação Tutorial	59
Artigo 112.º	59
Competências da equipa	59
Secção VIII	60
Biblioteca Escolar	60
Artigo 113.º	60
Biblioteca Escolar	60
Artigo 114.º	60
Plano de Ação de Desenvolvimento Digital das Escolas (PADDE)	60
Artigo 115.º	61
Laboratórios de Aprendizagem	61
Secção XI	61
Artigo 116.º	61
Escola Digital	61
Secção XII	62
Cidadania e Desenvolvimento	62
Coordenação da Estratégia da Educação para a Cidadania da Escola (EECE)	62
Artigo 117.º	62
Definição	62
Artigo 118.º	62
Coordenação da EECE	62
Artigo 119.º	62

Competências	62
Artigo 120.º	62
Designação e mandato	62
Secção XIII	63
Projeto Promoção e Educação para a Saúde (PPES)	63
Artigo 121.º	63
Definição e Objetivos	63
Artigo 122.º	64
Coordenação do PPES	64
Artigo 123.º	64
Competências do Coordenador do PPES	64
Artigo 124.º	64
Áreas Temáticas	64
Artigo 125.º	65
Funcionamento	65
Secção XIV	65
Artigo 126.º	65
Clube Ciência Viva na Escola	65
Secção XV	65
Artigo 127.º	65
Oficina de Dúvidas	65
CAPÍTULO V	66
OUTRAS ESTRUTURAS / SERVIÇOS / EQUIPAMENTOS E RECURSOS MAIS SIGNIFICATIVOS	66
Artigo 128.º	66
ASE	66
Artigo 129.º	66
Manuais Escolares	66
Artigo 130.º	67
Papelaria/ Reprografia	67
Artigo 131.º	67
Cantinas	67
Artigo 132.º	67
Bufete	67
Artigo 133.º	68
Serviços de Administração Escolar	68

Artigo 134.º	68
Instalações Desportivas	68
Artigo 135.º	68
Gabinete de Primeiros Socorros	68
CAPÍTULO VI	68
OUTROS CARGOS	68
Artigo 136.º	68
Direção de Instalações	68
Artigo 137.º	68
Competências do Diretor de Instalações	68
CAPÍTULO VII	69
REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	69
Artigo 138.º	69
Normas gerais de funcionamento	69
Artigo 139.º	70
Identificação Magnética	70
Artigo 140.º	71
Horário de funcionamento e organização das atividades letivas	71
Artigo 141.º	71
Matrículas / Renovação de Matrícula / Transferência de Escola	71
Artigo 142.º	72
Ensino Doméstico e Ensino Individual	72
Artigo 143.º	72
Constituição de grupos e turmas	72
Artigo 144.º	74
Distribuição do serviço docente	74
Artigo 145.º	74
Comunicação à distância	74
Artigo 146.º	75
Uso do email institucional	75
Artigo 147.º	75
Convocatórias, ordens de serviço e outras informações	75
Artigo 148.º	76
Reuniões	76
Artigo 149.º	76

Visitas de estudo	76
Artigo 150.º	77
Oferta escolar	77
Artigo 151.º	77
Cedência das instalações e equipamentos	77
Artigo 152.º	78
Desporto Escolar	78
CAPÍTULO VIII	78
PROJETOS E PARCERIAS	78
Artigo 153.º	78
Parcerias	78
CAPÍTULO IX	79
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	79
Secção I	79
Alunos	79
Artigo 154.º	79
Direitos	79
Artigo 155.º	81
Deveres	81
Artigo 156.º	84
Aulas de Educação Física	84
Artigo 157.º	85
Saúde	85
Artigo 158.º	85
Alergia Alimentar na Escola	85
Artigo 159.º	85
Acidente Escolar	85
Secção II	86
Delegado e Subdelegado	86
Artigo 160.º	86
Eleição	86
Artigo 161.º	86
Direitos	86
Artigo 162.º	86
Deveres	86

Secção III	86
Assembleia de Turma	86
Artigo 163.º	87
Assembleia de Turma	87
Secção IV	87
Professores	87
Artigo 164.º	87
Professores	87
Artigo 165.º	87
Direitos	87
Artigo 166.º	88
Deveres	88
Artigo 167.º	88
Permuta de atividades letivas	88
Secção V	89
Assistentes Técnicos	89
Artigo 168.º	89
Direitos dos Assistentes Técnicos	89
Artigo 169.º	90
Deveres dos Assistentes Técnicos	90
Secção VI	90
Assistentes Operacionais	90
Artigo 170.º	90
Direitos	90
Artigo 171.º	91
Deveres	91
Artigo 172.º	92
Deveres específicos do Porteiro	92
Artigo 173.º	92
Direitos dos Guardas-Noturnos	92
Artigo 174.º	92
Deveres dos Guardas-Noturnos	92
Artigo 175.º	92
Papel do Pessoal Não Docente das Escolas	92
Secção VII	93

Encarregados de Educação	93
Artigo 176.º	93
Direitos dos Encarregados de Educação	93
Artigo 177.º	94
Deveres dos Encarregados de Educação	94
Artigo 178.º	96
Incumprimento dos deveres por parte dos encarregados de educação	96
Artigo 179.º	97
Contraordenações	97
CAPÍTULO X	97
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	97
Artigo 180.º	97
Associações de Pais e Encarregados de Educação	97
CAPÍTULO XI	98
DEVER DE ASSIDUIDADE	98
Artigo 181.º	98
Frequência e assiduidade	98
Artigo 182.º	99
Faltas	99
Artigo 183.º	99
Faltas por motivo de ordem de saída da sala de aula	99
Artigo 184.º	99
Justificação de faltas	99
Artigo 185.º	100
Faltas injustificadas	100
Artigo 186.º	101
Excesso grave de faltas	101
Artigo 187.º	102
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	102
Artigo 188.º	102
Medidas de recuperação e de inclusão	102
Artigo 189.º	103
Faltas de material didático	103
Artigo 190.º	104
Faltas de trabalho de casa	104

Artigo 191.º	104
Faltas de pontualidade	104
Artigo 192.º	104
Faltas determinadas pela aplicação de medidas disciplinares	104
Artigo 193.º	104
Limitações à frequência	104
Artigo 194.º	105
Comportamentos meritórios e de excelência dos alunos	105
CAPÍTULO XII	105
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	105
Artigo 195.º	105
Avaliação das crianças – Educação Pré-Escolar	105
Artigo 196.º	106
Avaliação dos alunos – Ensino Básico	106
Artigo 197.º	107
Acesso ao processo individual do aluno	107
CAPÍTULO XIII	109
MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	109
Artigo 198.º	109
Qualificação de infração	109
Artigo 199.º	109
Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias	109
Artigo 200.º	109
Advertência e Participação de Ocorrência	109
Artigo 201.º	110
Determinação da Medida Disciplinar	110
Artigo 202.º	110
Medidas Disciplinares Corretivas	110
Artigo 203.º	110
Tarefas e Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade	110
Artigo 204.º	111
Advertência	111
Artigo 205.º	112
Uso indevido de equipamentos	112
Artigo 206.º	112

Indisciplina fora da sala de aula	112
Artigo 207.º	112
Ordem de saída da sala de aula ou de outro local onde se desenvolva o trabalho escolar	112
Artigo 208.º	113
Condicionamento no acesso a espaços ou materiais e equipamentos escolares	113
Artigo 209.º	113
Mudança de turma	113
Artigo 210.º	113
Medidas disciplinares sancionatórias	113
Artigo 211.º	114
Repreensão registada	114
Artigo 212.º	114
Suspensão	114
Artigo 213.º	114
Transferência de escola	114
Artigo 214.º	115
Cumulação de medidas disciplinares	115
Artigo 215.º	115
Procedimento disciplinar	115
Artigo 216.º	115
Suspensão preventiva do aluno	115
Artigo 217.º	116
Decisão final	116
Artigo 218.º	117
Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	117
Artigo 219.º	117
Responsabilidade da comunidade educativa	117
CAPÍTULO XIV	117
DISPOSIÇÕES FINAIS	117
Artigo 220.º	117
Disposições finais	117

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **SECÇÃO I**

#### **Artigo 1.º Objeto e âmbito de aplicação**

1. O presente Regulamento Interno diz respeito ao Agrupamento de Escolas de Valadares que é constituído pelas seguintes escolas e jardins de infância:

Jardim de Infância de Valadares;

Escola Básica e Jardim de Infância de Cadavão;

Escola Básica e Jardim de Infância de Capela;

Escola Básica e Jardim de Infância de Lagos;

Escola Básica e Jardim de Infância de Junqueira;

Escola Básica e Jardim de Infância de Vila Chã;

Escola Básica e Jardim de Infância de Francelos;

Escola Básica e Jardim de Infância de Campolinho n.º 1;

Escola Básica e Jardim de Infância de Campolinho n.º 2;

Escola Básica da Marinha;

Escola Básica de Valadares.

2. O Regulamento Interno pretende configurar um conjunto de normas, democraticamente aceites por todos os elementos da comunidade escolar, que favoreça um relacionamento interpessoal, baseado no respeito mútuo assente na liberdade e na responsabilidade, e promover, através da participação ativa, as atitudes indispensáveis à vivência nas sociedades democráticas.

3. Pretende, também, dar a conhecer todas as estruturas de que o Agrupamento dispõe, a sua composição, competências, formas de funcionamento e mandatos de cada uma delas, tendo como referência de enquadramento as diversas disposições legais vigentes.

4. Neste contexto e como objetivo final, pretende-se, com este Regulamento Interno, promover uma escola que seja o alicerce da formação escolar e cívica de cada um.

5. O Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade escolar do Agrupamento de Escolas de Valadares.

6. Órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento:

a. Conselho Geral;

b. Diretor;

- c. Conselho Pedagógico;
- d. Conselho Administrativo.

7. Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:

- a. Departamentos curriculares;
- b. Conselhos de docentes;
- c. Conselho de diretores de turma;
- d. Coordenação de ano no 1.º ciclo;
- e. Coordenação das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC);
- f. Coordenação da supervisão das medidas de apoio às aprendizagens do 1.º ciclo;
- g. Secção de Avaliação de Desempenho Docente.

8. Outras estruturas de coordenação e gestão:

- a. Conselho de Coordenadores de Estabelecimento;
- b. Coordenadores de estabelecimento;
- c. Conselho Coordenador da Avaliação (CCA).

9. Estruturas especializadas de orientação educativa e de apoio às aprendizagens e à inclusão:

- a. Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
- b. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
- c. Centro de Apoio à Aprendizagem

10. Outras estruturas de apoio às aprendizagens e à inclusão:

- a. Biblioteca escolar;
- b. Gabinete do Aluno;
- c. Laboratórios de Aprendizagem;
- d. Oficina de dúvidas.

11. Outros parceiros que colaboram com o Agrupamento:

- a. Associações de Pais e Encarregados de Educação;
- b. Município de Vila Nova de Gaia;
- c. Freguesias da área de influência;
- d. Equipa de saúde escolar;
- e. Centro de Recursos para a Inclusão;
- f. Instituições de Ensino Superior.

12. Oferta educativa:

- a. Educação pré-escolar;
- b. 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- c. 2.º Ciclo do Ensino Básico;
- d. 3.º Ciclo do Ensino Básico.

## **CAPÍTULO II ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO**

### **Secção I Conselho Geral**

#### **Artigo 2.º Conselho Geral do Agrupamento**

1. 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 art.º 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais, no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.
3. O funcionamento deste órgão é orientado por regimento próprio.

#### **Artigo 3.º Composição**

1. O Conselho Geral do Agrupamento é composto por vinte e um elementos, distribuídos da seguinte forma:
  - a. 7 representantes do pessoal docente;
  - b. 2 representantes do pessoal não docente;
  - c. 6 representantes dos encarregados de educação;
  - d. 3 representantes do município;
  - e. 3 representantes da comunidade local.
2. O Conselho Geral rege-se por regimento próprio.
3. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

#### **Artigo 4.º Competências**

As competências do Conselho Geral são as consignadas no artigo 13.º, da Subsecção I, do Decreto- Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

#### **Artigo 5.º Reuniões do Conselho Geral**

As reuniões do Conselho Geral realizam-se nos termos do artigo 17.º, Subsecção I, do Decreto- Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

## **Artigo 6.º**

### **Designação dos representantes**

1. Os representantes dos encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de todos os encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das associações de pais e encarregados de educação, convocada pelo presidente do Conselho Geral, em data a acordar com os encarregados de educação.
2. No caso de não existirem associações ou comissões de pais/encarregados de educação, deverá o presidente do Conselho Geral convocar e reunir todos os encarregados de educação das escolas que constituem o Agrupamento, para proceder à formação da lista dos seus representantes a apresentar à assembleia geral de pais e encarregados de educação.
3. Quando existirem apenas algumas associações ou comissões de pais/encarregados de educação, devem estas, convocadas pelo presidente do Conselho Geral, reunir com os encarregados de educação das escolas sem estruturas representativas do Agrupamento, para proceder à formação da lista dos seus representantes a apresentar à assembleia geral de encarregados de educação.
4. Caso não sejam apresentadas listas no prazo fixado pelo presidente do Conselho Geral, consideram-se elegíveis para o Conselho Geral a totalidade dos encarregados de educação do Agrupamento, em sessão convocada para o efeito pelo seu presidente.
5. O Município de Vila Nova de Gaia designa os seus representantes dando conhecimento, por escrito, ao presidente do Conselho Geral em exercício.
6. Os membros do Conselho Geral (docentes, não docentes, encarregados de educação, município), convocados pelo presidente do Conselho Geral em exercício, escolhem e dirigem o convite a três individualidades, instituições ou organizações locais de relevo para representarem a comunidade local. Após aceitação, estes representantes integrarão o Conselho Geral.
7. Os membros do Conselho Geral (docentes, não docentes, encarregados de educação, município e comunidade), convocados pelo presidente do Conselho Geral em exercício, elegem o novo presidente do Conselho Geral.

## **Artigo 7.º**

### **Redução da componente não letiva**

1. Ao presidente do Conselho Geral, docente do Agrupamento, é concedida uma redução, na componente não letiva, de dois tempos no seu horário semanal, destinada a assegurar as tarefas de coordenação inerentes ao cargo.
2. Aos restantes membros docentes do Conselho Geral a redução da componente não letiva será de um tempo.

## **Artigo 8.º**

### **Mandato**

O mandato dos membros do Conselho Geral é de quatro anos, sendo substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

## **Artigo 9.º** **Eleições**

1. São elegíveis como representantes do:
  - a. Corpo docente – todos os docentes em exercício efetivo de funções nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
  - b. Corpo não docente – todos os profissionais não docentes em exercício efetivo de funções nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.
2. As listas de candidatura devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual aos dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. A lista de pessoal docente deve conter um docente da educação pré-escolar, dois docentes do 1.º ciclo, dois docentes do 2.º, dois do 3.º ciclo.
4. A lista de pessoal não docente deve conter um representante do pré-escolar ou 1.º ciclo e outro do 2.º ou 3.º ciclo.
5. Caso não sejam apresentadas listas no prazo fixado pelo presidente do Conselho Geral, consideram-se elegíveis para o Conselho Geral a totalidade dos docentes e do pessoal não docente em funções no Agrupamento. Consideram-se eleitos, respeitando o preconizado nos pontos 2., 3. e 4., respetivamente, os docentes ou não docentes que obtiverem o maior número de votos.
6. Os candidatos a representantes do pessoal docente e não docente e das associações de pais/encarregados de educação não podem pertencer ao Conselho Pedagógico.
7. Ato eleitoral
  - a. A eleição dos representantes ao Conselho Geral é realizada por sufrágio direto, secreto e presencial, no caso dos representantes dos docentes e do pessoal não docente.
8. Constituição das mesas da assembleia eleitoral
  - a. A mesa da assembleia eleitoral do pessoal docente é constituída por um elemento indicado por cada uma das listas (o delegado) que se apresente a sufrágio e um elemento do corpo docente indicado pelo presidente do Conselho Geral em exercício;
  - b. A mesa da assembleia eleitoral do pessoal não docente é constituída por um elemento indicado por cada uma das listas (o delegado) que se apresente a sufrágio e um elemento do corpo não docente indicado pelo presidente do Conselho Geral em exercício.
9. Homologação
  - a. As atas das assembleias eleitorais são entregues nos três dias subsequentes ao da realização da eleição ao presidente do Conselho Geral, o qual as ratificará, dando conhecimento ao Diretor Geral da Administração Escolar.

## **Secção II Diretor**

### **Artigo 10.º Diretor**

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Diretor é coadjuvado por um subdiretor e por adjuntos por si designados.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos são estabelecidos por despacho do membro do governo responsável pela área de educação.

### **Artigo 11.º Competências do Diretor**

São competências do Diretor as que a lei expressamente consagra (artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho):

1. 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. O plano 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;
  - b. Proceder a ajustamentos pontuais do horário dos alunos, professores e pessoal não docente;
  - c. Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - d. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - e. Distribuir o serviço docente e não docente;
  - f. Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
  - g. Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e designar os diretores de turma e os coordenadores de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos;
  - h. Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - i. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

- j. 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 o) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
  - k. Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - l. Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - m. Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
  - n. Articular com as entidades parceiras promotoras das Atividades de Enriquecimento Curricular e das Atividades de Apoio à Família.
5. Compete ainda ao Diretor:
- a. Representar o Agrupamento;
  - b. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
  - 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 pelo município.
7. O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 5 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subdiretor.

### **Artigo 12.º** **Recrutamento**

O Diretor é eleito pelo Conselho Geral, nos termos definidos no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.

### **Artigo 13.º** **Abertura de procedimento concursal**

O procedimento concursal é aberto nos termos definidos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.

### **Artigo 14.º** **Avaliação das candidaturas**

O procedimento concursal é aberto nos termos definidos no artigo 22.º B do Decreto-Lei n.º 137/2012.

### **Artigo 15.º**

#### **Eleição**

1. A eleição do Diretor processa-se de acordo com o disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. A comunicação do candidato eleito será afixada em local próprio da escola e divulgada na respetiva página eletrónica, após o conhecimento da respetiva homologação.

### **Artigo 16.º**

#### **Posse**

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral, nos 30 (trinta) dias úteis subsequentes à homologação dos resultados eleitorais, pelo Diretor Geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
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 trinta dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

### **Artigo 17.º**

#### **Mandato e regime de exercício de funções**

O mandato e o exercício de funções do Diretor são os constantes dos artigos 25.º e 26.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Artigo 18.º**

#### **Direitos e deveres do Diretor**

Os direitos e deveres do Diretor são os que constam nos artigos 27.º, 28.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Artigo 19.º**

#### **Assessoria do Diretor**

1. Mediante proposta do Diretor, para apoio à sua atividade, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, através da designação de docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área de educação, tendo em conta a população escolar e o tipo de regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas.

### **Secção III Conselho Pedagógico**

#### **Artigo 20.º Conselho Pedagógico**

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

#### **Artigo 21.º Composição**

1. São membros do Conselho Pedagógico:
  - a. O Diretor que, por inerência do cargo, preside ao Conselho Pedagógico;
  - b. Os sete coordenadores dos departamentos curriculares;
  - c. O coordenador das Bibliotecas Escolares;
  - d. O coordenador dos diretores de turma;
  - e. O coordenador das atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo;
  - f. O representante do 1.º ciclo no apoio à implementação da medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (MSAI);
  - g. O representante da educação pré-escolar no apoio à implementação da medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (MSAI);
  - h. O coordenador do SPO (Serviço de Psicologia e Orientação);
  - i. O coordenador de Cidadania e Desenvolvimento.

#### **Artigo 22.º Competências**

1. Sem prejuízo das 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 do Plano Anual 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, tendo em consideração uma análise e seleção cuidada realizada pelos docentes dos departamentos curriculares, que, em reunião convocada para o efeito, os aprovam;
  - i. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de Escolas ou escola não agrupada 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. Emitir parecer sobre a implementação das medidas de suporte às aprendizagens e à inclusão.

### **Artigo 23.º**

#### **Mandato**

O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

### **Artigo 24.º**

#### **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. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos encarregados de educação e dos alunos.

### **Secção IV**

#### **Conselho Administrativo**

### **Artigo 25.º**

#### **Conselho Administrativo**

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

### **Artigo 26.º** **Composição**

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a. O Diretor, que preside;
- b. O subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c. O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

### **Artigo 27.º** **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho Administrativo:

- a. Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b. Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

### **Artigo 28.º** **Funcionamento**

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

## **SUBSECÇÃO I** **GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO**

### **Artigo 29.º** **Dissolução dos órgãos**

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprove prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão da escola, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do Agrupamento de Escolas.
3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de dezoito meses a contar da sua nomeação.

**CAPÍTULO III**  
**ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

**Secção I**  
**Departamentos Curriculares**

**Artigo 30.º**  
**Composição**

1. A articulação curricular é assegurada pelos seguintes departamentos curriculares:
  - a. Educação pré-escolar integrando docentes do seguinte código:
    - i. 100 – Educadores de Infância;
  - b. 1.º Ciclo do Ensino Básico, integrando docentes do seguinte código:
    - i. 110 – Professores do 1.º ciclo;
  - c. Línguas, integrando professores de disciplinas no âmbito dos seguintes códigos:
    - i. 120 – Professores de Inglês do 1.º ciclo;
    - ii. 210 – Português/Francês;
    - iii. 220 – Português/Inglês;
    - iv. 300 – Português;
    - v. 320 – Francês;
    - vi. 330 – Inglês;
    - vii. 350 – Espanhol;
  - d. Ciências Sociais e Humanas, integrando professores de disciplinas no âmbito dos seguintes códigos:
    - i. 200 – Português/História (abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em línguas);
    - ii. 400 – História;
    - iii. 420 – Geografia;
    - iv. 290 – EMRC e outras confissões religiosas;
  - e. Expressões, integrando professores de disciplinas no âmbito dos seguintes códigos de docência:
    - i. 240 – EV/ET;
    - ii. 250 – Educação Musical;
    - iii. 530 – Educação Tecnológica;
    - iv. 600 – Artes Visuais;
    - v. 260 – Educação Física;
    - vi. 620 – Educação Física;
  - f. Matemática e Ciências Experimentais, integrando professores de disciplinas no âmbito dos seguintes códigos de docência:
    - i. 230 – Matemática/Ciências;
    - ii. 500 – Matemática;
    - iii. 510 – Física e Química;
    - iv. 520 – Biologia e Geologia;
    - v. 550 – Informática;
  - g. Educação Especial, integrando professores no âmbito dos seguintes códigos:
    - i. 910 – Educação Especial;
    - ii. 100 – Educadores de Infância (Intervenção Precoce).

2. No departamento curricular da educação pré-escolar, encontram-se representados todos os docentes pertencentes ao grupo 100.
3. No departamento curricular do 1.º ciclo, encontram-se representados todos os docentes do grupo 110.
4. Nos departamentos curriculares do 2.º e 3.º ciclos, encontram-se representados agrupamentos de disciplinas e áreas disciplinares, de acordo com a formação dos professores, os cursos lecionados, o número de docentes por disciplina e a afinidade ou complementaridade dos respetivos conteúdos programáticos.
5. Qualquer disciplina de grupo de recrutamento específico que venha a funcionar pela primeira vez será integrada pelo Conselho Pedagógico no departamento curricular mais adequado.

### **Artigo 31.º** **Departamento de Educação Especial**

1. A Educação Especial é um serviço especializado ao qual compete contribuir para a identificação, o apoio e o encaminhamento das crianças e jovens com necessidades específicas (NE), desenvolvendo a sua ação nos domínios do trabalho colaborativo e consultadoria a docentes, tendo em vista a promoção do sucesso escolar e da igualdade de oportunidades para os alunos com necessidades educativas e a intervenção especializada em ambientes estruturados, nas várias extensões do Centro de Apoio à Aprendizagem.
2. O departamento da Educação Especial é constituído pelos docentes dos grupos de recrutamento da Educação Especial e outros docentes afetos à Educação Especial e Intervenção Precoce na Infância.
3. Enquanto recursos humanos especializados, os docentes da Educação Especial procuram responder a um conjunto de solicitações visando o desenvolvimento pessoal e social e o sucesso educativo, através da operacionalização e medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, promotoras de desenvolvimento e aprendizagem das crianças e dos jovens, de todos os níveis de ensino.
4. Enquanto dinamizadores, articuladores e especialistas em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, compete-lhes apoiar as aprendizagens das crianças e dos alunos, preferencialmente implementadas em contexto de sala de aula.
5. Os docentes que exercem funções na Intervenção Precoce na Infância integram equipas multidisciplinares (Equipas Locais de Intervenção) com coordenação própria.

### **Artigo 32.º** **Competências dos Departamentos Curriculares**

Compete a cada departamento curricular:

- a. Planificar e adequar a ação educativa à realidade da escola, de acordo com as orientações curriculares estabelecidas a nível nacional e ao nível do Projeto Educativo do Agrupamento;
- b. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de supervisão e de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer de planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- c. 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;

- d. Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de crianças/alunos;
- e. Assegurar a coordenação de procedimentos e de formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica quer nas práticas letivas, quer na avaliação das aprendizagens;
- f. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- g. Analisar e debater questões relativas à adoção dos modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e de manuais escolares, propondo ao Conselho Pedagógico a adoção dos manuais aprovados em reunião de departamento convocada para o efeito;
- h. Identificar necessidades de formação contínua dos docentes do departamento, sugerindo medidas para a satisfação das mesmas, bem como apoiar os docentes que se encontrem em formação inicial;
- i. Propor critérios para gestão de espaços e equipamentos;
- j. Elaborar provas de equivalência à frequência, respetivas informações-prova e critérios de classificação, no 1.º, 2.º e 3.º ciclos;
- k. Estabelecer e assegurar a ligação entre as disciplinas que integram o departamento;
- l. Conhecer, incentivar e colaborar nos projetos que visem a inovação e a dinamização da escola.

### **Artigo 33.º**

#### **Funcionamento dos Departamentos Curriculares**

1. Os departamentos reúnem ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que considerarem necessário.
2. O coordenador do departamento curricular convoca e preside às reuniões do respetivo departamento.
3. De todas as reuniões deverá ser lavrada uma ata, que será apresentada ao Diretor.

### **Artigo 34.º**

#### **Coordenação de Departamentos Curriculares**

1. A coordenação dos departamentos curriculares é realizada por professores de carreira, detentores de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
  - a. Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
  - b. Docentes com experiência de, pelo menos, um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno;
  - c. Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

3. As horas de redução para o desempenho do cargo de coordenador de departamento curricular serão atribuídas de acordo com a legislação vigente.

### **Artigo 35.º** **Competências dos Coordenadores**

1. Compete aos coordenadores:

- a. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- b. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola ou do Agrupamento de Escolas;
- c. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d. No 1.º ciclo, reunir com os coordenadores de ano, se for necessário;
- e. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- f. Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas do respetivo departamento sobre medidas de gestão flexível do currículo, nomeadamente projetos interdisciplinares destinados a melhorar a qualidade e a sustentabilidade das aprendizagens dos alunos e a prevenir a exclusão e o abandono escolar;
- g. Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas do respetivo departamento sobre os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, e os demais documentos curriculares, nomeadamente os Critérios Comuns de Agrupamento, de acordo com as opções tomadas no Agrupamento ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais;
- h. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola ou do agrupamento de escolas;
- i. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.

2. O coordenador de departamento curricular é o avaliador interno, no âmbito da avaliação de desempenho dos docentes do respetivo departamento, nas dimensões seguintes, de acordo com o estipulado nos artigos 4.º e 17.º do decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro:

- a. Científica e pedagógica;
- b. Participação na escola e relação com a comunidade;
- c. Formação contínua e desenvolvimento profissional.

3. A avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no número anterior é realizada através dos elementos seguintes:

- a. Projeto docente, que tem carácter opcional, podendo ser substituído pelas metas e objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas;
- b. Documento de registo e avaliação aprovado pelo Conselho Pedagógico para esse efeito;
- c. Relatório de autoavaliação, de acordo com o estipulado no artigo 19.º do decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

4. O coordenador do departamento curricular pode delegar as suas competências de avaliador em professores do respetivo departamento, considerando-se, para este efeito, preferencialmente os requisitos seguintes: que, cumulativamente, estejam integrados em escalão igual ou superior ao do avaliado, pertençam ao mesmo grupo de recrutamento dos

docentes a avaliar, sejam titulares de formação em avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica ou detenham experiência profissional em supervisão pedagógica.

5. A delegação de competências respeita o princípio da equidade, não podendo a sua utilização eximir o coordenador de departamento curricular da responsabilidade de avaliação.

6. A delegação de competências obedece ao disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo.

7. Sendo efetuada a delegação prevista no n.º 4, o professor assume todas as funções de avaliador nas fases do processo de avaliação.

8. O coordenador do departamento curricular ou o professor em quem foi delegada a competência para avaliar respeita, no exercício das suas funções de avaliador, as regras sobre garantias de imparcialidade constantes dos artigos 44.º a 51.º do Código do Procedimento Administrativo.

9. Verificando-se a situação prevista no número anterior e não sendo possível a avocação da competência pelo coordenador do departamento curricular ou a delegação de competências em professor, nos termos do n.º 4, exerce as funções de avaliador a comissão de coordenação da avaliação do desempenho.

10. Elaborar um relatório crítico anual das atividades desenvolvidas, que será apresentado ao Diretor.

### **Artigo 36.º**

#### **Eleição e Mandato do Coordenador de Departamento**

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

3. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

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

5. O exercício deste cargo corresponderá a serviço não letivo, de acordo com a lei em vigor.

### **Artigo 37.º**

#### **Coordenadores de Ano**

1. No departamento curricular do 1.º ciclo, são definidas as coordenações de ano, em cada um desses grupos de docentes.

2. Haverá um coordenador de ano por cada ano de escolaridade.

### **Artigo 38.º**

#### **Mandato e Competências do Coordenador de Ano**

1. Os coordenadores de ano são eleitos, anualmente, pelo grupo de docentes de cada ano de escolaridade, preferencialmente na primeira reunião de departamento.

2. Ao coordenador de ano do 1.º ciclo compete:

a. Convocar e presidir às reuniões do respetivo grupo de trabalho que coordena;

b. Promover a articulação entre todos os docentes do respetivo ano de escolaridade;

- c. Coordenar e apoiar trabalhos de planificação das atividades;
- d. Colaborar na atualização de documentos estruturantes do seu nível de ensino, referentes ao ano de escolaridade que coordena;
- e. Colaborar com o coordenador do departamento curricular em todas as questões específicas do respetivo ano de escolaridade e da disciplina, respetivamente;
- f. Colaborar com o coordenador do departamento curricular na procura de uma permanente atualização científica e pedagógica;
- g. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o insucesso escolar;
- h. Promover a análise e a reflexão sobre as práticas pedagógicas implementadas e o seu contexto, apontando, sempre que necessário, para propostas de melhoria.

### **Artigo 39.º**

#### **Funcionamento da Coordenação de Ano**

1. Os docentes de cada grupo de ano reúnem-se nas reuniões de departamento, quando a agenda de trabalhos assim o definir, e noutros momentos que estes coordenadores considerem necessários para a realização do trabalho colaborativo.
2. Os grupos de coordenação de ano reúnem no início do ano letivo para organização das atividades a desenvolver, realizando, no mínimo, uma reunião por semestre.
3. De todas as reuniões deverá ser elaborado um resumo que será apresentado ao coordenador de departamento, para constar do seu dossiê.

### **Secção II**

#### **Conselho de Coordenadores de Estabelecimento**

### **Artigo 40.º**

#### **Conselho de Coordenadores de Estabelecimento**

O conselho de coordenadores de estabelecimento é constituído pelos coordenadores e representantes de estabelecimento e é presidido pelo Diretor ou em quem este delegar.

### **Artigo 41.º**

#### **Competências**

Compete ao conselho de coordenadores de estabelecimento:

- a. Coordenar as atividades educativas, 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. Transmitir as informações e/ou documentação relativas a alunos, pessoal docente e não docente;
- d. Apresentar e analisar as situações identificadas em cada estabelecimento, delineando ações comuns para melhorar a prestação do serviço educativo.

## **Artigo 42.º**

### **Funcionamento**

1. O Conselho de Coordenadores de Estabelecimento reúne periodicamente uma vez por mês. Caso não se justifique, o conselho pode não se reunir por decisão do Diretor ou seu representante.
2. O Diretor ou seu representante convoca e preside às reuniões deste conselho.
3. De todas as reuniões deverá ser elaborado um resumo que será apresentado ao Diretor e divulgado por todos os docentes dos diferentes estabelecimentos, através do respetivo coordenador.

## **Secção III**

### **Coordenação de estabelecimento**

## **Artigo 43.º**

### **Coordenador**

1. A coordenação de cada estabelecimento do Agrupamento, com exceção da sede do Agrupamento e dos estabelecimentos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, é assegurada por um coordenador.
2. Os estabelecimentos com menos de três docentes são coordenados igualmente por um docente em exercício nessa unidade orgânica, designado representante de estabelecimento.
3. O coordenador ou o representante é designado pelo Diretor de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador ou do representante de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O coordenador ou o representante de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

## **Artigo 44.º**

### **Competências**

Compete ao coordenador ou representante de estabelecimento:

- a. Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
- b. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe foram delegadas;
- c. Transmitir as informações relativas a pessoal docente, não docente e aos alunos;
- d. Promover e incentivar a participação dos encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e. Marcar as faltas do pessoal docente e não docente e comunicá-las aos serviços administrativos;
- f. Convocar os docentes e os não docentes do estabelecimento para as reuniões que considerar necessárias;
- g. Solicitar a comparência do representante da associação de encarregados de educação e/ou da autarquia, sempre que considerar necessário.

## **Secção IV Conselhos de Estabelecimento**

### **Artigo 45.º Composição**

1. Os conselhos de estabelecimento são constituídos por todos os docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo que desempenham funções em cada estabelecimento de ensino do Agrupamento.
2. Os conselhos de estabelecimento são presididos pelo coordenador de estabelecimento, no âmbito das suas competências e das que lhe forem delegadas pelo Diretor.

### **Artigo 46.º Competências**

1. Os conselhos de estabelecimento têm como principal competência tratar de assuntos relacionados com a organização e funcionamento do estabelecimento.
2. São competências do conselho de estabelecimento:
  - a. Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração de propostas para o Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades;
  - b. Avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas no âmbito do Plano Anual de Atividades;
  - c. Colaborar com o Diretor na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
  - d. Promover e incentivar a participação dos encarregados de educação, dos parceiros locais e da autarquia nas atividades educativas;
  - e. Analisar o funcionamento do estabelecimento e propor, ao órgão de gestão, alternativas de solução para problemas detetados;
  - f. Promover a articulação entre os docentes do estabelecimento, nomeadamente a articulação entre as docentes de educação pré-escolar e os docentes do 1.º ciclo, relativamente ao planeamento curricular e ao acompanhamento do percurso educativo dos alunos, no quadro das orientações curriculares dos dois níveis de educação/ensino;
  - g. Elaborar o Regimento Interno do estabelecimento.

### **Artigo 47.º Funcionamento**

1. O conselho de estabelecimento reúne no início do ano letivo, no final de cada semestre letivo e quando o coordenador de estabelecimento considerar a sua realização necessária.
2. O calendário das reuniões ordinárias fica acordado na primeira reunião do ano letivo, de acordo com o calendário escolar.
3. O coordenador/representante de estabelecimento convoca e preside às reuniões deste conselho.
4. De todas as reuniões deverá ser lavrada uma ata, que será apresentada ao Diretor.

**Secção V**  
**Conselho de Docentes do 1.º ciclo para efeito de avaliação de alunos**

**Artigo 48.º**  
**Composição**

1. Tendo em consideração a dimensão do Agrupamento de Escolas de Valadares, o conselho de docentes, para efeito de avaliação de alunos, é o conjunto de todos os professores titulares de turma de cada estabelecimento.
2. Neste conselho de docentes podem participar outros professores ou técnicos, que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, outros serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.
3. Os professores de Inglês, os professores Fénix/apoio educativo, incluindo educadores que possam dar apoio educativo no 1.º ciclo, e os professores da Educação Especial, devem integrar, obrigatoriamente, este conselho de docentes.
4. O conselho de docentes do 1.º ciclo, para efeito de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza consultiva que emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.
5. O conselho de docentes para efeito de avaliação de alunos é sempre presidido pelo coordenador/representante de estabelecimento, por decisão do Diretor, exceto se este não for do mesmo nível de ensino. Neste caso, deverá ser cooptado, entre os seus pares, na primeira reunião, um docente do quadro de Agrupamento, por um período de um ano.

**Artigo 49.º**  
**Competências**

1. O Conselho de Docentes de 1.º ciclo, para efeito de avaliação dos alunos, tem como principal competência formalizar a avaliação sumativa no final de cada semestre, de acordo com a Portaria n.º 223-A/2018. De acordo com a legislação:
  - a. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante, e o respeito pelos critérios de avaliação competem ao professor titular de turma, ouvido o parecer do conselho de docentes;
  - b. O parecer sobre a avaliação dos alunos a emitir pelo conselho de docentes deve resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso;
  - c. De acordo com a Portaria n.º 223-A/2018, nos conselhos de docentes podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente;
  - d. No caso de recurso à votação, os membros do conselho de docentes, titulares de turma, devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação;
  - e. O parecer só pode ser tomado por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes, designado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate;
  - f. Na ata da reunião de conselho de docentes, devem ficar registados todos os pareceres e a respetiva fundamentação.

2. Cabe aos professores titulares de turma deste conselho de docentes informar os encarregados de educação que, na última semana de aulas de cada semestre, os professores não os recebem no horário previsto de atendimento para tratar de assuntos relacionados com a avaliação.

### **Artigo 50.º**

#### **Funcionamento**

1. Os conselhos de docentes, para efeito de avaliação dos alunos, reúnem no final de cada semestre letivo.
2. O presidente deste conselho de docentes convoca e preside às reuniões do conselho.
3. O coordenador de estabelecimento deverá fazer a convocatória da primeira reunião.
4. De todas as reuniões deverá ser lavrada uma ata, que será apresentada ao Diretor.

### **Secção VI**

#### **Diretores de Turma**

### **Artigo 51.º**

#### **Conselho de Diretores de Turma**

A coordenação pedagógica tem por finalidade a articulação curricular e interdisciplinar das atividades das turmas, sendo assegurada pelo conselho de diretores de turma.

### **Artigo 52.º**

#### **Composição**

Cada conselho de diretores de turma é constituído pelos diretores de turma do respetivo ciclo.

### **Artigo 53.º**

#### **Competências**

As competências do conselho de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos são:

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

### **Artigo 54.º**

#### **Funcionamento**

1. O conselho de diretores de turma reúne no início do ano letivo e no final de cada semestre.
2. O conselho de diretores de turma é convocado e presidido pelo Diretor ou em quem este delegar funções.
3. De todas as reuniões deverá ser lavrada uma ata, que será apresentada ao Diretor.

### **Secção VII**

#### **Coordenação de Diretores de Turma**

### **Artigo 55.º**

#### **Coordenador**

1. Os conselhos de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos são coordenados por docentes, de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica.
2. Os coordenadores são nomeados pelo Diretor.
3. A duração do mandato dos coordenadores é de quatro anos.
4. O mandato dos coordenadores pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada.

### **Artigo 56.º**

#### **Competências**

Compete ao coordenador de diretores de turma:

- a. Presidir às reuniões dos conselhos de diretores de turma 2.º e 3.º ciclos, se o Diretor nele delegar funções;
- b. Coordenar a ação do respetivo conselho articulando estratégias e procedimentos;
- c. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização das ações que estimulem a interdisciplinaridade e a formação global;
- d. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas aprovadas no conselho que coordena;
- e. Propor e planificar atividades de orientação, acompanhamento e formação de diretores de turma.

### **Secção VIII**

#### **Coordenação de Turma**

### **Artigo 57.º**

#### **Organização das atividades da turma**

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças na educação pré-escolar, ou na turma com os alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, e a articulação entre a escola e as famílias são assegurados:

- a. Pelos respetivos educadores de infância, na Educação Pré-Escolar;

- b. Pelos professores titulares de turma, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- c. Pelo conselho de turma, no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.

### **Artigo 58.º** **Competências**

1. Compete aos educadores de infância planificar e promover as atividades tendo em conta os objetivos da Educação Pré-Escolar:

- a. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;
- b. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
- c. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- d. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
- e. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- f. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- g. Proporcionar à criança ocasiões de bem-estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
- h. Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança.

2. Aos professores titulares de turma compete:

- a. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b. Planificar e avaliar o desenvolvimento das atividades com os alunos;
- c. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, tendo em vista a sua superação;
- d. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

### **Artigo 59.º** **Conselho de Turma**

O conselho de turma é o órgão responsável pela orientação educativa dos alunos da turma, presidido pelo diretor de turma.

### **Artigo 60.º** **Composição**

1. O conselho de turma é constituído pelos professores da turma, pelo delegado e subdelegado dos alunos, por dois representantes dos encarregados de educação e, sempre que tal se justifique, por um representante do núcleo de apoio educativo ou dos Serviços de Psicologia e Orientação.
2. Nos momentos de avaliação individual dos alunos, o conselho de turma é constituído pelos professores da turma e, sempre que tal se justifique, por um elemento dos Serviços de Psicologia e Orientação.

### **Artigo 61.º** **Competências**

São competências do conselho de turma:

- a. Conceber, concretizar e avaliar o plano curricular de turma, visando adequá-lo às características de cada turma, respeitando o currículo nacional, as Aprendizagens Essenciais, o Perfil do Aluno, os Critérios Comuns de Agrupamento e os Projetos Educativo e Curricular de Escola;
- b. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem;
- c. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d. Promover a articulação com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva ou com os Serviços de Psicologia e Orientação educativa, quando identificados diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, no sentido da melhor resolução;
- e. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas, de acordo com o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- f. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g. Dar execução às orientações do Conselho Pedagógico, propondo as alterações que a prática aconselhar;
- h. Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares no âmbito do plano curricular de turma;
- i. Discutir e aprovar as propostas de avaliação, apresentadas por cada professor nas reuniões de avaliação no final de cada período letivo, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
- j. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.

### **Artigo 62.º** **Funcionamento**

1. O conselho de turma reúne sempre que necessário, pelo menos, uma vez por semestre para efeitos de avaliação sumativa com fins classificatórios.

2. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa -se do seguinte modo:
  - a. Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;
  - b. A classificação atribuída no final do período adotado está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.
3. A convocatória das reuniões do conselho de turma é feita pelo Diretor.

### **Secção IX Direção de Turma**

#### **Artigo 63.º Diretor de Turma**

1. O diretor de turma é designado pelo Diretor, na observância da legislação em vigor.
2. O número máximo de direções de turma a atribuir a cada professor é de duas.
3. Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a oito dias, é designado pelo Diretor outro professor da turma, para o substituir, se possível.
4. A duração do mandato é de um ano.

#### **Artigo 64.º Competências**

Compete ao diretor de turma:

- a. Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, encarregados de educação;
- b. Promover a comunicação e formas de trabalho colaborativo entre professores e alunos;
- c. 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;
- d. Articular as atividades da turma com os encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- e. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- f. Presidir aos conselhos de turma, sendo responsável por todas as atividades da direção de turma, articulando as atividades dos professores da turma e departamentos curriculares, no que se refere a planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares;
- g. Desenvolver ações que motivem e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar, devendo, tanto quanto possível, procurar conhecê-los e dá-los a conhecer aos outros professores da turma;
- h. Garantir uma informação adequada junto dos encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do comportamento e aproveitamento escolar, das faltas às aulas e da participação em outras atividades;
- i. Elaborar o projeto curricular de turma, com a participação dos professores da turma e dos respetivos encarregados de educação, em colaboração com os alunos;

- j. Coordenar os trabalhos do plano curricular de turma;
- k. Além da hora semanal disponível no horário, para atendimento dos encarregados de educação, deve reunir com estes no início de cada semestre;
- l. Informar os encarregados de educação que, na última semana de cada semestre, não recebe os encarregados de educação, para tratar de assuntos relacionados com a avaliação;
- m. Informar os encarregados de educação do horário de atendimento, no início do ano letivo;
- n. Organizar e manter atualizado o processo individual do aluno;
- o. Fazer eleger os alunos delegado e subdelegado de turma;
- p. Fazer eleger os representantes dos encarregados de educação da turma.

## **Secção X**

### **Representantes de Encarregados de Educação de Turma**

#### **Artigo 65.º**

#### **Representantes de Encarregados de Educação de Turma**

A figura dos representantes dos encarregados de educação na sua articulação com os órgãos do Agrupamento assegura uma maior participação dos encarregados de educação, no processo educativo da turma e na vida da escola.

#### **Artigo 66.º**

#### **Competências**

1. Desenvolver um bom trabalho de parceria entre encarregados de educação, educador/ professor titular de turma/ diretor de turma e órgãos de gestão.
2. Partilhar o seu trabalho com os outros representantes, em especial com os do mesmo ano de escolaridade.
3. Promover um conhecimento global do trabalho desenvolvido no Agrupamento.
4. Melhorar a comunicação entre encarregados de educação, educador/ professor titular de turma/ diretor de turma e órgãos de gestão.
5. Participar individual e coletivamente na elaboração do Plano Curricular de Turma, de propostas de alteração ao Regulamento Interno, Projeto Educativo e outros projetos do Agrupamento.
6. Apresentar sugestões e propostas de âmbito diverso aos órgãos de gestão do Agrupamento.

#### **Artigo 67.º**

#### **Eleição de representantes**

1. São eleitos em reunião de encarregados de educação, na primeira reunião, no início do ano letivo. Esta reunião será convocada pelo educador/professor titular de turma/ diretor de turma.
2. No início da reunião, o educador/professor titular de turma/diretor de turma dá a conhecer o Regulamento Interno e o Projeto Educativo do Agrupamento.
3. Após a apresentação dos encarregados de educação presentes na reunião, procede-se à votação para a eleição dos respetivos representantes.

4. Todos os encarregados de educação presentes na reunião, um por cada aluno, são passíveis de eleição.
5. Serão representantes os dois elementos que obtiverem a maioria dos votos.
6. Após votação, o educador/ professor titular de turma/ diretor de turma, em colaboração com os representantes eleitos, elaborarão uma ata da reunião. Este documento será entregue pelo educador/ professor titular de turma/ diretor de turma ao Diretor.

## **Secção XI**

### **Assembleia de Delegados**

#### **Artigo 68.º Composição**

1. A assembleia de delegados é o órgão que colabora com o Diretor em questões relacionadas com os alunos, no seu percurso escolar.
2. A assembleia de delegados é constituída por todos os delegados e subdelegados de turma das turmas do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e pelo Diretor.

#### **Artigo 69.º Competências**

1. São competências da assembleia de delegados:
  - a. Representar os alunos onde a sua presença for necessária;
  - b. Apresentar ao Diretor, ao Conselho Pedagógico e ao diretor de turma sugestões, problemas e respetivas propostas de solução, que sejam emanadas dos alunos;
  - c. Colaborar com o Diretor e Conselho Pedagógico na resolução de problemas detetados.
2. Os mandatos, eleição dos respetivos representantes e normas de funcionamento da assembleia de delegados devem constar do respetivo regimento.

## **Secção XII**

### **Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico (SADD)**

#### **Artigo 70.º Definição**

A Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico é um órgão constituído no seio do Conselho Pedagógico que intervém na avaliação do desempenho dos professores.

#### **Artigo 71.º Composição**

A Secção de Avaliação de Desempenho Docente é constituída pelo presidente do Conselho Pedagógico, que preside, e por quatro membros do mesmo conselho, representantes dos diferentes níveis de ensino, designados pelo Conselho Pedagógico.

### **Artigo 72.º**

#### **Competências**

Compete à Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico:

- 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 no artigo 4.º;
- 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, sob proposta do avaliador.

### **Secção XIII**

#### **Conselho Coordenador de Avaliação (CCA)**

### **Artigo 73.º**

#### **Definição**

O Conselho Coordenador de Avaliação, criado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de janeiro, é um órgão que funciona junto do Diretor e que intervém na avaliação do pessoal não docente do Agrupamento.

### **Artigo 74.º**

#### **Composição**

O Conselho Coordenador de Avaliação é constituído pelo Diretor, que preside, por três a cinco dirigentes por ele nomeados e por um representante do Município de V. N. de Gaia.

### **Artigo 75.º**

#### **Competências**

Compete ao Conselho Coordenador da Avaliação:

- a. Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3;
- b. Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos;
- c. Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho;

- d. Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de desempenho relevante e desempenho inadequado, bem como proceder ao reconhecimento do desempenho excelente;
- e. Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;
- f. Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

## **Secção XIV**

### **Coordenação das Atividades de Enriquecimento Curricular**

#### **Artigo 76.º**

#### **Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)**

1. De acordo com a Portaria n.º 644-A/2015, consideram-se AEC no 1.º ciclo do ensino básico as atividades de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.
2. A oferta das AEC deve ser adaptada ao contexto da escola com o objetivo de atingir o equilíbrio entre os interesses dos alunos, a formação e perfil dos profissionais que as asseguram e os recursos materiais e imateriais de cada território.
3. O número de alunos por turma e por atividade deverá ser estabelecido de acordo com a atividade e o espaço em que esta se realiza, obedecendo aos requisitos legais para a constituição de turmas em vigor para o 1.º ciclo do ensino básico.
4. Compete ao Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico, definir os mecanismos de avaliação da aprendizagem nas AEC.
5. O Diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação.
6. A planificação das atividades de enriquecimento curricular deve envolver os departamentos curriculares e as entidades promotoras, sendo aprovada pelo Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico.
7. A supervisão e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade dos docentes do 1.º ciclo, sendo realizados no âmbito da componente não letiva.
8. As AEC são de oferta obrigatória e de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa. Uma vez realizada, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as referidas atividades até ao final do ano letivo. Em caso de desistência, justificada, deverá o encarregado de educação comunicar por escrito a situação ao responsável do município, através do coordenador de estabelecimento.
9. A entidade promotora das AEC, no Agrupamento de Escolas de Valadares, é o Município de Vila Nova de Gaia.
10. A entidade promotora estabelece um protocolo de colaboração, onde estão identificados:
  - a. As atividades de enriquecimento curricular;
  - b. A duração semanal de cada atividade;
  - c. O local ou locais de funcionamento de cada atividade;
  - d. As responsabilidades e competências de cada uma das partes;
  - e. Os recursos humanos necessários ao funcionamento das AEC, tendo em conta as necessidades específicas dos alunos.

11. A entidade promotora, através dos recursos humanos que coloca na escola, deve assegurar a supervisão de todos os alunos inscritos nas AEC, no horário a que estas respeitam.

### **Artigo 77.º** **Coordenação**

1. As AEC, no que diz respeito à participação no planeamento das atividades e à sua supervisão e avaliação, são coordenadas por um professor, designado coordenador, nomeado pelo Diretor, sob proposta do coordenador de departamento.
2. A duração do mandato do coordenador é de quatro anos.
3. O mandato do coordenador pode cessar, a todo o momento, por decisão fundamentada do Diretor.
4. No caso de ausência prolongada do coordenador de AEC, deverá o coordenador de departamento propor a substituição temporária ao Diretor, indicando um professor, preferencialmente do quadro do Agrupamento, podendo a substituição passar a definitiva por decisão do Diretor.

### **Artigo 78.º** **Competências**

Compete ao coordenador das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC):

- a. Apoiar o Diretor no trabalho relacionado com as atividades de enriquecimento curricular;
- b. Apoiar o coordenador do departamento do 1.º CEB nas reuniões a que este preside e no restante trabalho relativo ao departamento;
- c. Articular estratégias e procedimentos entre os docentes do 1.º ciclo e os docentes das AEC;
- d. Promover a execução das orientações do Diretor ou do Conselho Pedagógico respeitantes às AEC;
- e. Monitorizar, em conjunto com os docentes de todas as escolas, a implementação das AEC;
- f. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas de melhoria apresentadas pelos docentes do 1.º CEB e das AEC em relação às referidas atividades;
- g. Elaborar e apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, onde se evidencie a avaliação do trabalho desenvolvido e dos efeitos produzidos.

## **Secção XV** **Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)**

### **Artigo 79.º** **Finalidade**

1. As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) na educação pré-escolar destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas.

2. Neste quadro, são valências das AAAF o acolhimento da manhã, o apoio durante o almoço e o prolongamento de horário, bem como os períodos de interrupção das atividades educativas.

### **Artigo 80.º** **Inscrição e frequência**

1. A sua frequência implica inscrição prévia.
2. Frequentam as valências das AAAF as crianças que forem inscritas pelos respetivos encarregados de educação, de acordo com as necessidades das famílias.
3. O serviço de almoço e o prolongamento de horário são prioritariamente dirigidos às crianças cujos encarregados de educação não têm possibilidade de prestar assistência na hora do almoço ou de vir buscar os seus educandos ao Jardim de Infância no final das atividades letivas, devido a incompatibilidade de horários laborais.
4. As atividades de prolongamento de horário ficam vedadas a qualquer criança que tenha faltado à componente educativa desse dia.

### **Artigo 81.º** **Atividades**

1. As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares.
2. As atividades são desenvolvidas pelos assistentes técnicos/ animadores, podendo contar com a participação de outros profissionais, nomeadamente através de protocolos que o Município de V.N. de Gaia estabelece, a fim de proporcionar atividades diferenciadas no período do prolongamento de horário.
3. Na definição das atividades, será sempre considerado o interesse das crianças e o seu bem-estar na adesão a estas atividades, sendo privilegiadas as de carácter lúdico e relaxantes e aquelas que promovam relações interpessoais positivas.
4. Compete ao assistente técnico/ animador dinamizar e concretizar o plano estabelecido conjuntamente com as educadoras para as AAAF e acompanhar o desenrolar das atividades a cargo de outros profissionais, enquanto adulto de referência junto das crianças.

### **Artigo 82.º** **Horários**

1. Os horários de funcionamento das AAAF serão estabelecidos anualmente pelo Município de Gaia em parceria com o Diretor do Agrupamento, de acordo com as necessidades identificadas, não devendo ultrapassar os limites de início às 7h30 e o termo às 19h30.
2. São assegurados apoios no período da manhã que antecede o início da componente letiva, desde as 7h30, no período de almoço e/ ou no tempo após o término do horário letivo.
3. Deverão ser desenvolvidas ações de sensibilização junto dos encarregados de educação para a consciencialização dos efeitos negativos da permanência das crianças durante longos períodos de tempo no Jardim de Infância.

### **Artigo 83.º**

#### **Interrupções letivas**

1. Nas interrupções letivas e após o encerramento das atividades educativas no mês de julho, poderá haver lugar ao funcionamento das AAAF. Estas atividades serão organizadas pelo Município de V. N. de Gaia, em parceria com o Agrupamento de Escolas de Valadares.
2. Os encarregados de educação interessados deverão proceder à inscrição das crianças junto da entidade promotora.

### **Artigo 84.º**

#### **Competências e funcionamento**

1. É da competência dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e apoio à família no âmbito da Educação Pré-Escolar, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades educativas.
2. Na Educação Pré-Escolar, a atividade de supervisão pedagógica é realizada no âmbito da componente não letiva e para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
  - a. Programação/avaliação das atividades;
  - b. Acompanhamento das atividades através de reuniões com os representantes das entidades promotoras, parcerias e/ ou projetos de cooperação com instituições acreditadas;
  - c. Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais;
  - d. A planificação das AAAF, na Educação Pré-Escolar, deve envolver obrigatoriamente os educadores titulares do grupo, em colaboração com os assistentes técnicos de animação, e deve ser comunicada aos encarregados de educação;
  - e. Na ausência de instalações que estejam exclusivamente destinadas às AAAF, os espaços escolares devem ser disponibilizados para o efeito, salvaguardando o respeito pela manutenção da sua organização e higiene, bem como pelos materiais aí existentes;
  - f. Os recursos materiais necessários ao funcionamento das AAAF serão disponibilizados pela entidade promotora.

### **Secção XVI**

#### **Componente de Apoio à Família (CAF)**

### **Artigo 85.º**

#### **Natureza e âmbito**

1. No quadro da Portaria 644-A/2015, de 24 de Agosto, considera-se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e/ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
2. A CAF é implementada pelo Município de Gaia numa relação de parceria com o Agrupamento de Escolas de Valadares.

3. A CAF deve desenvolver-se, preferencialmente, em espaços não escolares.
4. Na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares, em termos a constar do acordo entre o Agrupamento de Escolas de Valadares e a entidade promotora.
5. A disponibilização de espaços escolares para o desenvolvimento de atividades da CAF não pode condicionar o adequado e regular funcionamento das componentes do currículo e das AEC.

### **Artigo 86.º** **Organização e funcionamento**

1. No ato de matrícula ou de renovação de matrícula no 1.º ciclo do ensino básico, o Diretor do Agrupamento de Escolas assegura a auscultação dos encarregados de educação no sentido de apurar a necessidade de oferta da CAF.
2. A supervisão e acompanhamento das atividades da CAF são da responsabilidade da entidade promotora, em colaboração com os coordenadores de estabelecimento, entendendo-se esta supervisão o planeamento e implementação das atividades e do uso, manutenção e limpeza das instalações e equipamento.

### **Secção XVII** **Coordenação de Projetos**

#### **Artigo 87.º** **Coordenador**

O coordenador dos projetos do Agrupamento poderá ser um docente do Agrupamento, de qualquer nível de educação ou ensino, nomeado pelo Diretor.

#### **Artigo 88.º** **Mandato**

O mandato do coordenador dos projetos é de quatro anos, cessando no termo do mandato do Diretor. O mandato do coordenador dos projetos pode cessar a qualquer momento por decisão do Diretor.

#### **Artigo 89.º** **Competências**

São competências do coordenador dos projetos:

- a. Dar informações sobre projetos a implementar ou em implementação no Agrupamento;
- b. Promover a articulação entre os vários projetos existentes nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
- c. Acompanhar a execução dos projetos existentes nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
- d. Incentivar a monitorização e avaliação dos projetos, em articulação com os respetivos coordenadores.

## **CAPÍTULO IV**

### **ESTRUTURAS ESPECIALIZADAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E DE APOIO ÀS APRENDIZAGENS E À INCLUSÃO**

#### **Secção I**

#### **Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)**

##### **Artigo 90.º**

##### **Definição**

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo dos alunos, nos termos definidos pelo Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, e da Lei 116/2019, de 13 de Setembro.

##### **Artigo 91.º**

##### **Constituição da Equipa**

1. A EMAEI 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. Um docente de Educação Especial;
  - c. Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - d. O psicólogo do Agrupamento.
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:
  - a. O diretor de turma/professor titular/educador;
  - b. Um docente de Educação Especial responsável pela avaliação pedagógica especializada;
  - c. Outros docentes do aluno;
  - d. Um elemento da equipa de profissionais de saúde do Agrupamento, do centro de saúde ou das unidades locais de saúde (ACES/ULS);
  - e. Encarregados de educação;
  - f. Técnicos do CRI que prestam apoio à escola;
  - g. Outros técnicos que intervêm com o aluno.
4. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar identificar os elementos referidos no n.º 3, em função de cada caso.

##### **Artigo 92.º**

##### **Competências da EMAEI**

Compete à equipa multidisciplinar:

- a. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

- b. Analisar o processo de identificação de crianças e jovens com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e mobilizar as medidas necessárias;
- c. Ouvir os encarregados de educação e solicitar a colaboração de outros elementos da escola ou da comunidade, que possam contribuir para um melhor conhecimento do aluno e dos contextos;
- d. Nomear dois docentes de Educação Especial para a avaliação pedagógica especializada, que permita uma avaliação compreensiva do aluno, nos casos em que tal se justifique;
- e. Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
- f. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- g. Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e Plano Individual de Transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do mesmo Decreto-Lei;
- h. Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
- i. Definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações;
- j. Monitorizar e avaliar o funcionamento da equipa e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação.

### **Artigo 93.º** **Coordenação**

1. O coordenador da equipa é designado pelo Diretor do Agrupamento, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI.
2. Compete ao coordenador:
  - a. Identificar os elementos variáveis, de acordo com cada caso;
  - 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 encarregados de educação nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
  - e. Representar a equipa em reuniões para as quais seja solicitado.

### **Secção II**

#### **Mediação e Supervisão de Medidas de Apoio Educativo na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo**

### **Artigo 94.º**

#### **Representantes da educação pré-escolar e do 1º ciclo no apoio à implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão**

1. O representante da educação pré-escolar no apoio à implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão representa os docentes da educação pré-escolar em tudo o que diga respeito à mediação e supervisão da implementação destas medidas, apoiando o Conselho Pedagógico nesta tarefa.
2. O representante do 1º ciclo no apoio à implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão representa os docentes do 1º ciclo em tudo o que diga respeito à

mediação e supervisão da implementação destas medidas, apoiando o conselho pedagógico nesta tarefa.

3. O representante é nomeado pela Diretora, sob proposta do coordenador de departamento, preferencialmente de entre os docentes titulares, e integra a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

4. A duração do mandato de cada um destes representantes é de quatro anos.

5. O mandato do representante pode cessar, a todo o momento, por decisão fundamentada do Diretor.

6. No caso de ausência superior a 30 dias do representante, deverá o coordenador de departamento propor a substituição temporária ao Diretor, indicando um docente, preferencialmente do quadro do Agrupamento, podendo a substituição passar a definitiva por decisão do Diretor.

### **Artigo 95.º**

#### **Competências**

Compete ao representante da educação pré-escolar/do 1º ciclo no apoio à implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão:

- a. Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) como elemento permanente, representando os docentes do respetivo departamento;
- b. Apoiar o coordenador do departamento nas reuniões a que este preside;
- c. Apoiar a ação dos docentes que intervêm na implementação das medidas de suporte, articulando estratégias e procedimentos, sob coordenação da EMAEI e da Direção;
- d. Apoiar a EMAEI e o Conselho Pedagógico na tomada de decisões relativas à definição, implementação e monitorização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

### **Secção III**

#### **Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)**

#### **Artigo 96.º**

##### **Definição**

O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola. Enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela Escola.

#### **Artigo 97.º**

##### **Objetivos**

1. 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, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
  - c. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
2. 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 98.º** **Funcionamento**

1. 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 os docentes de Educação Especial.
2. A ação deste centro organiza-se segundo dois eixos: (i) suporte aos docentes responsáveis pelos grupos ou turmas e (ii) complementaridade, com carácter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.
3. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as adaptações curriculares significativas, o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado, o desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social (previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º, do Decreto-Lei 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.
4. Os Centros de Apoio à Aprendizagem acolhem as unidades especializadas de ensino estruturado (para autismo e multideficiência), pré-existentes no Agrupamento, integrando os seus recursos humanos e materiais, redefinindo conceitos e estratégias de intervenção no quadro da educação inclusiva expressa no Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, e diplomas complementares.
5. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) está sediado na Escola Básica de Valadares, com extensões em todos os estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento, onde a sua ação se manifeste necessária.
6. A ação do CAA articula-se com a ação desenvolvida na turma de cada aluno, convocando todos os intervenientes no processo educativo.
7. No sentido de assegurar condições para uma efetiva inclusão das crianças e jovens, deve evitar-se a concentração de demasiados alunos com medidas seletivas e adicionais de apoio à aprendizagem na mesma escola do 1.º ciclo ou Jardim de Infância. Por essa razão, será criado na Escola Básica da Junqueira uma extensão do CAA, com condições para apoiar as crianças cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as adaptações curriculares significativas, o

desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado e/ou o desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

## **Secção IV**

### **Artigo 99.º**

#### **Intervenção Precoce**

1. As equipas multidisciplinares que desenvolvem a intervenção precoce atuam com famílias e crianças integradas em creches, jardins de infância privados e públicos, amas ou domicílios, no concelho de Vila Nova de Gaia, com o objetivo de identificar e intervir o mais precocemente na prevenção e apoiar a resolução de limitações que possam pôr em causa o desenvolvimento pleno de cada criança e a sua inclusão social.
2. O Agrupamento de Escolas de Valadares, enquanto agrupamento de referência para a Intervenção Precoce no Concelho de Vila Nova de Gaia, designa (recorrendo aos docentes do quadro ou através da mobilidade estatutária) docentes do grupo 100 que integram as três Equipas Locais de Intervenção (ELI) – duas em V.N. de Gaia e uma em Espinho.
3. No que se refere à ação direta destas equipas com as crianças que frequentam os jardins de infância do Agrupamento de Escolas de Valadares, sublinha-se a importância de:
  - a. Assegurar a sua articulação com os serviços de saúde e segurança social;
  - b. Assegurar, através dos docentes das ELI, a implementação das medidas educativas previstas no PIIP;
  - c. Assegurar, através dos docentes das ELI, a transição das medidas previstas no PIIP para outras medidas de apoio às aprendizagens e à inclusão a analisar pela EMAEI do Agrupamento, nos termos do Decreto-lei 54/2018, de 6 de julho.
4. Sempre que uma criança transite para a educação pré-escolar ou 1.º ciclo e se preveja a necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, o coordenador da ELI deve assegurar que são disponibilizados todos os dados (acordados com a família) à equipa multidisciplinar da unidade orgânica que irá acolher a criança.
5. Caso se trate de uma situação que implique a mobilização de medidas adicionais ou seletivas, o que virá explicitado no relatório técnico-pedagógico, estas deverão ser articuladas com o PIIP.
6. Quando se revele necessária a operacionalização de adaptações curriculares significativas, o que implica a elaboração de um Programa Educativo Individual, deve ser acautelada a complementaridade entre o PIIP e o PEI.

## **Secção V**

### **Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)**

#### **Artigo 100.º**

##### **Definição**

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação, abreviadamente designados por SPO, são unidades especializadas de apoio educativo, regulamentadas pelo Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio.

2. A organização e funcionamento do SPO são definidos no seu regimento interno, aprovado pelo Conselho Pedagógico e posteriormente homologado pelo Diretor do Agrupamento.

### **Artigo 101.º**

#### **Composição**

1. A equipa técnica do SPO é constituída por psicólogos que dependem do Órgão de Gestão Escolar, sem prejuízo da sua autonomia técnica e científica e do respeito pela sua deontologia profissional.

2. O Serviço de Psicologia e Orientação é coordenado por um dos psicólogos, designado coordenador, nomeado pelo Diretor.

### **Artigo 102.º**

#### **Competências**

De acordo com o Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, são atribuições do SPO:

- a. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b. Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- c. Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
- d. Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de Educação Especial, a deteção de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
- e. Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
- f. Promover atitudes específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situar-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
- g. Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e de carreira dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
- h. Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores e assistentes operacionais, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;
- i. Colaborar na identificação, prevenção e solução de situações problemáticas de alunos, nomeadamente nos fenómenos de violência e comportamentos desviantes, absentismo e abandono escolar.

## **Secção VI Gabinete do Aluno**

### **Artigo 103.º Objetivos**

1. O Gabinete do Aluno, na escola sede do Agrupamento, tem funções de gestão de conflitos e controlo do abandono escolar, propondo-se contribuir para a prevenção, acompanhamento e resolução de problemas de indisciplina e de abandono da escola.
2. O Gabinete do Aluno tem como objetivo fundamental a promoção da inclusão dos alunos na comunidade educativa. Desta forma, a sua atuação incide na mediação de conflitos entre alunos, entre alunos e professores e alunos e assistentes operacionais/técnicos, mas também na prevenção de comportamentos de risco.
3. O Gabinete do Aluno constitui a resposta de atuação mais célere perante casos de comportamento inadequado dentro da sala de aula, procurando gradualmente a redução do registo das ocorrências.

### **Artigo 104.º Composição**

O Gabinete do Aluno é composto por:

- a. um docente, nomeado pelo Diretor, por um período de um ano, que assume as funções de coordenador do gabinete;
- b. um elemento da Direção;
- c. uma equipa multidisciplinar de docentes, designados pelo Diretor, por um período de um ano;
- d. um elemento do Serviço de Psicologia e Orientação.

### **Artigo 105.º Competências**

1. Elaborar o seu regimento e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico;
2. Promover, em estreita articulação com o Serviço de Psicologia e Orientação, ações facilitadoras da integração dos alunos na comunidade educativa;
3. Colaborar com os diretores de turma no acompanhamento e encaminhamento dos alunos com problemas comportamentais, intervindo em sala de aula e entrando em contacto com o encarregado de educação, sempre que se justifique;
4. Colaborar com a Direção na resolução de problemas de indisciplina fora da sala de aula.

### **Artigo 106.º Princípios de Intervenção**

1. Promover o sucesso educativo;
2. Combater o insucesso escolar;
3. Promover a disciplina e atuar ao nível da mediação de conflitos;
4. Despistar eventuais situações de risco;
5. Desenvolver atitudes responsáveis nos alunos;
6. Melhorar a interação entre os diversos membros da comunidade educativa;

7. Promover o desenvolvimento de competências em vários domínios, incluindo a educação para a cidadania, valores e saúde;
8. Proporcionar aos alunos um espaço de atendimento capaz de fomentar o bem-estar e o equilíbrio pessoal.

### **Artigo 107.º**

#### **Funcionamento**

1. O Gabinete do Aluno funciona diariamente no horário elaborado no início do ano letivo pelo órgão de gestão e localiza-se no primeiro piso do Pavilhão A;
2. Fora do horário acima referido, as situações devem ser encaminhadas para o Gabinete do Diretor;
3. Visando a promoção de um clima de disciplina, sempre que um aluno seja encaminhado para o Gabinete do Aluno por comportamento inadequado com ordem de saída da sala de aula, deve fazer-se acompanhar da “Ficha de ocorrência disciplinar proveniente da sala de aula”, devidamente preenchida pelo professor, com a indicação explícita de tarefa a realizar;
4. Os alunos encaminhados para o Gabinete do Aluno por expulsão da sala de aula são acompanhados obrigatoriamente por um assistente operacional;
5. Sempre que comparece no Gabinete do Aluno, o aluno tem de preencher a “Ficha de ocorrência”, descrevendo os factos e como pode ultrapassar a situação;
6. Durante a permanência no gabinete, os professores deverão promover a reflexão dos alunos sobre o seu comportamento incorreto;
7. Quando o aluno é encaminhado para o Gabinete do Aluno, aí permanece durante o período remanescente da aula da qual foi excluído.

### **Secção VII**

#### **Artigo 108.º**

#### **Apoio Tutorial Específico (ATE)**

O Apoio Tutorial Específico, conforme o artigo 12.º do Despacho Normativo n.º 4 – A/2016, destina-se a promover o sucesso educativo e a inclusão escolar em alunos em risco de abandono escolar, com insucesso académico ou com problemas disciplinares.

#### **Artigo 109.º**

#### **Professor Tutor**

1. Os professores tutores são designados pelo Diretor.
2. O professor tutor deve exercer a sua atividade em estreita ligação com as restantes estruturas educativas, nomeadamente o Serviço de Psicologia e Orientação, e reunir, sempre que necessário, com o Diretor do Agrupamento ou com um seu representante.

#### **Artigo 110.º**

#### **Competências do Professor Tutor**

Ao professor tutor, de acordo com a legislação em vigor, compete:

- a. Recolher dados importantes para a caracterização do aluno tutorando (conselho turma/ diretor de turma/ outros), de modo a preencher o Plano Individual de Apoio Tutorial Específico (PIATE);
- b. Apoiar a integração do aluno na turma e na escola;
- c. Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- d. Promover a articulação das atividades escolares do aluno com outras ofertas formativas existentes na escola;
- e. Promover, junto do aluno, a definição de objetivos próprios e realistas;
- f. Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
- g. Desenvolver no aluno a capacidade de autoavaliação e o reconhecimento dos progressos realizados;
- h. Desenvolver nos alunos a capacidade de realização de trabalho colaborativo, de entreajuda e empatia com os pares;
- i. Trabalhar a autoestima e a promoção do desenvolvimento do tutorando, nomeadamente competências académicas, pessoais e sociais;
- j. Reunir com a equipa de apoio tutorial, com os diretores de turma ou outros sempre que a situação se justifique.

#### **Artigo 111.º**

#### **Equipa do Plano de Ação Tutorial**

1. A equipa do plano de ação tutorial é composta por um elemento do SPO, pelo coordenador do Apoio Tutorial e pelos professores tutores.
2. A equipa reúne ordinariamente no início do ano letivo e uma vez em cada semestre letivo e extraordinariamente sempre que se justifique ou seja convocada pelo Diretor.

#### **Artigo 112.º**

#### **Competências da equipa**

À equipa do plano de ação tutorial compete:

- a. Fazer a articulação entre todos os intervenientes nos processos: professores tutores, diretores de turma, professores titulares de turma, técnicos da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), encarregados de educação e entidades exteriores à escola envolvidas nos processos;
- b. Definir planos de trabalho, flexíveis e que se adequem ao grupo de tutorandos atribuído a cada tutor;
- c. Elaborar o relatório de avaliação do PIATE de cada tutorando, dando a conhecer ao próprio e ao conselho de turma a evolução no decurso de cada período letivo.

## **Secção VIII**

### **Biblioteca Escolar**

#### **Artigo 113.º**

#### **Biblioteca Escolar**

1. As Bibliotecas da Rede de Bibliotecas Escolares do Agrupamento funcionam conforme horário afixado no respetivo setor.
2. A utilização por elementos exteriores à escola deve ser precedida de autorização.
3. O funcionamento destes espaços é regido por regulamento próprio.

## **Secção IX**

#### **Artigo 114.º**

#### **Plano de Ação de Desenvolvimento Digital das Escolas (PADDE)**

1. Como consta no Projeto Educativo do Agrupamento, o PADDE pretende formar cidadãos saudáveis, criativos, críticos, responsáveis e resilientes, dotando-os de competências, conhecimentos e valores necessários ao sucesso, com vista à sua integração na vida ativa numa sociedade justa, sustentável e em constante evolução, num mundo cada vez mais globalizado, onde seja sempre valorizado o respeito pela dignidade humana.
2. Neste sentido, pretende-se que o Agrupamento continue a educar para a cidadania, que invista na transversalidade do currículo e na inclusão, com práticas pedagógicas inovadoras que incluam o desenvolvimento de literacias múltiplas, nomeadamente, “a utilização das tecnologias de informação e comunicação, que são alicerces para aprender e continuar a aprender ao longo da vida” (PASEO).
3. Pretende-se que a aplicação deste plano (PADDE) possibilite a concretização dos objetivos dos eixos prioritários de intervenção do Projeto Educativo do Agrupamento.
4. Assim, definem-se os seguintes objetivos gerais para o PADDE:
  - a) Implementar uma estratégia digital concertada no Agrupamento;
  - b) Implementar práticas educativas inovadoras e criativas com o digital;
  - c) Promover a criatividade, o sentido estético, o sentido crítico e o desenvolvimento de múltiplas literacias com o digital;
  - d) Melhorar a formação e desenvolvimento profissional na área digital;
  - e) Aumentar as competências digitais de professores, alunos e pessoal não docente;
  - f) Alargar a integração de ferramentas digitais, nas práticas profissionais e pedagógicas dos docentes/ alunos;
  - g) Melhorar as práticas de avaliação, de envolvimento e de feedback com recursos digitais;
  - h) Conseguir uma melhoria das infraestruturas (reforço do sinal *wireless* e aumento da largura de banda);
  - i) Potenciar a criação/ adaptação de recursos educativos digitais (RED);
  - j) Aumentar as oportunidades de aprendizagem, da inclusão e do trabalho colaborativo;
  - k) Promover a desmaterialização e reduzir a pegada ecológica.

## Secção X

### Artigo 115.º Laboratórios de Aprendizagem

1. Os Laboratórios de Aprendizagem são espaços equipados com algumas das mais recentes tecnologias ligadas à educação que permitem desenvolver competências do século XXI num ambiente multifacetado de aprendizagem.
2. As dinâmicas de trabalho utilizadas nos Laboratórios de Aprendizagem devem valorizar e favorecer o trabalho colaborativo, tanto dos alunos como dos docentes, promover o sucesso escolar e, particularmente, combater as desigualdades através da educação.
3. O funcionamento destes espaços é regido por regulamento próprio.

## Secção XI

### Artigo 116.º Escola Digital

1. Os computadores portáteis destinados a alunos e professores, entregues pela escola digital, são intervencionados pela equipa TIC antes da entrega ao utilizador final.
2. Esta intervenção certifica que os portáteis são entregues na condição de utilização imediata, uma vez que é previamente instalado o software essencial para as tarefas comuns, bem como uma aplicação de acesso remoto para despiste e resolução de problemas e/ ou avarias (quando possível).
3. Em todas as situações em que a intervenção remota se revela ineficaz, é sugerida a entrega dos equipamentos nos serviços administrativos para posterior envio e reparação pelo fornecedor (acarreta custos para o utilizador).
4. Por questões de segurança é criada uma conta de administrador em todos os computadores portáteis. Esta conta permite a gestão de software e contas de utilizador (importante no momento de redistribuição a um novo utilizador).
5. Por norma, estes computadores portáteis são ligados à rede *wireless* “minedu” nos perfis “aluno” e “professor”.
6. Do ponto de vista administrativo, no ato da entrega do equipamento, recorre-se à plataforma da escola digital para se proceder à associação do equipamento ao respetivo utilizador (preenchimento de dados pessoais).
7. No mesmo momento é feita a emissão do auto de entrega em duplicado e preenchida a data e a hora. Todas as folhas entregues ao utilizador (ou seu responsável) são carimbadas.
8. No ato da entrega são transmitidas pelos serviços administrativos as orientações e cuidados/responsabilidades inerentes à aceitação do equipamento.
9. O auto é digitalizado e carregado para o perfil do utilizador. O documento físico é posteriormente arquivado.

## **Secção XII**

### **Cidadania e Desenvolvimento**

#### **Coordenação da Estratégia da Educação para a Cidadania da Escola (EECE)**

##### **Artigo 117.º**

###### **Definição**

A coordenação da EECE é desempenhada por um docente em exercício de funções no Agrupamento de Escolas e visa dar resposta à implementação da Estratégia Nacional da Educação para a Cidadania, em consonância com o previsto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho) e com a revisão curricular preconizada pelo Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

##### **Artigo 118.º**

###### **Coordenação da EECE**

A coordenação da EECE deverá ser realizada por um docente que apresenta um perfil composto pelas seguintes competências:

- a) Ter experiência de coordenação de equipas e capacidade organizativa;
- b) Frequentar/ ter frequentado ações de formação sobre Educação para a Cidadania;
- c) Possuir competências de utilização de meios tecnológicos e de Plataformas Digitais;
- d) Estabelecer e manter relações empáticas com discentes, docentes e pessoal não docente, sustentadas em processos de escuta e reconhecimento;
- e) Ter uma visão intercultural da educação (o reconhecimento das culturas em presença);
- f) Sentir-se motivado para desempenhar a tarefa, sem imposição superior;
- g) Revelar experiência no desenvolvimento de projetos a nível de escola e capacidade de organização coletiva.

##### **Artigo 119.º**

###### **Competências**

No desempenho das suas funções, o coordenador da EECE deve:

1. Colaborar na promoção das atividades de cidadania promovidas pelo Agrupamento;
2. Apoiar os docentes da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, no que diz respeito à implementação da disciplina;
3. Estabelecer a ligação entre as estruturas do Agrupamento, a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania e os docentes de Cidadania e Desenvolvimento;
4. Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

##### **Artigo 120.º**

###### **Designação e mandato**

1. A nomeação do coordenador da EECE é da competência do Diretor.
2. O mandato do coordenador da EECE será de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

3. Face a vicissitudes de força maior, nomeadamente, em função das alterações do concurso nacional de professores, do afastamento do docente por um longo período de tempo ou outras incontornáveis, o coordenador poderá ser substituído.

### **Secção XIII**

#### **Projeto Promoção e Educação para a Saúde (PPES)**

##### **Artigo 121.º Definição e Objetivos**

1. De acordo com a legislação em vigor, a Educação para a Saúde em meio escolar é um processo contínuo que visa o desenvolvimento de competências das crianças e dos jovens, permitindo-lhes confrontar-se positivamente consigo próprios, construir um projeto de vida e serem capazes de fazer escolhas individuais, conscientes e responsáveis.
2. A promoção da educação para a saúde tem, também, como missão criar ambientes facilitadores dessas escolhas e estimular o espírito crítico para o exercício de uma cidadania ativa.
3. São objetivos do projeto da Educação para a Saúde:
  - a) Promover a Educação para a Saúde;
  - b) Apoiar ações de sensibilização e de promoção da saúde mental;
  - c) Prevenção primária da violência em ambiente escolar;
  - d) Proporcionar aos alunos a aquisição de competências e capacidades que os habilitem e motivem para a realização de escolhas saudáveis, de modo informado, consciente, responsável e autónomo;
  - e) Envolver e responsabilizar cada indivíduo relativamente aos seus hábitos e estilos de vida e suas consequências na saúde;
  - f) Promover a saúde dos jovens, especificamente em matéria de alimentação saudável e atividade física;
  - g) Melhorar o estado de saúde global dos jovens;
  - h) Contribuir para a prevenção de comportamentos aditivos e de dependências e desenvolver consciência crítica face aos riscos dos consumos (álcool, tabaco e drogas ilícitas);
  - i) Contribuir para prevenir os consumos em meio escolar, através de atividades de sensibilização com os alunos e envolvendo preferencialmente toda a comunidade educativa;
  - j) Contribuir para a melhoria dos relacionamentos afetivo-sexuais entre os jovens;
  - k) Contribuir para a redução de possíveis ocorrências negativas decorrentes dos comportamentos sexuais, como gravidez precoce e infeções sexualmente transmissíveis (IST);
  - l) Contribuir para a tomada de decisões conscientes na área da educação para a saúde - educação sexual;
  - m) Promover a autorresponsabilização dos jovens pela sua saúde;
  - n) Sensibilizar para a importância das medidas preventivas, visando o melhor estado de saúde;

- o) Contribuir para a formação de cidadãos livres, responsáveis e intervenientes no meio em que vivem;
- p) Aumentar a literacia em saúde;
- q) Estabelecer parcerias com vista à investigação e inovação em promoção e educação para a saúde em contexto escolar.

### **Artigo 122.º** **Coordenação do PPES**

1. O coordenador do PPES é um docente designado pelo Diretor, tendo em conta a sua formação específica e/ ou experiência no desenvolvimento de projetos e atividades no âmbito da Educação para a Saúde.
2. O mandato do coordenador será de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

### **Artigo 123.º** **Competências do Coordenador do PPES**

São atribuições do coordenador do PPES:

- a) Colaborar com a Direção na identificação de situações em que a sua intervenção seja necessária;
- b) Apresentar o Plano Anual de Atividades a desenvolver pela equipa;
- c) Articular com toda a comunidade educativa as questões relativas à saúde escolar, nomeadamente:
  - i. Ações de formação para toda a comunidade educativa;
  - ii. Palestras de sensibilização para a comunidade educativa;
  - iii. Colaborar e organizar os diversos rastreios propostos pelas autoridades de saúde;
- d) Elaborar, no final do ano letivo, em colaboração com a equipa, um relatório de avaliação dos resultados obtidos;
- e) Adequar o plano de ação, dando prioridade às temáticas e linhas de ação definidas;
- f) Integrar os projetos e atividades no plano de atividades da escola;
- g) Propor a celebração de parcerias com instituições da comunidade de âmbito local ou regional;
- h) Acompanhar a implementação e a execução dos projetos;
- i) Articular as atividades e projetos com os demais serviços existentes na escola;
- j) Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas;
- k) Apresentar ao Diretor o relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

### **Artigo 124.º** **Áreas Temáticas**

São as seguintes as áreas temáticas e linhas de intervenção a abordar no âmbito do PPES:

- a) Saúde Mental e Prevenção da Violência;
- b) Educação Alimentar;
- c) Atividade Física;
- c) Comportamentos Aditivos e Dependências;
- d) Afetos e Educação para a Sexualidade.

**Artigo 125.º**  
**Funcionamento**

As ações no âmbito do PPES poderão ser desenvolvidas a nível disciplinar e interdisciplinar, devendo integrar, em cada turma, o respetivo Plano Curricular de Turma.

**Secção XIV**

**Artigo 126.º**  
**Clube Ciência Viva na Escola**

1. O Clube Ciência Viva na Escola, Ciênc'ART, destina-se a todos os alunos da Escola Básica de Valadares, do 5.º ao 9.º ano de escolaridade, e pretende estimular as diferentes Áreas de competências do conhecimento, capacidades e atitudes.
2. No clube serão executadas uma série de ações que potenciam a consecução dos objetivos de Desenvolvimento Sustentável, ODS, da Agenda 2030, que visam inculcar nos alunos o gosto pela ciência, pela investigação e que, simultaneamente, minimizem lacunas no âmbito do ensino experimental das Ciências e recuperação de aprendizagens.
3. O Ciênc' ART é constituído por quatro Oficinas, Sustent' ART, Cozinh'Art, Investig'Art e Robotiz'ART.
4. Cada Oficina do Ciênc' ART funcionará em horário a definir em cada ano letivo.
5. O funcionamento deste espaço é regido por regulamento próprio.

**Secção XV**

**Artigo 127.º**  
**Oficina de Dúvidas**

1. A Oficina de Dúvidas pretende ser um espaço a que o aluno recorra sempre que de tal necessite, sabendo que encontrará um professor disponível a ajudá-lo a esclarecer as suas dúvidas.
2. Este espaço funcionará para o 2.º ciclo, nas disciplinas de Português e Matemática, de acordo com o horário estabelecido.
3. Os alunos inscrevem-se previamente na Biblioteca (até ao dia anterior), indicando a(s) disciplina(s) em que pretendem esclarecer as suas dúvidas.

## **CAPÍTULO V**

### **OUTRAS ESTRUTURAS / SERVIÇOS / EQUIPAMENTOS E RECURSOS MAIS SIGNIFICATIVOS**

#### **Artigo 128.º**

##### **ASE**

1. Os serviços de Ação Social Escolar dependem do escalão atribuído pela segurança social, podendo merecer a apreciação do Diretor em casos especiais.
2. O ASE acompanha os processos relativos aos auxílios económicos dos alunos mais carenciados.
3. O ASE faz a articulação entre a escola e todos os serviços de apoio prestados pelo departamento de educação do Município de Vila Nova de Gaia.
4. Os serviços oferecidos pelo ASE devem ser divulgados, atempadamente, na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Valadares e em local próprio das escolas.

#### **Artigo 129.º**

##### **Manuais Escolares**

1. Todos os alunos de 1.º, 2.º e 3.º ciclos beneficiam nos mesmos termos da medida da gratuidade dos manuais escolares.
2. A plataforma MEGA é o instrumento de operacionalização da distribuição dos manuais gratuitos, quer novos quer reutilizados. Os manuais são distribuídos aleatoriamente pela própria plataforma, mediante a atribuição de vales.
3. Cada vale atribuído tem indicado o manual correspondente, com indicação para levantamento na livraria caso se trate de um manual novo ou na escola sede se for reutilizado. Cada vale inclui um código único, podendo este ser usado uma única vez.
4. A data de disponibilização dos vales é definida pelos serviços centrais que tutelam a Educação, sendo divulgada anualmente.
5. Os alunos apenas têm direito aos manuais escolares uma única vez. Em caso de transferência, se esta se efetuar sem o resgate dos vales gerados na escola de origem, estes podem ser anulados, gerando-se novos vales na escola de destino.
6. Quando recebem os manuais gratuitos, os encarregados de educação dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos devem assinar uma declaração em que se comprometem a entregar os manuais no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, em caso de manuais sujeitos a adoção para todo o ciclo ou quando se trate de disciplinas sujeitas a prova final.
7. Em cada ano escolar, o processo de devolução dos manuais decorrerá de acordo com as indicações da Tutela.
8. Nos termos do ponto anterior, os manuais são recolhidos pela escola sede entre o final do ano letivo e data a publicar anualmente, exceto para os anos em que haja provas finais ou de equivalência à frequência. Nestes casos, os manuais devem ser entregues três dias após a realização da respetiva prova.
9. Em caso de retenção, o aluno deve conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ano de escolaridade até à respetiva conclusão.
10. Todos os manuais devem ser devolvidos, quer novos quer reutilizados, independentemente do estado em que se encontrem, para que sejam atribuídos novos vales. É a escola que, depois de avaliar, decide quais os manuais que estão em condições de ser reutilizados.

11. A seleção dos manuais tem em conta os seguintes critérios: número de utilizações anteriores; idade dos alunos e ano de escolaridade; existência de espaços preenchidos; deterioração inerente ao uso normal do manual, de acordo com uma utilização prudente e adequada, ou, pelo contrário, verificação de danos anormais que não decorram do uso normal; outras circunstâncias objetivas e subjetivas a avaliar pela escola.

12. Considera-se que a vida útil do manual escolar se prolonga por três utilizações anuais.

13. No caso de não devolução dos manuais escolares em bom estado, nos termos a avaliar de acordo com os critérios definidos, a penalidade consiste na devolução ao agrupamento do valor integral do manual. Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber o manual gratuito do ano seguinte.

14. O encarregado de educação pode optar por não devolver os manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos.

### **Artigo 130.º** **Papelaria/ Reprografia**

1. A reprografia e a papelaria da escola sede do Agrupamento funcionam conforme horário afixado.

2. O preço de cada fotocópia será determinado pelo Conselho Administrativo, levando em consideração os apoios financeiros recebidos.

3. O acesso é reservado ao assistente operacional responsável ou a quem a entrada seja autorizada.

### **Artigo 131.º** **Cantinas**

1. As cantinas das escolas do Agrupamento funcionam conforme horário que melhor se adegue a cada estabelecimento, afixado no respetivo setor.

2. As cantinas facultarão à população escolar alimentação equilibrada e bem confeccionada.

3. A ementa diária será afixada com a devida antecedência em locais de fácil acesso à população escolar, bem como na página eletrónica do Agrupamento.

4. As refeições funcionam em regime de pré-pagamento para os alunos da escola sede do Agrupamento e em regime de pós-pagamento nos sistemas ATM para os alunos dos estabelecimentos do pré-escolar e 1.º ciclo.

5. Qualquer elemento do pessoal docente ou não docente do Agrupamento tem acesso livre às cantinas mencionadas anteriormente, bastando que para tal adquira a senha dentro dos prazos estabelecidos, no caso do 2.º e 3.º ciclos, e informe antecipadamente as funcionárias da cantina, as quais recebem a quantia devida, no caso dos estabelecimentos do 1.º ciclo.

### **Artigo 132.º** **Bufete**

1. O bufete funciona conforme horário afixado no respetivo setor, em regime de pré-pagamento.

2. O bufete, para além da sua função específica, deve ser entendido, também, como um espaço social de convívio e formação para toda a comunidade escolar, pelo que se justificam os maiores cuidados na sua limpeza e disposição estética.

**Artigo 133.º****Serviços de Administração Escolar**

1. O horário de funcionamento é regulamentado pela legislação que estiver em vigor.
2. O atendimento ao público é feito num horário que será definido pelo Diretor, sendo afixado no local e publicado na página eletrónica do Agrupamento.
3. O horário de funcionamento deve garantir a todos os docentes do Agrupamento a possibilidade de acesso às suas instalações, todos os dias, a partir do fim da atividade letiva. Nessa impossibilidade, deve ser permitido o acesso dos docentes, em especial os da Educação Pré-Escolar e do 1.º ciclo, pela porta lateral, face às condicionantes dos seus horários.

**Artigo 134.º****Instalações Desportivas**

1. As instalações desportivas destinam-se a ser usadas por toda a comunidade escolar e por outros elementos devidamente autorizados pelo Diretor e estão abertas a atividades curriculares ou extracurriculares.
2. A utilização das instalações desportivas rege-se por regulamento próprio.

**Artigo 135.º****Gabinete de Primeiros Socorros**

1. O gabinete de primeiros socorros da escola sede do Agrupamento não dispõe de técnicos de saúde, sendo os alunos atendidos por um assistente operacional. Na Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo, são as assistentes operacionais e as tarefeiras que prestam os primeiros socorros.
2. Em casos que se justifique, deve o aluno ser conduzido, de imediato, ao hospital ou ao centro de saúde, fazendo-se acompanhar por um assistente operacional.
3. Em todas as situações, os encarregados de educação são contactados telefonicamente para lhes ser comunicada a ocorrência.

**CAPÍTULO VI  
OUTROS CARGOS****Artigo 136.º****Direção de Instalações**

1. A direção de instalações é da responsabilidade do Diretor.
2. Nos casos em que a dimensão e a forma de utilização e equipamentos o justifiquem, poderá ser criado o cargo de diretor de instalações.

**Artigo 137.º****Competências do Diretor de Instalações**

Compete ao diretor de instalações:

- a. Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
- b. Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento;
- c. Verificar se todo o material está em boas condições de funcionamento;
- d. Apresentar sugestões para melhorar o funcionamento das instalações.

## **CAPÍTULO VII**

### **REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO**

#### **Artigo 138.º**

##### **Normas gerais de funcionamento**

1. Todos os alunos da escola sede do Agrupamento deverão mostrar a identificação magnética sempre que for solicitado por professores e pessoal não docente da escola.
2. Em casos excecionais, o aluno poderá sair da respetiva escola antes do fim das atividades letivas, mediante a autorização, por escrito, do encarregado de educação.
3. Nas escolas do 1.º ciclo, sempre que possível, na falta do professor titular de turma, os alunos deverão permanecer na escola, sendo o professor titular substituído por um docente de apoio educativo ou por outro nomeado pelo Diretor. Na impossibilidade de tal acontecer, os alunos são distribuídos pelas outras turmas. Na Escola Básica da Marinha, esta situação deve merecer a atenção especial do Diretor, devido à particularidade de ali apenas funcionarem duas turmas.
4. Na escola sede do Agrupamento, na falta do professor, os alunos deverão ser encaminhados para os espaços onde se desenvolvem atividades educativas de complemento curricular.
5. Nos jardins de infância de lugar único ou de dois lugares, na falta do educador titular do grupo, não haverá lugar à distribuição das crianças.
6. Não é permitida a permanência nas escolas de pessoas a elas estranhas, exceto se devidamente autorizadas.
7. Têm acesso à escola os encarregados de educação dos alunos que a frequentam e qualquer outra pessoa que tenha assuntos a tratar, devendo, para tal, identificar-se junto do funcionário em serviço na entrada da escola.
8. No 1.º ciclo, os encarregados de educação que pretendam tratar de assuntos com o professor titular de turma têm de manifestar essa intenção, preferencialmente com a antecedência de 24 horas.
9. O funcionário em serviço deverá solicitar obrigatoriamente aos visitantes um documento identificativo com fotografia e informar-se sobre o assunto a tratar, de forma a poder encaminhá-los para o local devido.
10. Na escola sede, os visitantes deverão deixar um documento identificativo com fotografia e registar-se-á o nome, a hora e o local a visitar, recebendo em troca um cartão de visitante.
11. Os portões das escolas deverão permanecer sempre fechados durante o seu horário de funcionamento.
12. Reserva-se às escolas o direito de definir um horário de abertura e encerramento do portão, de acordo com o horário das atividades e os recursos humanos existentes, que deverá ter a aprovação do Diretor.

13. Não é permitido aos alunos permanecerem junto ao portão principal da escola, nos corredores das salas de aulas e nas escadas.
14. Os alunos não podem sair da escola sem autorização do encarregado de educação, mesmo que, à hora de almoço, não seja possível assegurar plenamente a vigilância da entrada e da saída.
15. No caso de falta de professor aos últimos tempos da tarde ou aos últimos tempos da manhã, caso não tenham aulas de tarde, os alunos do 2.º e 3.º ciclos podem sair da escola com autorização do encarregado de educação.
16. No recinto escolar, não é permitida a circulação de bicicletas, veículos motorizados e outros considerados inconvenientes para o bom funcionamento das atividades escolares, salvo em casos devidamente autorizados e em zonas delimitadas.
17. São completamente proibidos objetos perigosos, bebidas alcoólicas, tabaco e drogas.
18. Todos os elementos da escola deverão procurar manter um ambiente de asseio e ordem.
19. É dever de todos cuidar da conservação do património das escolas.
20. Para além das reuniões fixadas por lei, são permitidas outras, mediante autorização prévia do órgão de gestão da escola.
21. No início de cada ano letivo, será definido um calendário escolar para o Agrupamento, de acordo com o estipulado pelo Ministério da Educação.
22. Toda a documentação que for objeto de afixação ou distribuição nas escolas deverá ter, obrigatoriamente, autorização do Diretor/coordenador de estabelecimento.
23. A comercialização de todo o tipo de artigos carece de prévia autorização do Diretor/coordenador de estabelecimento.
24. É proibida a captação de imagens ou sons de atividades letivas e não letivas, dentro ou fora do recinto escolar, salvo autorização prévia.
25. Os membros dos órgãos sociais das Associações de Pais e Encarregados de Educação têm acesso à respetiva escola, mediante a apresentação de um cartão a ser emitido pela respetiva associação.
26. A escola reserva-se o direito de negar a entrada de qualquer pessoa por razões de segurança.

### **Artigo 139.º** **Identificação Magnética**

1. Todos os alunos da escola sede do Agrupamento devem ser portadores de um dispositivo de identificação magnética que apresentarão à entrada e à saída da escola e sempre que lhes for solicitado.
2. A entrega do primeiro dispositivo de identificação magnética é feita gratuitamente. O seu extravio ou deterioração, em caso de responsabilidade atribuída ao aluno, obriga à substituição por um novo. Segundas vias do dispositivo magnético de identificação extraviado são atribuídas mediante o pagamento pelo encarregado de educação de um valor gradualmente crescente: 2€, 4€ e 6€.
3. O aluno que não seja portador da identificação magnética à entrada da escola é advertido e o seu encarregado de educação é informado da situação pelos Serviços da Portaria, com conhecimento ao diretor de turma, sendo-lhe solicitado que faça chegar o dispositivo à escola. Caso tal não seja possível, o aluno fica impossibilitado de sair sem a presença do encarregado de educação, a não ser que este envie, por correio eletrónico, essa autorização.

4. Ao aluno que não traz identificação poderá ser atribuído um dispositivo temporário, nos seguintes termos: o aluno assina o documento na portaria e, no primeiro intervalo, levanta o dispositivo de identificação temporário (com outra cor) que ficará ativo até ao dia seguinte, podendo utilizá-lo apenas na cantina. No dia seguinte, o aluno deve devolver o dispositivo temporário ou comprar um novo, se perdeu o definitivo. Caso a situação não fique resolvida, o encarregado de educação deve ser informado pelos Serviços Administrativos, com conhecimento ao diretor de turma.

5. A cada aluno é atribuído um limite de dois cartões provisórios gratuitos por semestre. A partir do terceiro cartão, a atribuição é feita nos termos da disponibilização das segundas vias.

### **Artigo 140.º**

#### **Horário de funcionamento e organização das atividades letivas**

1. Na Educação Pré-Escolar, o horário de funcionamento das atividades educativas é definido anualmente pelo Diretor, para cada Jardim de Infância, tendo em conta as necessidades e características de cada estabelecimento educativo.

2. Deverá ser respeitada, pelas famílias das crianças, a hora estabelecida quer para a entrada, quer para a saída. Concede-se, para a entrada, no início do dia, uma tolerância máxima de quinze minutos, para eventuais atrasos devidamente justificados. Após essa hora, só poderão entrar as crianças cujo atraso seja fundamentado por motivo válido.

3. Após quinze minutos de tolerância máxima, na hora de entrada, o portão será encerrado, por questões de segurança.

4. No horário de entrada, previsto nos números anteriores, os pais/ adultos poderão acompanhar a criança até à entrada do estabelecimento. Fora do horário de entrada/ saída, não será permitida a circulação nos espaços exteriores/ interiores de adultos estranhos à equipa do Jardim de Infância.

5. O horário das atividades letivas da Educação Pré-Escolar e do 1.º ciclo deverá ser aproximado, salvaguardando-se o interesse e bem-estar das crianças e garantindo-se o equilíbrio na distribuição dos blocos da manhã e da tarde, não podendo, em caso algum, o período da tarde ser inferior a 1h e 30m, no caso da Educação Pré-Escolar.

6. O horário das atividades letivas nas escolas do 1.º ciclo é definido anualmente pelo Diretor, para cada Escola, tendo em conta as necessidades e características de cada estabelecimento. Estes horários serão publicados na página eletrónica do Agrupamento.

7. Durante o período de funcionamento, as crianças só poderão sair da escola com as pessoas autorizadas para o efeito pelo encarregado de educação, mediante documento escrito.

8. O acesso ao edifício escolar, no 1º ciclo, é exclusivo aos alunos, salvo autorização do coordenador da escola.

### **Artigo 141.º**

#### **Matrículas / Renovação de Matrícula / Transferência de Escola**

1. Os pedidos de matrícula, renovação de matrícula e pedidos de transferência de escola são realizados de acordo com a legislação em vigor, utilizando o Portal das Matrículas:

<https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/pmat/#/portal/home>

2. Em conformidade com a lei em vigor - Decreto-Lei 70/2013, de 23 de maio, no ensino básico não é permitida a anulação da matrícula na disciplina de EMRC.

**Artigo 142.º****Ensino Doméstico e Ensino Individual**

1. O Ensino Doméstico e o Ensino Individual regem-se pela legislação em vigor.
2. A matrícula ou renovação da matrícula no ensino doméstico ou individual é efetuada pelo encarregado de educação do aluno nas mesmas condições e prazos dos correspondentes graus de ensino, nos termos da legislação de referência.
3. As restantes normas do ensino doméstico ou do ensino individual são estabelecidas através de protocolo a celebrar entre o encarregado de educação e o Agrupamento de Escolas.

**Artigo 143.º****Constituição de grupos e turmas**

1. Na Educação Pré-Escolar:

A constituição de grupos na Educação Pré-Escolar deverá resultar de um trabalho conjunto das educadoras de cada um dos Jardins de Infância e do Diretor, de acordo com os seguintes critérios:

- a. As crianças admitidas integrarão os grupos já existentes de acordo com as vagas identificadas;
  - b. Sempre que possível, em jardins com mais do que uma sala, organizar grupos heterogêneos de idades próximas, ou seja, grupos de crianças de três e quatro anos e/ou grupos de crianças de quatro e cinco anos, sendo que os mais velhos de quatro anos deverão agrupar, preferencialmente, com os de cinco anos e os mais novos de quatro anos agrupam com os de três anos;
  - c. Procurar garantir, sempre que possível, um equilíbrio de género nos grupos;
  - d. Procurar assegurar a continuidade da criança com a mesma educadora, sempre que for possível e sempre que esta for a decisão mais favorável à criança.
2. Nos restantes ciclos, a constituição de turmas será feita em função dos critérios estabelecidos pela legislação em vigor.
  3. Sempre que possível, e de acordo com o ponto anterior, os alunos são distribuídos de forma a manter o grupo da turma do ano letivo anterior, mesmo nos casos de mudança de ciclo, promovendo a continuidade pedagógica.
  4. Em casos excecionais, a turma pode ser desmembrada, no todo ou apenas em parte, pela análise do funcionamento da turma ou por necessidades pontuais de reestruturação de turmas, devendo o Diretor ouvir o parecer do professor titular dessa turma.
  5. Os critérios gerais para a constituição de turmas são os seguintes:
    - a. Sempre que possível e ao longo do percurso escolar, a turma deverá ser mantida, exceto se houver necessidade de reajustamentos devido às disciplinas de opção, se houver necessidade de desdobramento da turma, transferência de alunos ou informação fundamentada dos educadores/ professores titulares de turma/ conselho de turma ou de docentes, que considere a mudança de turma benéfica para o aluno;
    - b. A distribuição dos alunos retidos deve ser equitativa, em observância das recomendações oriundas dos professores titulares de turma/ conselhos de turma ou de docentes;

- c. Os alunos transferidos devem ser integrados em turmas com o mesmo nível etário, sempre que possível, e nível de escolaridade;
  - d. Sempre que possível, integrar na mesma turma os alunos transferidos, provenientes do estrangeiro, que apresentem dificuldades especiais em língua portuguesa e se encontrem no mesmo nível de escolaridade. Esta medida visa facilitar a prestação do apoio pedagógico previsto para estes casos;
  - e. No ano de transição de nível de educação/ ensino, para efeitos de organização de turmas, serão consideradas as indicações escritas dos educadores de infância, dos professores do 1.º ciclo, dos conselhos de turma do 2.º ciclo do ensino básico, bem como dos encarregados de educação, desde que estas não contrariem as normas estipuladas na lei e neste Regulamento Interno;
  - f. Sempre que possível, ter em consideração as características dos alunos com necessidade de saúde especiais nas turmas onde vão ser integrados;
  - g. No 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, em função do número de alunos inscritos na disciplina de Educação Moral e Religiosa, poderá ser necessário agrupar alunos de várias turmas.
6. Os critérios específicos para a formação dos grupos na Educação Pré-Escolar devem obedecer à existência de instalações adequadas, devendo o número de crianças definido por grupo ter por referência a legislação em vigor, nomeadamente o Despacho Conjunto n.º 268/97, de 25 de agosto, do Ministério da Educação e Ministério da Solidariedade e Segurança Social.
7. No caso de ser possível constituir mais do que uma turma do 1.º ano de escolaridade, a distribuição dos alunos deve ter em conta, para além do enumerado na alínea a) do ponto 3, a inclusão equilibrada de alunos relativamente à idade, sexo e necessidades de saúde especiais.
8. A constituição de turmas no 2.º, 3.º e 4.º ano de escolaridade do ensino básico deve ter em atenção que as mesmas, sempre que possível, tenham alunos de apenas um ano de escolaridade.
9. No caso de haver necessidade de se juntar alunos do 1.º ano a outro ano de escolaridade:
- a. Deve elaborar-se uma lista dos alunos ordenada pela data de nascimento (do mais velho ao mais novo);
  - b. Após a formação da(s) turma(s) completa(s) do 1.º ano, integrarão a turma de dois níveis, os alunos que se seguem na lista ordenada;
  - c. Pontualmente, serão analisadas situações de exceção pelo Diretor.
10. Um aluno retido no 1.º, 2.º ou 3.º ano de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do Diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes constituído para efeito de avaliação.
11. No 1.º ano, no caso de o aluno ter ultrapassado o limite de faltas injustificadas, deverá, no ano letivo seguinte, ser integrado numa turma do primeiro ano se a sua situação de aprendizagem o justificar.
12. No 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a constituição de turmas rege-se pelas seguintes orientações:
- a. Nas turmas de 5.º ano, dever-se-á privilegiar a permanência na mesma turma de alunos que vêm da mesma escola, salvo indicação contrária do respetivo docente titular de turma ou se assim for decidido pelo Conselho Pedagógico;
  - b. Deve garantir-se que os alunos com necessidades educativas integrem turmas que incluam alunos da sua turma de origem;

c. Distribuir-se-á os alunos retidos de forma equitativa, tendo em atenção a língua estrangeira, o nível etário e problemas referenciados.

13. Os critérios para a formação de turmas bilingue são definidos no final de cada ano letivo pelo Departamento de Línguas e publicitados na página eletrónica do Agrupamento.

#### **Artigo 144.º**

##### **Distribuição do serviço docente**

1. A distribuição de serviço é da responsabilidade do Diretor e norteia-se por critérios de bom aproveitamento dos recursos disponíveis, nos termos da legislação em vigor.
2. O Conselho Geral deve pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários, definidos em Conselho Pedagógico, após auscultação das estruturas de supervisão pedagógica.
3. A mudança de estabelecimento de educação/ ensino de um docente no interior do Agrupamento deverá ocorrer, preferencialmente, no final de um ciclo de ensino ou sempre que se justifique por razões de ordem pedagógica ou organizacional.
4. A distribuição dos professores pelas turmas deve, sempre que possível, ter em consideração a continuidade pedagógica e a qualidade do serviço educativo.
5. A componente não letiva de trabalho a nível de estabelecimento inclui todo o trabalho atribuído ao docente que não seja letivo nem integre a componente não letiva de trabalho individual. Estas horas são utilizadas prioritariamente no exercício das seguintes funções previstas nos artigos 79.º e 82.º do Estatuto da Carreira Docente.
6. Na Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo, uma das duas horas atribuídas para a componente não letiva é obrigatoriamente dedicada ao atendimento dos encarregados de educação.
7. Os coordenadores de estabelecimento são responsáveis pela avaliação de desempenho do pessoal não docente que exerce funções nas instalações que coordenam.
8. Se o docente com funções de bibliotecário lecionar uma turma, ser-lhe-á atribuído um crédito horário de acordo com a legislação em vigor, destinado à coordenação da Biblioteca Escolar.
9. A distribuição de serviço dos docentes que prestem apoio educativo, em coadjuvação, colocados no 1.º ciclo do ensino básico, respeita o preceituado na legislação em vigor e as necessidades dos alunos, por decisão do Diretor.

#### **Artigo 145.º**

##### **Comunicação à distância**

1. De acordo com as regras estabelecidas de utilização dos meios de comunicação, o correio eletrónico, através de endereço institucional, deve ser o meio privilegiado, respeitando o artigo 22.º do anexo ao Código de Trabalho.
2. No ensino, nas reuniões e na formação à distância, e uma vez que estas sessões são equivalentes àquelas de regime presencial, obrigando-se a respeitar os mesmos requisitos, deverão ser cumpridas pelo aluno/ professor/ pessoal não docente/ formando um conjunto de normas a seguir indicadas:
  - a. Estar num local que proporcione privacidade e condições de trabalho adequadas;
  - b. Respeitar as regras de pontualidade;
  - c. Ter sempre a câmara ligada e permanecer visível. Caso tal não ocorra, compete ao orientador da sessão assinalar os períodos em que a câmara esteja desligada ou o

sujeito não esteja visível como períodos de ausência, sendo esse período contabilizado como tempo de falta.

### **Artigo 146.º**

#### **Uso do email institucional**

O uso do email institucional é reservado a todos os professores, alunos, assistentes operacionais e assistentes técnicos do Agrupamento de Escolas de Valadares.

1. O serviço de email institucional é gratuito, sendo fornecido pelo Agrupamento;
2. As novas contas são criadas pelo gestor administrativo e entregues no momento da apresentação ou matrícula, no caso dos alunos;
3. Professores, alunos, assistentes operacionais e assistentes técnicos que deixem de exercer funções no Agrupamento ficam com as suas contas suspensas;
4. As informações e comunicações oficiais do Agrupamento são enviadas para o email institucional, devendo o utilizador aceder à respetiva conta com regularidade;
5. O email institucional é da exclusiva responsabilidade do seu utilizador e obedece às regras gerais estabelecidas na Lei e no Regulamento Interno do Agrupamento;
6. O utilizador deve zelar pela confidencialidade da sua senha;
7. O administrador do serviço não tem acesso às mensagens e aplicações dos utilizadores;
8. A conta de email usufrui de todas as características e ferramentas proporcionadas pelo *Google*, funcionando como espaço de comunicação e trabalho colaborativo;
9. Em caso de uso indevido do email institucional, envio de mensagens ofensivas que visem atingir a honra e/ ou a dignidade dos intervenientes ou qualquer outro tipo de conteúdo inadequado, será feita uma comunicação à Direção do Agrupamento, que detém o direito de bloquear o acesso ao email.

### **Artigo 147.º**

#### **Convocatórias, ordens de serviço e outras informações**

1. As convocatórias para reuniões ordinárias de departamentos curriculares, Conselho Pedagógico, conselhos de turma e conselho de diretores de turma deverão ser afixadas em local próprio com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo nos casos extraordinários previstos na lei.
2. A informação respeitante aos professores será afixada nos locais próprios.
3. A informação sindical terá na sala dos professores um local próprio para ser afixada.
4. A informação respeitante aos alunos será afixada nos locais a eles destinados.
5. A informação respeitante ao pessoal não docente será afixada no local a ele destinado.
6. A informação relativa ao público será afixada no átrio principal das escolas ou noutra local de fácil visibilidade para o exterior.
7. Sempre que o Diretor julgar conveniente, a informação será lida nas salas de aula e rubricada pelo respetivo professor.
8. Quando se tratar de uma informação para conhecimento individual, será apresentada ao próprio e por este rubricada.
9. Sempre que se julgar necessário, a informação será arquivada.

10. Junto da portaria das escolas, poderá existir uma caixa de correio destinada, exclusivamente, à correspondência para as Associações de Pais e de Encarregados de Educação.

#### **Artigo 148.º**

##### **Reuniões**

1. A duração das reuniões em qualquer dos órgãos será, no máximo, de duas horas.
2. Em caso de impossibilidade de tratamento de todos os pontos da ordem de trabalhos, a reunião será interrompida e dar-se-á continuidade à ordem de trabalhos em nova reunião em dia e hora marcados pelo Diretor ou coordenador.
3. Das reuniões do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico, dos conselhos de diretores de turma deverão ser enviadas por email sínteses para conhecimento de toda a comunidade.
4. As reuniões com encarregados de educação, nomeadamente as relacionadas com procedimentos disciplinares, terão a duração máxima de duas horas.

#### **Artigo 149.º**

##### **Visitas de estudo**

1. Os professores/educadores promotores das visitas de estudo devem cumprir os seguintes procedimentos:
  - a. Fazê-las constar do Plano Anual de Atividades;
  - b. Informar os encarregados de educação da realização da visita, pedindo a devolução do destacável da comunicação, devidamente preenchido;
  - c. O não cumprimento da norma referida no número anterior inviabiliza a participação do aluno;
  - d. Com a devida antecedência, comunicar a realização da visita aos professores da turma, através de informação colocada em local próprio relativo a informações destinadas aos docentes ou enviada por email ;
  - e. Comunicar ao diretor de turma/coordenador de estabelecimento o nome dos alunos que não participam na visita de estudo, dando conhecimento do mesmo aos professores da turma, através de informação colocada em local próprio relativa a informações destinadas aos docentes ou enviada por email.
2. O encarregado de educação que não autorizar a participação do seu educando numa visita de estudo deve justificar a sua decisão por escrito.
3. Na Educação Pré-Escolar, no 1.º e no 2.º ciclos, cada grupo de 10 alunos deverá ser acompanhado por um professor, sempre que possível.
4. No 3.º ciclo, cada grupo de 15 alunos deverá ser acompanhado por um professor, sempre que possível.
5. Sempre que se considerar inviável o estipulado nos n.ºs 3 e 4, deverão ser envolvidos outros professores disponíveis, os assistentes técnicos de animação, os assistentes operacionais, bem como a Associação de Pais e Encarregados de Educação.
6. A participação dos alunos com carências económicas deve ser viabilizada pela escola.
7. Os alunos podem ser impedidos de participar nas visitas de estudo, por decisão fundamentada:
  - a. Alunos com duas ou mais faltas disciplinares ou que tenham sido alvo de processos disciplinares não participam em visitas de estudo nem em atividades dinamizadas pela escola fora do estabelecimento escolar;

- b. Compete à educadora de infância/professor titular de turma e ao coordenador da escola, no caso do 1.º ciclo, e ao diretor de turma e ao Diretor, no 2.º e 3.º ciclos, a aplicação desta medida;
  - c. A decisão tomada deve ser comunicada ao respetivo encarregado de educação.
8. Sempre que uma visita de estudo não se adegue às características de um determinado aluno, a educadora de infância/ o professor titular de turma/ os professores das disciplinas envolvidas devem programar atividades para esses alunos realizarem na escola.
9. Considerando a especificidade da Educação Pré-Escolar, podem os educadores, no decorrer dos projetos emergentes, realizar saídas ao meio local, desde que efetuadas a pé, num raio de dois quilómetros do Jardim de Infância e com autorização escrita dos encarregados de educação, dada na primeira reunião do ano letivo. Estas saídas devem ser, previamente, comunicadas aos encarregados de educação pelo meio mais expedito e ao Diretor, carecendo da sua autorização.
10. Se o aluno faltar à visita de estudo, não há lugar à devolução da quantia paga.

### **Artigo 150.º** **Oferta escolar**

Os recursos, projetos, atividades, desporto escolar e clubes disponíveis nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento podem ser utilizados pela comunidade educativa, de acordo com o Projeto Educativo, com o Plano Anual de Atividades e regulamentos específicos de cada setor.

### **Artigo 151.º** **Cedência das instalações e equipamentos**

1. Só podem ser cedidas instalações e equipamentos que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, extracurriculares, outras atividades programadas ou em prática, e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo, durante o seu horário habitual.
2. Os interessados devem solicitar, por escrito, a cedência das instalações, com antecedência mínima de cinco dias úteis.
3. Os pedidos para a cedência das instalações devem incluir:
  - a. Identificação civil e fiscal da entidade solicitadora;
  - b. Instalação que pretende utilizar;
  - c. Objeto do pedido;
  - d. Início (dia e hora) e fim (dia e hora) da ocupação;
  - e. Assinatura da entidade solicitadora.
4. Compete ao Diretor autorizar a cedência das instalações.
5. A cedência das instalações atenderá às seguintes prioridades:
  - a. Comunidade escolar;
  - b. Associação de pais e encarregados de educação;
  - c. Comunidade local;
  - d. Outros.
6. A prioridade pode ser pontualmente alterada, depois de ponderada a importância da reunião, encontro, atividade, o seu interesse para a comunidade escolar ou local e o número de participantes.

## **Artigo 152.º**

### **Desporto Escolar**

1. O desporto escolar destaca-se, em particular, pelos seus aspetos sociais e culturais, bem como pelos valores sociais e educativos que veicula, como a autodisciplina, a superação das limitações pessoais, a solidariedade, a lealdade, a sã competição, o respeito pelo adversário, a integração social e o combate a quaisquer formas de discriminação, o espírito de equipa, a tolerância e o *fair play*.

a. Complementarmente, o desporto escolar promove estilos de vida saudáveis que contribuem para a formação equilibrada dos alunos e permite o desenvolvimento da prática desportiva em Portugal;

b. O projeto de desporto escolar deve integrar-se, de forma articulada e continuada, no conjunto dos objetivos gerais e específicos do Plano de Atividades das escolas, fazendo parte do seu Projeto Educativo.

2. Para participar num grupo/ equipa do desporto escolar, os alunos devem inscrever-se no início do ano letivo e sempre com autorização por escrito dos seus encarregados de educação.

3. Cada grupo/ equipa em funcionamento na escola deve elaborar um regulamento específico, com a designação dos responsáveis, objetivos, critérios de admissão/ exclusão, regras, local, horário de funcionamento.

4. Cada grupo/ equipa rege-se pelo regulamento do desporto escolar para a modalidade em causa.

5. O funcionamento de cada grupo/equipa está condicionado a um número mínimo de 15 inscrições, salvo em casos excecionais e devidamente autorizado pelo gabinete do desporto escolar.

6. O professor de cada grupo/ equipa deve acompanhar e enquadrar os alunos de que é responsável, tanto nas atividades que decorrem na escola como nas atividades de competição externa em que a escola participe.

7. Qualquer aluno pode ser excluído do grupo/ equipa, caso não cumpra as regras de funcionamento definidas ou tenha um comportamento incorreto durante as atividades do desporto escolar ou até mesmo na escola.

## **CAPÍTULO VIII**

### **PROJETOS E PARCERIAS**

## **Artigo 153.º**

### **Parcerias**

1. O Município de Vila Nova de Gaia e as freguesias da área de influência são parceiros privilegiados do Agrupamento.

2. O Agrupamento realiza protocolos de parceria com várias instituições (APPACDM de Gaia, CERCI Gaia, APPDA norte, CRPG, CR Granja, CRTic do Porto e comunidade envolvente), para dar resposta aos alunos com necessidade de medidas adicionais.

3. São também parceiras algumas instituições de ensino superior, ao nível de estágios profissionais, do desenvolvimento de projetos educativos, na colaboração em projetos de investigação e/ ou na implementação de ações de melhoria educacional.

## **CAPÍTULO IX**

### **DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

#### **Secção I**

#### **Alunos**

#### **Artigo 154.º**

#### **Direitos**

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. Conhecer as regras que contribuem para um estilo de vida saudável;
- d. Desenvolver competências e capacidades que o habilitem e motivem para a realização de escolhas saudáveis, de modo informado, consciente, responsável e autónomo;
- e. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através do seu encarregado de educação, de um 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;
- f. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- g. Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- h. 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;
- i. 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 ao processo de ensino;
- j. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- k. 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;
- l. 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;

- m. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- n. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- o. 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;
- p. 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;
- q. 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;
- r. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- s. Ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento e, por meios a definir por este e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso e aprendizagens essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do Agrupamento;
- 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.
- w. Obter um dispositivo magnético de identificação que o identifique como aluno da escola sede de Agrupamento;
- x. Beneficiar da plataforma digital do Agrupamento como meio de comunicação escola/família;
- y. Participar ativamente nas aulas e na planificação e execução de projetos a desenvolver na sua escola, com a ajuda de colegas e professores e outros agentes educativos;
- z. Ser informado, em qualquer altura do ano, sobre o seu aproveitamento e a sua evolução na aprendizagem;
- aa. Preferencialmente, não ter mais de uma avaliação sumativa escrita por dia e três por semana;
- bb. Realizar posteriormente a avaliação sumativa escrita, em caso de ausência, desde que devidamente justificado por declaração médica;
- cc. Conhecer atempadamente o resultado de trabalhos realizados;
- dd. Assistir à aula quando chegar atrasado, mesmo que lhe tenha sido marcada falta;
- ee. Ter ajuda dos seus professores e restante comunidade educativa na resolução dos seus problemas;
- ff. Usufruir integralmente dos tempos de intervalo marcados no seu horário, desde que não se encontre a cumprir uma medida educativa disciplinar;

- gg. Ausentar-se da escola durante o seu horário, por motivo devidamente justificado pelo encarregado de educação ou pela direção da escola;
- hh. Poder substituir os representantes de turma, se estes desrespeitarem as suas funções;
- ii. Utilizar, nos seus tempos livres, a Biblioteca, a sala de convívio e o recreio, dentro dos seus horários de funcionamento;
- jj. Tomar iniciativas, sobretudo em conjunto com outros colegas e mediante autorização do órgão de gestão ou quem o represente, que visem a concretização de projetos culturais e formativos;
- kk. Interagir com os colegas, respeitando-se mutuamente;
- ll. Encontrar os espaços escolares limpos (salas, pavilhões desportivos e balneários);
- mm. Utilizar o campo de jogos e pista de atletismo, desde que não estejam a ser utilizados com aulas de Educação Física;
- nn. Nas aulas de Educação Física:
  - a. Ter água quente nos balneários;
  - b. Ter entre 10 a 15 minutos antes do toque de saída da aula de Educação Física, para que possa cuidar da sua higiene pessoal;
  - c. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

### **Artigo 155.º** **Deveres**

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, de:

- a. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, às 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. Os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como os encarregados de educação dos alunos menores, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando-se ainda a devolvê-los ao Agrupamento de Escolas, nos termos da lei em vigor;
- m. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- n. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- o. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- p. Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento, subscrevendo, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, a declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- q. 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;
- r. Não possuir nem utilizar cigarros eletrónicos ou dispositivos similares;
- s. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbar o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- t. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, colunas de som, *smartwatch*, equipamentos, programas ou aplicações informáticas nos locais onde decorram aulas, atividades formativas, 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. No caso particular de quaisquer aparelhos sonoros, incluindo telemóveis, *MP3*, *MP4*, *IPOD*, *Air POD* mantê-los desligados e guardados durante as aulas;
- u. Não é permitido o carregamento de equipamento eletrónico na sala de aula, salvo se o mesmo for imprescindível para a atividade da aula em questão;
- v. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, dentro ou fora do recinto escolar (visitas de estudo ou outras atividades realizadas noutros contextos), 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;
- w. 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;
- x. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- y. 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, concretamente, apresentar-se na escola asseado, sem exhibir roupa interior, decotes excessivos, calças excessivamente descidas ou saias, calções e camisolas demasiado curtas;

- z. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou aos seus bens, em equipamentos, 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;
- aa. Não sair da escola, na ausência do funcionário da portaria;
- bb. Comportar-se com correção dentro e fora da escola, de modo a dignificar a comunidade escolar em que se insere;
- cc. Esperar pelo professor dentro da sala, salvo se houver indicações em contrário, dadas pelo professor ou pelo assistente operacional;
- dd. Entrar nas salas específicas só após a entrada do professor;
- ee. Comparecer às aulas com todo o material necessário à participação ativa nas mesmas;
- ff. Identificar o seu material escolar com o nome, número e turma, responsabilizando-se por ele e por outros bens, não os abandonando;
- gg. Apresentar folha de teste normalizada sempre que for solicitado pelo professor (2.º e 3.º ciclos);
- hh. Trazer sempre o dispositivo magnético de identificação do aluno;
- ii. Segundas vias do dispositivo magnético de identificação extraviado têm de ser pagas (valor gradualmente crescente: 2€, 4€, 6€);
- jj. Apresentar ao seu diretor de turma ou professor titular, previamente ou no prazo de três dias úteis, a justificação das faltas de comparência pelo encarregado de educação ou pela entidade que determinou a sua não comparência, de acordo com a legislação em vigor;
- kk. Apresentar declaração médica no caso de não comparência a momentos de avaliação, previamente marcados, possibilitando a sua realização posterior;
- ll. Esperar, em fila e ordeiramente, a sua vez de ser atendido em qualquer local da escola, respeitando a ordem de chegada;
- mm. Não circular junto das janelas do piso inferior nem permanecer nos corredores, durante o funcionamento das aulas;
- nn. Não gritar nem correr nos corredores, átrios ou dentro dos pavilhões;
- oo. Não permanecer nas salas durante os intervalos, sem acompanhamento de um professor ou de um assistente operacional;
- pp. Esperar que o assistente operacional indique o local para onde se deve dirigir, na falta de um professor;
- qq. Não usar boné ou gorro na sala de aula;
- rr. Não ingerir alimentos nem mascar pastilhas elásticas na sala de aula;
- ss. Não colocar as mochilas/ pastas em cima das mesas, nem outros objetos que não sejam específicos da disciplina;
- tt. Não trazer para a escola garrafas de vidro;
- uu. Não é permitido, em todo o espaço escolar, o uso de *sprays*, tais como desodorizantes, fixantes ou outros;
- vv. Não trazer para a escola patins ou *skates* nem circular no recinto escolar com bicicletas ou veículos motorizados;
- ww. Nas escolas do 1.º ciclo, os alunos só poderão levar bola se o professor titular de turma ou o coordenador de estabelecimento tiver dado consentimento;
- xx. Respeitar as normas de segurança;
- yy. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
- zz. Responsabilizar-se pelo cumprimento das medidas corretivas, quando a elas for sujeito;

aaa. Na utilização de transportes escolares, ter um comportamento que não ponha em causa a sua segurança e a dos demais utentes; respeitar o motorista e todos os passageiros; indemnizar a empresa de transportes, caso seja responsável por eventuais danos causados no veículo.

### **Artigo 156.º** **Aulas de Educação Física**

1. Nas aulas de Educação Física/instalações desportivas, o aluno deve:
  - a. Entrar com ordem nas instalações desportivas para se equipar, depois da autorização do professor ou do assistente operacional;
  - b. No balneário, utilizar o espaço destinado à turma, arrumando as roupas e os valores num dos cacifos, fechado (preferencialmente com um aloquete de código) ou colocar a chave no saco à guarda do assistente operacional do pavilhão gimnodesportivo;
  - c. Trazer o equipamento prático obrigatório, que consta de sapatilhas, calções ou calças, camisola do agrupamento, meias, fato de treino (opcional), toalha, chinelos e material de higiene pessoal. O aluno pode vir de casa equipado se tiver Educação Física ao primeiro tempo da turma. No final da aula, todos os alunos deverão trocar de roupa e nunca ficar com o equipamento de Educação Física vestido. Na ausência do equipamento e/ou material de higiene pessoal, não será autorizada a realização da aula prática e marcada uma falta de material. Os alunos deverão realizar uma tarefa definida pelo professor;
  - d. Entrar com sapatilhas no recinto dos ginásios e pavilhão desportivo;
  - e. Tomar banho no final das aulas de 100 min, exceto quando o professor der indicações em contrário ou mediante a apresentação de atestado médico. Nesta situação, a aula termina 15 minutos mais cedo. Os banhos não ocorrerão nas aulas de 50 minutos nem nas de 100 que sejam o último tempo da turma;
  - f. Solicitar autorização ao professor se, durante a aula, necessitar de se deslocar ao balneário;
  - g. Cumprir as normas de segurança;
  - h. Ajudar a arrumar o material com cuidado no final da aula e sempre com a supervisão do professor;
  - i. Assistir à aula quando não puder participar na aula prática e informar por escrito o professor, no início da mesma, ou antecipadamente por email, especificando o motivo dessa impossibilidade;
  - j. Apresentar justificação médica quando a impossibilidade de participar na aula prática se prolongar por mais de uma semana. O aluno pode ser dispensado das atividades práticas de Educação Física, por questões de saúde, devidamente comprovadas por Atestado Médico, que deve explicitar claramente as contra-indicações da atividade física;
  - k. Guardar, numa pasta própria, as fichas de apoio e documentos que sejam entregues, bem como os resultados das avaliações e tudo o que seja importante para atingir um bom nível na disciplina de Educação Física.
2. Nas aulas de Educação Física, o aluno não deve:
  - a. Correr nem gritar nos corredores e balneários;

- b. Perturbar os que trabalham, se tiver de entrar ou de sair durante o funcionamento da aula;
- c. Utilizar o telemóvel no espaço de aula de EF (interior e exterior) nem nos balneários;
- d. Utilizar aparelhos ou outro material se o professor não estiver presente ou sem a autorização do mesmo;
- e. Utilizar as balizas, tabelas e todo o material específico, de forma inapropriada;
- f. Danificar as instalações nem o material desportivo. Se o fizer, os prejuízos causados serão pagos pelo aluno;
- g. Sujar nem comer dentro das instalações desportivas;
- h. Abandonar as instalações desportivas antes da hora de saída.

### **Artigo 157.º**

#### **Saúde**

1. A criança/ o aluno que apresente febre ou sintomas de doença infetocontagiosa não pode frequentar o jardim de infância/a escola.
2. Caso, no decurso das atividades, qualquer destas situações se manifeste, deverá ser informado o encarregado de educação, a fim de retirar a criança/ o aluno no mínimo tempo possível.
3. Sempre que estejam a ser administrados medicamentos à criança/ ao aluno, devem os encarregados de educação, em conjunto com o médico assistente, diligenciar no sentido de que estes sejam dados fora do horário da escola, sempre que possível.
4. Em situações excecionais, poderá a escola administrar medicamentos à criança/ ao aluno, após autorização escrita dos encarregados de educação. Deverá ainda ser escrito na embalagem, de forma legível e inequívoca, o nome da criança/ do aluno, o horário da sua administração e dosagem a aplicar.
5. A escola deve solicitar uma fotocópia da receita, a fim de comprovar que existe um encaminhamento médico.

### **Artigo 158.º**

#### **Alergia Alimentar na Escola**

Em caso de alergias e intolerâncias alimentares, os procedimentos, atuação de emergência, formação e responsabilidades encontram-se consignados no documento da DGS, que deverá ser consultado no link

<https://www.dgeste.mec.pt/wp-content/uploads/2022/02/RegulamentoAlergiaAlimentar.pdf>

### **Artigo 159.º**

#### **Acidente Escolar**

1. Considera-se acidente escolar, nos termos da portaria n.º 413/99, de 8 de junho, o evento ocorrido no local e em tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte.
2. É igualmente considerado acidente escolar o que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de gestão do estabelecimento de educação ou ensino.

3. O Seguro Escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar.

4. O Regulamento do Seguro Escolar encontra-se nos serviços administrativos para consulta pública e em cada um dos estabelecimentos de educação ou ensino.

## **Secção II Delegado e Subdelegado**

### **Artigo 160.º Eleição**

No 2.º e 3.º ciclos, o delegado e o subdelegado são os representantes da turma, por ela eleitos democraticamente, podendo ser destituídos do cargo pelo diretor de turma ou pela maioria dos colegas por incumprimento dos deveres, procedendo-se, neste caso, a nova eleição.

### **Artigo 161.º Direitos**

São direitos do delegado e subdelegado:

- a. Ser porta-voz da turma em caso de problemas de carácter disciplinar;
- b. Ser ouvido pelos seus professores, Diretor do Agrupamento e/ou colegas de turma, sempre que a situação o justifique;
- c. Solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma ou com o professor titular, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento e comportamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, no caso do 2.º e 3.º ciclos.

### **Artigo 162.º Deveres**

São deveres do delegado e do subdelegado:

- a. Representar a turma;
- b. Colaborar na manutenção de um ambiente agradável na sala de aula, em cooperação com os colegas e professores;
- c. Representar a turma nos conselhos de turma do 2.º e 3.º ciclos não destinados à avaliação individual;
- d. Encorajar um clima de amizade e boa camaradagem entre todos os colegas da turma;
- e. Desempenhar tarefas ocasionais a pedido do professor;
- f. Participar, assumindo papel mediador e apaziguador, na resolução de eventuais problemas ou conflitos entre colegas;
- g. Colaborar, sempre que solicitado, com o Diretor/ diretor de turma em todas as atividades relacionadas com a turma.

## **Secção III Assembleia de Turma**

### **Artigo 163.º**

#### **Assembleia de Turma**

1. A assembleia de turma pode ser convocada pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma:
  - a. Sempre que considere necessário;
  - b. A solicitação do delegado e/ ou subdelegado de turma;
  - c. A solicitação de 1/3 dos alunos da turma.
2. O pedido de realização da reunião por parte dos alunos é feito ao diretor de turma ou ao professor titular de turma e dele devem constar os pontos a abordar e previamente combinados com os restantes alunos.
3. As convocatórias para as reuniões da turma, à exceção da que se destina à eleição do delegado e do subdelegado, serão enviadas por email ao encarregado de educação com um prazo mínimo de 72 horas e necessitando de autorização escrita do encarregado de educação.
4. No 1.º ciclo, as assembleias de turma realizam-se dentro da componente letiva e não carecem de convocatória, por serem uma estratégia de auto e heteroconhecimento.

### **Secção IV**

#### **Professores**

### **Artigo 164.º**

#### **Professores**

São direitos e deveres profissionais dos professores os consagrados no Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23 de junho, que define o estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário.

### **Artigo 165.º**

#### **Direitos**

Para além dos consignados na legislação, o professor tem o direito de:

- a. Integrar os órgãos colegiais da escola;
- b. Ser esclarecido pelos diretores de turma sobre problemas referentes aos alunos;
- c. Ser acolhido na escola, de modo a que a sua integração seja facilitada;
- d. Ser informado das orientações pedagógicas que vão sendo propostas e atualizadas;
- e. Ser apoiado a nível pedagógico pelo Diretor, pelo Conselho Pedagógico, pelo coordenador de departamento ou coordenador de estabelecimento;
- f. Ter acesso a toda a documentação provinda do Ministério da Educação e departamentos afins, devendo a mesma ser veiculada por endereço eletrónico, independentemente de poder ser afixada em local criado para o efeito;
- g. Tomar conhecimento das convocatórias para as reuniões, com a antecedência prevista pela lei;
- h. Exercer a sua atividade sindical, de acordo com as disposições legais;
- i. Poder dar aula, mesmo após lhe ter sido marcada falta por atraso, se assim entender;
- j. Ter um horário elaborado de acordo com a legislação em vigor;
- k. Ter acesso à formação contínua, de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 166.º**

#### **Deveres**

Para além dos consignados na legislação, o professor tem o dever de:

- a. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;
- b. Fomentar um bom ambiente de trabalho, facilitando a integração de novos elementos;
- c. Estabelecer boas relações com os colegas, alunos, assistentes técnicos, assistentes operacionais e encarregados de educação;
- d. Ser assíduo e pontual;
- e. Cumprir o tempo regulamentar de cada aula;
- f. Ser o último a abandonar a sala de aula, certificando-se que a sala fica limpa e arrumada;
- g. Manter desligados durante as aulas e reuniões quaisquer aparelhos sonoros que possam impedir o normal funcionamento das mesmas;
- h. Informar os encarregados de educação sobre a evolução do processo de aprendizagem dos seus educandos. No 2.º e 3.º ciclos, essa comunicação far-se-á através do diretor de turma ou da plataforma digital do Agrupamento;
- i. Ter uma atuação de permanente formação junto dos alunos;
- j. Manter uma relação com os alunos baseada no respeito mútuo, atuando com autoridade e bom senso;
- k. Zelar pela conservação do material da escola;
- l. Criar na sala de aula um clima propício a um trabalho sério, agradável e rentável;
- m. Participar ao órgão de direção qualquer estrago que verifique no material ou nas instalações;
- n. Participar, por escrito, ao Diretor ou ao diretor de turma, no 2.º e 3.º ciclos, qualquer ocorrência grave;
- o. Permitir a entrada dos alunos na sala de aula, mesmo que lhe tenha sido marcada falta;
- p. Fornecer informações ao diretor de turma, sempre que estas lhes sejam solicitadas;
- q. Não alterar o seu horário sem autorização do Diretor;
- r. Participar nas reuniões ativamente e construtivamente;
- s. Aceitar os cargos de coordenador, diretor de turma ou qualquer outro que lhe seja atribuído por lei ou pelo Diretor;
- t. Consultar, regularmente, os placares da sala dos professores, a fim de tomar conhecimento de convocatórias, circulares, avisos, diários da república ou outros documentos do seu interesse;
- u. Promover medidas de carácter pedagógico que incentivem o desenvolvimento dos alunos;
- v. Respeitar a natureza confidencial de informações sobre o aluno ou a família.

### **Artigo 167.º**

#### **Permuta de atividades letivas**

1. As formas de substituição de docentes nas suas faltas visam conseguir a maior valorização pedagógica para a ocupação plena dos tempos escolares dos alunos, de forma a que o número de aulas dadas em cada disciplina se aproxime o mais possível das aulas previstas, considerando que estas situações serão sempre excepcionais.

1.1. Permuta entre docentes do mesmo conselho de turma:

- a) A iniciativa da proposta com a apresentação de todos os elementos necessários para a permuta parte do docente e tem que ser apresentada ao Diretor com, pelo menos, 24 horas de antecedência;
- b) A proposta pelo docente da aplicação desta modalidade tem que salvaguardar que a mesma tem o conhecimento de todos os alunos/encarregados de educação;
- c) A proposta deverá ser apresentada em impresso próprio;
- d) A proposta não pode de forma alguma pôr em causa a legalidade dos horários da turma e do próprio docente;
- e) A permuta deverá estar concluída no prazo máximo de duas semanas de aulas;
- f) Nesta situação de substituição, nenhum docente tem falta.

1.2. Permuta entre docentes legalmente habilitados para a lecionação da disciplina, no âmbito do conselho de disciplina:

- a. Nesta proposta de lecionação, além dos elementos exigidos pelos pontos precedentes, deverá vir já expressa a forma de “compensação” por parte dos docentes envolvidos, a saber: - Lecionação por parte do agora substituído de igual atividade letiva do substituto nos prazos definidos;
- b. Nesta situação, o horário da turma não é alterado. O que muda é o docente que vai lecionar a disciplina;
- c. Esta modalidade obriga a que o docente que apresenta a proposta deixe plano de aula, o mesmo se verificando com o outro docente se vier a lecionar (em jeito de permuta) uma aula do agora proponente;
- d. O proponente da permuta obriga-se a avisar clara e antecipadamente a(s) turma(s) envolvida(s) da alteração de docente na(s) aula(s) em que tal se vai verificar;
- e. A proposta não pode de forma alguma pôr em causa a legalidade do horário dos docentes envolvidos;
- f. Esta modalidade de substituição deverá estar concluída no prazo máximo de duas semanas de aulas;
- g. Nesta situação de substituição, nenhum docente tem falta;
- h. A proposta pelo docente da aplicação desta modalidade tem que salvaguardar que a mesma tem o conhecimento de todos os alunos/encarregados de educação;
- i. A proposta deve ser apresentada pelo docente em impresso próprio com, pelo menos, 24 horas de antecedência;
- j. As permutas de atividades letivas não são autorizadas se se verificar repetição frequente no mesmo dia da semana ou se conduzirem a *pontes* frequentes nos horários dos professores.

**Secção V**  
**Assistentes Técnicos**

**Artigo 168.º**  
**Direitos dos Assistentes Técnicos**

Para além dos consignados na legislação, os assistentes técnicos têm direito a:

- a. Ser tratados com respeito e delicadeza;
- b. Reunir para tratar de assuntos relativos ao serviço, de acordo com a lei;

- c. Exercer a sua atividade sindical, de acordo com as disposições legais;
- d. Ser informados de qualquer legislação oficial ou determinação da escola que, direta ou indiretamente, lhes diga respeito;
- e. Ser chamados a desempenhar tarefas que estejam de acordo com as suas competências;
- f. Ter acesso à formação contínua, de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 169.º**

#### **Deveres dos Assistentes Técnicos**

Para além dos consignados na legislação, os assistentes técnicos têm o dever de:

- a. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;
- b. Ser assíduos e pontuais;
- c. Atender e informar corretamente todos os que recorram aos seus serviços;
- d. Facultar a consulta à comunidade escolar do diário da república e demais legislação em vigor;
- e. Afixar, em local visível, o seu horário de atendimento;
- f. Não se ausentar durante as horas de serviço, sem autorização prévia;
- g. Informar e esclarecer, atempadamente, os funcionários da escola acerca de qualquer assunto administrativo que lhes diga respeito;
- h. Estabelecer boas relações com os colegas, professores, alunos, assistentes operacionais e encarregados de educação;
- i. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade escolar;
- j. Desempenhar tarefas que estejam de acordo com as suas competências, respeitando a hierarquia, sempre que solicitados pelo Diretor;
- k. Respeitar a natureza confidencial de informações sobre o aluno ou a família;
- l. Colaborar com encarregados de educação para resolver problemas que contribuam para a formação integral dos alunos.

### **Secção VI**

#### **Assistentes Operacionais**

### **Artigo 170.º**

#### **Direitos**

Para além dos consignados na legislação, os assistentes operacionais têm direito a:

- a. Ser tratados com respeito e delicadeza;
- b. Pedir a identificação a qualquer aluno que lhes falte ao respeito, comunicando o facto ao coordenador de escola, ao diretor de turma, ao professor/educador titular de turma ou ao Diretor;
- c. Exercer as suas atividades sindicais, segundo as disposições legais;
- d. Reunir para discutir assuntos relativos ao serviço, de acordo com a lei;
- e. Ser apoiados no desempenho das suas funções;
- f. Ter acesso à formação contínua, de acordo com a legislação em vigor;

- g. Ser informados de qualquer legislação oficial ou determinação da escola que, direta ou indiretamente, lhes diga respeito;
- h. Apresentar sugestões ou requerer melhores condições de trabalho junto do respetivo responsável, incluindo as de natureza de higiene e segurança no trabalho.

### **Artigo 171.º** **Deveres**

Para além dos consignados na legislação, os assistentes operacionais têm o dever de:

- a. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
- b. Estabelecer boas relações com os colegas, alunos, professores, pessoal administrativo e encarregados de educação;
- c. Ser assíduos e pontuais;
- d. Resolver quaisquer questões entre alunos, sem recorrer à violência, orientando os casos de maior gravidade para o coordenador de escola, diretor de turma, professor/educador ou para o Diretor;
- e. Dirigir-se corretamente a qualquer membro da comunidade escolar;
- f. Não se ausentar durante as horas de serviço, sem autorização prévia;
- g. Informarem o Diretor de danos causados em material ou instalações da escola;
- h. Não permitir a circulação dos alunos nos corredores e escadas durante o período de aulas;
- i. Controlar as brincadeiras dos alunos durante a falta do professor, a fim de que as aulas não sejam prejudicadas (na escola sede do Agrupamento). Nos jardins de infância e escolas do 1.º ciclo, na falta do professor, e na impossibilidade de haver um professor para fazer a substituição, cabe aos assistentes operacionais distribuir os alunos pelas diferentes turmas, exceto no caso dos lugares únicos ou de dois lugares, de acordo com a informação do coordenador de estabelecimento ou de outro docente na sua ausência;
- j. Colaborar na preparação do material de apoio às aulas;
- k. Dotar as salas a seu cargo de giz e apagadores, assim como de outro material que lhes seja requisitado;
- l. Atender às solicitações dos professores que se encontrem nas salas do respetivo setor;
- m. Apoiar algumas atividades de sala de aula, no 1.º ciclo, de acordo com a orientação do professor titular de turma;
- n. Promover a divulgação de ordens de serviço ou convocatórias, sempre que solicitado;
- o. Marcar falta aos professores no caso da escola sede do Agrupamento;
- p. Não permitir a entrada de pessoas estranhas na escola e/ou salas de aula;
- q. Zelar pela limpeza da escola, assegurando condições de higiene para a prática letiva;
- r. Conduzir para a sala de aula qualquer aluno que se encontre noutro espaço do recinto escolar;
- s. Nas escolas do 1.º ciclo, após os toques de entrada, certificar-se de que nenhum aluno se mantém no recreio;
- t. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade escolar;
- u. Manter a ordem durante os intervalos;
- v. Respeitar a natureza confidencial de informações sobre o aluno ou a família;
- w. Usar bata/ farda, desde que a mesma seja disponibilizada;
- x. Fazer-se sempre acompanhar do dispositivo de identificação.

### **Artigo 172.º**

#### **Deveres específicos do Porteiro**

O assistente operacional em funções na portaria deve ainda:

- a. Controlar as entradas na escola, vedando-a a indivíduos de atitude suspeita e prevenindo, nessa hipótese, o encarregado de coordenação dos assistentes operacionais ou o Diretor, através do telefone existente no seu posto de trabalho;
- b. Controlar a saída dos alunos, através da apresentação do cartão do aluno;
- c. Vigiar o espaço adjacente à entrada da escola, prevenindo possíveis estragos assim como comportamentos incorretos;
- d. Não se ausentar da portaria sem previamente garantirem a substituição no lugar;
- e. Colaborar na limpeza que lhe estiver destinada.

### **Artigo 173.º**

#### **Direitos dos Guardas-Noturnos**

Para além dos consignados na lei, os guardas-noturnos têm direito a:

- a. Apresentar sugestões que visem melhorar o funcionamento da escola;
- b. Ser informados e ouvidos sobre assuntos que digam respeito à sua atividade profissional;
- c. Dispor de condições de trabalho que lhe permitam um eficaz desempenho das suas funções;
- d. Dispor de toda a informação de interesse profissional;
- e. Ser tratados com correção por todos os elementos da comunidade educativa;
- f. Ter acesso a um meio de comunicação rápido e eficaz.

### **Artigo 174.º**

#### **Deveres dos Guardas-Noturnos**

Para além dos consignados na lei, os guardas-noturnos têm o dever de:

- a. Participar ao Diretor todas as ocorrências, por escrito e em impresso próprio;
- b. Cumprir o horário que lhes for distribuído pelo Diretor;
- c. Não se ausentar das instalações escolares, durante o seu horário de trabalho;
- d. Tratar com correção todos os elementos da comunidade educativa.

### **Artigo 175.º**

#### **Papel do Pessoal Não Docente das Escolas**

1. O pessoal não docente das escolas deve 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, encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2. Aos técnicos especializados dos Serviços de Psicologia e Orientação integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Diretor e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

## **Secção VII Encarregados de Educação**

### **Artigo 176.º Direitos dos Encarregados de Educação**

Para além dos direitos previstos na lei, os encarregados de educação têm direito a:

- a. Participar na vida do Agrupamento;
- b. Ser sócios e participar nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- c. Receber, através dos seus educandos, toda a informação da associação de pais com distribuição na escola;
- d. Esperar da escola um ensino e serviços de qualidade;
- e. Informar-se, serem informados e informarem a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes ao processo educativo do seu educando, nomeadamente:
  - i. Ser informados do comportamento, assiduidade e aproveitamento dos seus educandos, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora de atendimento fixados para o efeito pelo diretor de turma, professor titular ou educador, exceto na semana que antecede as reuniões de avaliação;
  - ii. Ser avisados, nos termos da lei, das faltas dadas pelos seus educandos;
  - iii. Ser informados, no início do ano letivo, sobre o currículo de cada disciplina, respetivos conteúdos programáticos e critérios de avaliação;
  - iv. Tomar conhecimento da aplicação de planos de recuperação aplicados aos seus educandos.
- f. Ser recebidos condignamente e em espaço próprio;
- g. Recorrer e ser atendidos pelo Diretor sempre que o assunto ultrapasse a competência ou haja indisponibilidade do diretor de turma / coordenador pedagógico / professor titular / educador;
- h. Estar representados no Conselho Geral, no conselho de turma e na assembleia de representantes de turma de cada escola;
- i. Ter dois representantes dos encarregados de educação dos alunos da turma dos seus educandos no conselho de turma, com exceção das reuniões que se destinam à avaliação sumativa;
- j. Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- k. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- l. Ser convocados para reuniões com o diretor de turma, professor titular de turma ou educador de infância e ter conhecimento do seu horário de atendimento;
- m. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;

- n. Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- o. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- p. Ser tratados com correção por todos os membros da comunidade educativa;
- q. Conhecer o Regulamento Interno, bem como participar na sua elaboração e/ou reformulação.

### **Artigo 177.º**

#### **Deveres dos Encarregados de Educação**

1. Aos encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os seus deveres, nos termos do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d. Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno, e participar na vida da escola;
  - e. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g. Colaborar com o diretor de turma, o professor titular de turma ou o educador de infância na procura de soluções para situações/problemas surgidos ao seu educando;
  - h. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - i. Ressarcir a escola ou terceiros, sempre que se prove ter sido o seu educando o responsável por qualquer dano causado dentro ou fora do espaço escolar, quando se encontre no interior desse espaço;
  - j. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos que participam na vida da escola;
  - k. Diligenciar para que o seu educando não seja portador de objetos de valor suscetíveis de serem danificados ou furtados, não podendo ser imputada responsabilidade às escolas e jardins de infância pelo desaparecimento ou destruição de brinquedos ou objetos de valor que o aluno traga para a escola ou jardim de infância;

- l. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, colocar uma identificação, em sítio visível, em todos os objetos de uso pessoal / material escolar do seu educando;
  - m. Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado. No entanto, ao deslocarem-se dentro da escola sede, por questões de segurança, devem manter-se no trajeto estritamente necessário ao tratamento dos assuntos estabelecidos, não deambulando pelo recinto escolar nem interagindo com os alunos;
  - n. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - o. 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;
  - p. Contactar periodicamente o diretor de turma/professor titular de turma ou educador de infância no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre o seu educando, preferencialmente com, pelo menos, 24 horas de antecedência;
  - q. Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;
  - r. Ser responsável pelos deveres dos seus educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina;
  - s. Comunicar as situações de alergia a medicamentos ou alimentos ao educador, ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, no início do ano letivo;
  - t. Diligenciar para que o seu educando não venha para a escola sem tomar o pequeno-almoço;
  - u. Promover o envio de lanches saudáveis, cumprindo as indicações dadas em sala de aula pelos docentes, em cada turma;
  - v. Providenciar que os alunos não permaneçam no recinto escolar quando não estão em atividades escolares ou de enriquecimento curricular;
  - w. Conhecer o presente Estatuto, bem como o Regulamento Interno, e subscrever declaração de aceitação do mesmo, no caso de alunos da escola sede, e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
3. Os encarregados de educação, cujos educandos sejam beneficiários de apoio em manuais escolares, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando-se ainda a devolvê-los ao Agrupamento de escolas, nos termos da lei em vigor.
4. Os encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina, respeitando e fazendo respeitar os horários de abertura do portão das escolas.
5. O direito de participação dos encarregados de educação na vida do Agrupamento processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho.

**Artigo 178.º****Incumprimento dos deveres por parte dos encarregados de educação**

1. O incumprimento pelos encarregados de educação, relativamente aos seus educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo 43.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos encarregados de educação:
  - a. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
  - b. A não comparência na escola sempre que os seus educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, 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 educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
  - c. A não realização pelos seus educandos das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, 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 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 presente Estatuto.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos encarregados 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.
5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando para o efeito a escola ou Agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
6. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do artigo 44.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu educando, exceto se 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 e da Ética Escolar.

### **Artigo 179.º**

#### **Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo 44.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. A negligência é punível.
5. Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
6. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.
7. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

## **CAPÍTULO X**

### **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 180.º**

##### **Associações de Pais e Encarregados de Educação**

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação das diferentes escolas do Agrupamento são organizações representativas dos pais e encarregados de educação dos alunos, encontrando-se o seu funcionamento definido nos respetivos estatutos.
2. As Associações de Pais e Encarregados de Educação colaboram ativamente na gestão do Agrupamento, nos termos da lei e do presente regulamento, e podem desenvolver e colaborar em iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade e da humanização do Agrupamento, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo do Agrupamento.
3. Cabe especialmente às Associações de Pais e Encarregados de Educação:
  - a. A defesa dos interesses dos alunos e encarregados de educação, junto dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento e dos organismos oficiais;
  - b. Organizar, pelo menos uma vez no início de cada ano letivo, uma reunião de encarregados de educação dos alunos de cada escola do Agrupamento, distribuindo a

- todos os alunos, com a colaboração do diretor de turma/professor titular de turma/educador, convocatória da qual conste o dia, hora e a ordem de trabalhos;
- c. Organizar as reuniões da assembleia de representantes de turma da escola;
  - d. Designar representantes dos encarregados de educação para integrar, nos termos deste regulamento, os órgãos de administração e gestão do Agrupamento, cabendo-lhes colaborar com o presidente do Conselho Geral na coordenação e condução do processo eleitoral, quando para o efeito seja exigível;
  - e. Distribuir documentação de interesse das Associações de Pais e Encarregados de Educação e/ou afixá-la em locais destinados para o efeito;
  - f. Dar parecer sobre assuntos respeitantes à formação dos alunos e à gestão da escola;
  - g. Dar parecer sobre legislação em vigor, ou a criar, no âmbito educativo;
  - h. Participar nas diversas atividades inseridas no plano anual de atividades do Agrupamento;
  - i. Incentivar a participação crescente dos encarregados de educação na vida escolar.
4. As Associações de Pais e Encarregados de Educação comunicarão ao Diretor, logo após as eleições, a composição dos respetivos órgãos sociais e, logo que conhecida, a perda da qualidade ou alteração dos pressupostos que determinaram a eleição de qualquer dos seus representantes nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, promovendo a sua imediata substituição.
5. Às Associações de Pais e Encarregados de Educação são facultadas as instalações das escolas a que pertencem para a realização das suas reuniões ou outras atividades relacionadas com os seus estatutos e/ou interesse educativo/formativo para os alunos, encarregados de educação, docentes e demais membros da comunidade educativa.
- a. A realização destas reuniões ou atividades deverá ser previamente comunicada ao Diretor ou ao coordenador de escola e, sempre que possível, integradas no plano de atividades do Agrupamento e sempre no relatório anual de atividades do mesmo.
6. As reuniões entre as Associações de Pais e Encarregados de Educação e os órgãos de administração e gestão do Agrupamento podem ter lugar sempre que qualquer das referidas entidades o julgue necessário.

## **CAPÍTULO XI DEVER DE ASSIDUIDADE**

### **Artigo 181.º Frequência e assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea *b*) do artigo 10.º e no n.º 3 do artigo 13.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Os encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma

atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

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

5. Sem prejuízo do disposto no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos encarregados de educação são fixadas no Regulamento Interno.

### **Artigo 182.º**

#### **Faltas**

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

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno. No caso do 1.º ciclo, o professor titular de turma marca o correspondente a uma falta quando o aluno perfizer 5 tempos de falta, não havendo lugar a meios tempos.

3. Na educação pré-escolar, as faltas são registadas por dia.

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

### **Artigo 183.º**

#### **Faltas por motivo de ordem de saída da sala de aula**

1. A ordem de saída da sala de aula no 1.º, 2.º e 3.º ciclos poderá implicar a marcação de falta, sendo considerada falta injustificada.

2. Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o aluno deve ser encaminhado, com uma tarefa, para o Gabinete do Aluno ou outro espaço a designar pelo professor, acompanhado por um assistente operacional que será portador do documento de registo de ocorrência.

### **Artigo 184.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 carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b. Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

- d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, 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 reconhecida 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 ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
  - m. As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
  - o. Outros factos previstos no Regulamento Interno.
2. O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar ao encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular de turma ou ao educador, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e/ou pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

### **Artigo 185.º** **Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
- a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

- c. A justificação não tenha sido aceite;
  - d. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
  - e. Corresponda à terceira falta de pontualidade no 2.º e 3.º ciclos; no 1.º ciclo, à acumulação de cinco faltas de pontualidade correspondentes a cinco tempos letivos, sem que tenha havido justificação aceitável;
  - f. Corresponda à terceira falta de material didático no 2.º e 3.º ciclos; no 1.º ciclo, à acumulação de cinco faltas de material didático correspondentes a cinco tempos letivos, sem que tenha havido justificação aceitável.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

### **Artigo 186.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.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas, previstas nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Na educação pré-escolar, quando for atingido o número de faltas correspondente a duas semanas sem justificação, o encarregado de educação será convocado pelo meio mais expedito podendo ser anulada a matrícula caso a ausência não seja devidamente justificada, sendo a vaga atribuída a outra criança.

**Artigo 187.º****Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e/ou no Regulamento Interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente Estatuto para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos encarregados de educação do aluno, designadamente nos termos dos artigos 44.º e 45.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de duas faltas injustificadas relativamente às atividades de apoio educativo implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
6. Na educação pré-escolar, sempre que uma criança atinja o número total de faltas injustificadas correspondente a três semanas, é anulada a sua inscrição.
7. Na educação pré-escolar, sempre que a criança falte à componente educativa, não poderá frequentar as atividades de prolongamento de horário.
8. Nas atividades de enriquecimento curricular, sempre que um aluno atinja o número total de faltas injustificadas, correspondente ao triplo de tempos semanais, é anulada a sua inscrição na atividade.

**Artigo 188.º****Medidas de recuperação e de inclusão**

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, 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 disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
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.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no Regulamento Interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
11. O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de Regulamento Interno.
12. As atividades de recuperação e de integração podem assumir diversas formas:
  - a. No caso do 2.º e 3.º ciclos, a medida deve ser cumprida sempre fora do horário letivo e integrar obrigatoriamente uma componente de trabalho de pelo menos noventa minutos semanais;
  - b. No caso do 1.º ciclo, as atividades podem ter lugar no período semanal destinado ao Apoio ao Estudo, o qual se realiza dentro da componente letiva, ou na situação de apoio educativo, ou ainda na situação de *ninho* (Fénix).
13. A título de exemplo, poderão ser realizadas as seguintes tarefas: fazer um trabalho significativo do manual escolar; atualizar o caderno diário; estudar as matérias que foram lecionadas nas aulas; realizar as tarefas que os restantes alunos fizeram nas aulas.
14. No caso de o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas nos últimos quinze dias de aulas do 1.º semestre, as atividades de recuperação e de integração devem entrar em execução apenas no início do semestre seguinte.
15. As atividades de recuperação e de integração só poderão ser aplicadas até três semanas imediatamente antes da data prevista para o termo das atividades letivas para cada ano de escolaridade.
16. Sempre que se tenha iniciado ou terminado a execução das atividades de recuperação e de integração, deverá o professor da disciplina, no caso do 2.º e 3.º ciclos, comunicar ao conselho de turma de avaliação, que reúne no fim de cada semestre, o modo como está a decorrer ou decorreu o seu cumprimento ou a falta dele.

**Artigo 189.º**  
**Faltas de material didático**

1. Entende-se por falta de material a ausência de material impeditiva de aprendizagem efetiva ou se o professor tiver avisado de que o mesmo era imprescindível.
2. A falta de material deve ser comunicada ao encarregado de educação através do registo no plataforma digital do Agrupamento.
3. A terceira falta de material corresponde a uma falta de presença injustificada.

**Artigo 190.º**  
**Faltas de trabalho de casa**

1. Entende-se por falta de trabalho de casa a não apresentação das tarefas solicitadas pelo professor a realizar fora do espaço aula.
2. A falta de trabalho de casa não é equiparada a falta de presença, tendo apenas efeitos na avaliação da respetiva disciplina.
3. A falta de trabalho de casa pode ser comunicada ao encarregado de educação através do registo na plataforma digital do Agrupamento.

**Artigo 191.º**  
**Faltas de pontualidade**

1. Entende-se por falta de pontualidade quando o aluno comparece na aula após o início da mesma.
2. A falta de pontualidade deve ser comunicada ao encarregado de educação através do registo na plataforma digital do Agrupamento.
3. Passará a ser marcada falta de presença, injustificada, quando atingir a terceira falta de pontualidade.

**Artigo 192.º**  
**Faltas determinadas pela aplicação de medidas disciplinares**

1. A suspensão de frequência impede o aluno de entrar nas instalações da escola, dando lugar à marcação de faltas.
2. As faltas referidas no ponto anterior não podem ser justificadas.

**Artigo 193.º**  
**Limitações à frequência**

1. O aluno com sintomas de febre, diarreia, vômitos intensos ou sintomas de doença infetocontagiosa não poderá frequentar o jardim de infância/escola.
2. Quando for identificada qualquer situação febril e/ou doença infetocontagiosa, os pais/encarregados de educação serão informados, de imediato, devendo dirigir-se ao jardim de infância/escola, logo que possível, a fim de se tomarem as providências necessárias.
3. No caso de doença infetocontagiosa, quando a criança/aluno retomar a frequência, deverá ser apresentado pelo encarregado de educação um comprovativo médico que explicita a ausência de riscos de contágio para os outros.

**Artigo 194.º****Comportamentos meritórios e de excelência dos alunos**

1. As atitudes e aproveitamento escolar dos alunos devem ser devidamente valorizados.
2. Para efeitos do número anterior, existe, no Agrupamento, um quadro de valor e um quadro de excelência, com regulamento próprio.

**CAPÍTULO XII****AVALIAÇÃO DOS ALUNOS**

A avaliação das crianças/alunos deve obedecer aos princípios da educação inclusiva, sustentada por uma abordagem multinível, tendo em conta os Decretos-Lei n.º 54 e 55 de 2018 e legislação complementar.

**Artigo 195.º****Avaliação das crianças – Educação Pré-Escolar**

1. São as seguintes as modalidades de avaliação das crianças:
  - a. Avaliação formativa – realizada ao longo de todo o processo educativo, numa perspetiva reguladora da intervenção pedagógica, tem como intenção interpretar o processo de desenvolvimento da ação educativa e os resultados gerados, quer ao nível individual, quer ao nível do grupo, visando melhorar o desenvolvimento e as aprendizagens das crianças. Centra-se na observação e no diálogo com a(s) criança(s), que são necessários à tomada de consciência do seu (des)empenho e são indispensáveis à compreensão dos seus progressos e dificuldades, para adequar a ação educativa;
  - b. Autoavaliação – realizada ao longo de todo o processo educativo e apoiada pela construção de portefólios, visa ajudar a criança a refletir sobre o conhecimento que tem de si e do seu trabalho, bem como a tomar consciência dos seus progressos e das suas dificuldades.
2. Para observar, registar e documentar o que a criança sabe e compreende, como pensa e aprende, o que é capaz de fazer e quais são os seus interesses, é indispensável que o/a educador/a selecione e utilize estratégias diversificadas, de entre os quais se destacam os seguintes instrumentos/procedimentos de avaliação:
  - a. Registos de observações e de situações significativas;
  - b. Portefólios (construídos com as crianças numa perspetiva de auto e de heteroavaliação, criando a oportunidade de refletir, de visitar, de revelar e de valorizar o processo subjacente ao trabalho expresso no e pelo portefólio);
  - c. Outros instrumentos considerados adequados às necessidades e características de cada criança, de cada grupo e de cada contexto educativo (ex.: escalas de avaliação, registos de avaliação sistemática, entrevistas, questionários a pais ou outros parceiros educativos, etc.);
  - d. Síntese descritiva dos progressos, ao nível do desenvolvimento, e das principais aprendizagens realizadas por cada criança. Esta síntese descritiva da evolução e dos progressos realizados pela criança é realizada na plataforma INOVAR, quer nas avaliações intercalares, quer no final dos semestres. No final de cada semestre, esta síntese é entregue aos encarregados de educação, sendo arquivada uma cópia no processo da criança.

## **Artigo 196.º**

### **Avaliação dos alunos – Ensino Básico**

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as seguintes modalidades: formativa e sumativa. De acordo com a legislação:

a. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem;

b. A informação recolhida com finalidade formativa fundamenta a definição de estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional, permitindo aos professores, aos alunos, aos pais e encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias;

c. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e permite obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, devendo, com o envolvimento dos alunos no processo de autorregulação das aprendizagens, fundamentar o apoio às mesmas, em articulação com dispositivos de informação dirigidos aos encarregados de educação;

d. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação; realiza-se no final de cada semestre e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão;

e. Na avaliação interna, para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, constituem referencial os documentos curriculares nos termos previstos no artigo 17.º e no n.º 3 do artigo 18.º do referido decreto-lei n.º 55/2018.

2. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, no 2.º e 3.º ciclos.

3. No 1.º ciclo, a informação que resulta da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa acompanhada de uma apreciação descritiva em cada componente do currículo com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

4. No 1.º ciclo, atenta a sua natureza instrumental, a componente de Tecnologias de Informação e Comunicação não é objeto de avaliação sumativa.

5. A avaliação da componente de Cidadania e Desenvolvimento, no 1.º ciclo, sendo uma área de integração curricular transversal, potenciada pela dimensão globalizante do ensino neste ciclo, será apenas descritiva.

6. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

7. No 2.º e 3.º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa com fins classificatórios expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas.

8. A avaliação sumativa:

- a. Será marcada com a antecedência necessária, devendo evitar-se que os alunos realizem mais do que uma no mesmo dia e mais de três por semana;
- b. Na plataforma digital do 2.º e 3.º ciclos, haverá uma agenda onde cada professor, obrigatoriamente, assinalará a respetiva data;
- c. A classificação qualitativa e quantitativa deverá estar de acordo com a seguinte nomenclatura:

<b>2.º e 3.º Ciclos</b>	
Muito Bom	90% - 100%
Bom	70% - 89%
Suficiente	50% - 69%
Insuficiente	20% - 49%
Fraco	0% - 19%

<b>1.º Ciclo</b>	
Muito Bom	90%-100%
Bom	70% - 89%
Suficiente	50% - 69%
Insuficiente	0% - 49%

d. No 2.º e 3.º ciclos, os trabalhos, corrigidos e classificados, deverão ser entregues com a maior brevidade possível. No 1.º ciclo, estes são apresentados aos alunos com a menção atribuída e ficam no estabelecimento de ensino até ao final do ciclo, sendo apresentados aos encarregados de educação nas reuniões de avaliação e nas reuniões de atendimento semanal.

9. Participação do aluno, do encarregado de educação e de outros elementos intervenientes no processo de avaliação:

- a. No 1.º ciclo, os alunos participam na avaliação através das seguintes formas:
  - i. Realizando uma autoavaliação contínua face às experiências de aprendizagem em que intervêm;
  - ii. Participando em assembleias de turma onde se analisam em grande grupo as dificuldades sentidas e os progressos, quer ao nível da aquisição do conhecimento quer no que respeita às atitudes e valores com vista ao desenvolvimento de uma cidadania responsável;
- b. No 2.º e 3.º ciclos, os alunos participam no processo de avaliação através da autoavaliação, em todas as disciplinas, de acordo com os critérios gerais e específicos definidos;
- c. O encarregado de educação tem o direito e o dever de acompanhar o processo de avaliação do seu educando, de acordo com o Projeto Curricular de Turma:
  - i. Utilizando o horário de atendimento semanal para reunir com o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e com o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, tomando conhecimento em tempo oportuno da menção qualitativa e/ou quantitativa dos trabalhos que o aluno vai realizando, mas também dos seus progressos ou dificuldades no desenvolvimento de todas as suas aprendizagens, incluindo a sua forma de estar, as atitudes e os valores na construção de uma cidadania responsável;
- d. Os restantes elementos intervenientes no processo de ensino e aprendizagem articulam com os professores da turma, podendo participar nas reuniões de avaliação sempre que se justifique.

### **Artigo 197.º**

#### **Acesso ao processo individual do aluno**

1. De acordo com a Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto, o processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, o qual é documentado de forma sistemática, sendo devolvido aos encarregados de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória, e é atualizado ao longo da educação pré-escolar, pelo educador de infância, no ensino básico pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelo diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso escolar, designadamente:
  - a. Dados de identificação;
  - b. Fichas de registo de avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
  - c. Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica;
  - d. Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas;
  - e. Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
  - f. Outros que a escola considere adequados, designadamente, informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os 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.
5. O encarregado de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem têm acesso ao processo individual do aluno, mediante requerimento dirigido ao respetivo diretor de turma / professor titular de turma / educador.
6. O aluno tem acesso ao processo individual, mediante requerimento do seu encarregado de educação dirigido ao respetivo diretor de turma / professor titular de turma.
7. 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.
8. 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.
9. O processo individual do aluno poderá ser consultado no gabinete dos serviços de administração escolar, durante as horas de funcionamento, no caso do 2.º ou 3.º ciclos.
10. No caso do 1.º ciclo, o processo é consultado no gabinete do coordenador de estabelecimento, com conhecimento deste e do professor titular de turma.
11. Na educação pré-escolar, o processo da criança ficará sob a responsabilidade de cada educadora de infância, podendo ser consultado pelo coordenador de estabelecimento, quando necessário.

## **CAPÍTULO XIII**

### **MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

#### **Artigo 198.º**

##### **Qualificação de infração**

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro ou no Regulamento Interno, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos da referida lei.

#### **Artigo 199.º**

##### **Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias**

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. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo Regulamento Interno.

#### **Artigo 200.º**

##### **Advertência e Participação de Ocorrência**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor.

3. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

4. No 1.º ciclo, é, primeiramente, dado conhecimento ao coordenador de estabelecimento que, por sua vez, comunica a situação ao Diretor, para produzir os mesmos efeitos disciplinares.

#### **Artigo 201.º**

##### **Determinação da Medida Disciplinar**

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

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

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

#### **Artigo 202.º**

##### **Medidas Disciplinares Corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno da Escola:

- 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.

#### **Artigo 203.º**

##### **Tarefas e Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade**

1. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor titular de turma, do professor tutor e/ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

2. Ao aluno poderá ser aplicada a medida de inibição de usufruir do intervalo no espaço destinado a recreio, em local a definir pelo professor responsável.

3. Alunos com duas ou mais faltas disciplinares ou que tenham sido alvo de processos disciplinares não participam no baile de finalistas, sejam eles finalistas ou convidados.
4. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se, no caso do 2.º e 3º ciclos, em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no Regulamento Interno; no caso do 1.º ciclo, cumprem-se nos tempos do intervalo da manhã ou do almoço, quando se realizarem dentro do espaço escolar.
5. O previsto no n.º 3 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
6. Compete ao professor titular de turma e à coordenadora da escola, no caso do 1.º ciclo, e ao diretor de turma e ao Diretor, nos 2.º e 3.º ciclos, a aplicação das tarefas e atividades de integração na escola, definindo o local, o tipo de atividades e o período de tempo.
7. Os docentes mencionados no número anterior devem informar, de imediato, pelo meio mais expedito, o encarregado de educação do aluno, da aplicação da medida corretiva e o período de tempo.
8. Compete ao diretor de turma ou ao professor titular da turma a supervisão da referida medida corretiva, a qual poderá ser efetivada sob a vigilância de um assistente operacional.
9. As tarefas e atividades de integração na escola são as seguintes:
  - a. Atividades de jardinagem: varrer as folhas, arrancar as ervas daninhas, plantar novas espécies, sempre sob a vigilância de um assistente operacional;
  - b. Atividades na Biblioteca: registo e catalogação de livros, revistas e outro material; encaminhamento e ajuda aos colegas para encontrarem o material pretendido; colaboração na limpeza e arrumação do espaço da Biblioteca. Estas atividades serão realizadas sob a orientação do professor bibliotecário ou de outro professor ou ainda de um assistente operacional;
  - c. Atividades noutros espaços interiores da escola: colaborar na limpeza de salas e corredores, na pintura de salas, no conserto das fechaduras das portas. Estas atividades estarão sob a orientação dos funcionários responsáveis pela manutenção;
  - d. Atividades no espaço exterior da escola: colaborar na limpeza e preservação do espaço, sob orientação de um assistente operacional;
  - e. Atividades no bufete: auxiliar na limpeza do espaço, sob orientação dos assistentes operacionais destacados neste setor;
  - f. Atividades na cantina: auxiliar a pôr e a levantar as mesas, nas cantinas do 1º ciclo, e na limpeza da sala do refeitório, sob orientação do assistente operacional da cantina.

### **Artigo 204.º** **Advertência**

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

### **Artigo 205.º**

#### **Uso indevido de equipamentos**

1. Em caso de uso indevido de qualquer equipamento, dentro ou fora da sala de aula, o mesmo tem de ser entregue ao professor titular de turma (que, por sua vez o entregará ao coordenador do estabelecimento), sendo devolvido apenas ao encarregado de educação.
2. O telemóvel retirado aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos será entregue pelo professor/funcionário, desligado e devidamente identificado, aos serviços administrativos. O professor da disciplina informa o encarregado de educação via Inovar. O telemóvel será devolvido ao encarregado de educação mediante a assinatura de um comprovativo de entrega.
3. Em Educação Física, o telemóvel é recolhido à entrada do pavilhão e devolvido à saída.

### **Artigo 206.º**

#### **Indisciplina fora da sala de aula**

1. Perante o comportamento de um aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência, compete ao professor titular de turma ou ao diretor de turma avaliar a gravidade desse comportamento.
2. No caso de não ser considerado grave, compete ao professor titular de turma ou ao diretor de turma decidir pela aplicação das medidas educativas mais adequadas à situação, visando sempre a formação cívica do aluno.
3. O aluno elabora, ainda, um relatório escrito da ocorrência, dirigido e entregue ao diretor de turma/professor titular, do qual poderá constar um pedido de desculpas. O diretor de turma/professor titular, de imediato, deve dar conhecimento da ocorrência ao encarregado de educação, bem como do relatório escrito pelo aluno e das medidas educativas que decidiu aplicar.

### **Artigo 207.º**

#### **Ordem de saída da sala de aula ou de outro local onde se desenvolva o trabalho escolar**

1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida corretiva acarreta ou não marcação de falta e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de docentes ou de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.
2. O aluno a quem for dada ordem de saída da sala de aula ou de outro local onde se desenvolva o trabalho escolar:
  - a. Deverá ser acompanhado por um assistente operacional e ser encaminhado para o gabinete do aluno ou local a determinar pelo professor;

- b. Deverá realizar uma ficha de trabalho ou outra tarefa indicada pelo professor, a ser entregue ou apresentada no final da aula;
  - c. Poderá, ainda, elaborar um relatório escrito da ocorrência, a entregar ao professor no final da aula, do qual poderá constar um pedido de desculpas.
3. O diretor de turma/professor titular deverá dar conhecimento ao encarregado de educação da ocorrência e, se for esse o caso, da falta marcada e do relatório elaborado pelo aluno.
4. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, é da competência do Diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

### **Artigo 208.º**

#### **Condicionamento no acesso a espaços ou materiais e equipamentos escolares**

1. Compete ao professor titular de turma, no caso do 1.º ciclo, e ao diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, a aplicação do 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, definindo o período de tempo.
2. Os docentes referidos no número anterior devem informar, de imediato, pelo meio mais expedito, o encarregado de educação do aluno a quem foi aplicada a referida medida corretiva.
3. Compete ao professor titular da turma ou ao diretor de turma a supervisão da medida corretiva aplicada, a qual poderá ser efetivada sob a vigilância de um assistente operacional.
4. A aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista no n.º 1 não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

### **Artigo 209.º**

#### **Mudança de turma**

1. Compete ao Diretor a aplicação da medida corretiva de mudança de turma, mediante proposta, no 1.º ciclo, do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes, e, nos 2.º e 3.º ciclos, o respetivo conselho de turma.
2. Os docentes referidos no número anterior devem informar, de imediato, pelo meio mais expedito, o encarregado de educação do aluno a quem foi aplicada a referida medida corretiva.

### **Artigo 210.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 a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Agrupamento com conhecimento ao diretor de turma 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.

#### **Artigo 211.º** **Repreensão registada**

1. A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno, face a um comportamento perturbador, em que a gravidade ou a reiteração do comportamento justificam a notificação ao encarregado de educação, pelo meio mais expedito, com vista a alertá-lo para a necessidade de, em articulação com a escola, reforçarem a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres.

2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor do Agrupamento de Escolas, averbar no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

#### **Artigo 212.º** **Suspensão**

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

2. Compete ao Diretor, ouvido o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

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

4. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 5 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da referida Lei.

#### **Artigo 213.º** **Transferência de escola**

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

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

3. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

### **Artigo 214.º**

#### **Cumulação de medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *a)* a *e)* do n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, é cumulável entre si.

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

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

### **Artigo 215.º**

#### **Procedimento disciplinar**

Em matéria de procedimento disciplinar, aplica-se o Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, nomeadamente o capítulo IV da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

### **Artigo 216.º**

#### **Suspensão preventiva do aluno**

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

a. A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

b. Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

c. A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

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

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da

decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente Estatuto e no Regulamento Interno da escola.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da referida Lei.

5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

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

#### **Artigo 217.º**

##### **Decisão final**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Geral de Educação.

5. Da decisão proferida pelo Diretor Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida ou, quando menor de idade, ao respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da Escola à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.

#### **Artigo 218.º**

##### **Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias**

1. Compete ao diretor de turma e/ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com o encarregado de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para a qual foi transferido, na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e/ou das equipas multidisciplinares, a definir em Regulamento Interno.

#### **Artigo 219.º**

##### **Responsabilidade da comunidade educativa**

Em matéria de responsabilidade da comunidade educativa, aplica-se o Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, nomeadamente a Secção I do Capítulo V da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

### **CAPÍTULO XIV DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 220.º**

##### **Disposições finais**

1. Em matéria de processo, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo, naquilo que não se encontrar especialmente regulado no presente Regulamento Interno.
2. Qualquer situação omissa neste Regulamento Interno deve, caso se justifique, ser resolvida pelo Diretor em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

3. Este Regulamento Interno, depois de aprovado pelo Conselho Geral do Agrupamento, será divulgado a toda a comunidade educativa em formato digital, entrando de imediato em vigor e vinculando todos os membros da mesma comunidade.
4. O Regulamento Interno é publicitado na página digital do Agrupamento.
5. Este Regulamento Interno deve ser arquivado, em pasta própria, no gabinete do Diretor e do coordenador de estabelecimento nas escolas do 1.º ciclo e jardins de infância, na Biblioteca e na sala de atendimento dos encarregados de educação da escola sede, podendo ser consultado pelos encarregados de educação.
6. Os encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos educandos, a aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
7. Os regulamentos específicos são afixados nas instalações respetivas.

**Este Regulamento Interno foi objeto de análise e aprovação pelo Conselho Geral,  
em reunião de 19 de dezembro de 2023.**