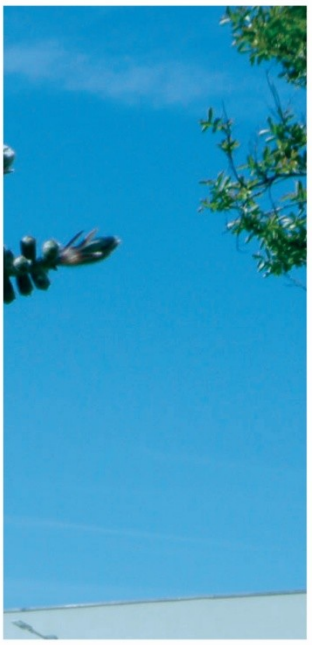
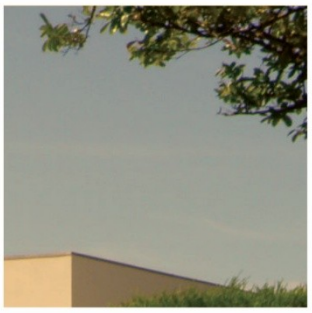
REGULAMENTO INTERNO



Educação Pré-Escolar
1.º Ciclo do Ensino Básico
2.º Ciclo do Ensino Básico
3.º Ciclo do Ensino Básico




Agrupamento de Escolas de Valadares





AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VALADARES

2025-2029

www.aevaladares.pt

Rua da Boa Nova, 190, Valadares,
4405-535 Vila Nova de Gaia

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS 7
SECÇÃO I Objeto e âmbito de aplicação 7
Artigo 1.º Objeto 7
Artigo 2.º Âmbito de aplicação 7
CAPÍTULO II ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO 9
SECÇÃO I Conselho Geral 9
Artigo 3.º Conselho Geral do Agrupamento 9
Artigo 4.º Composição 9
Artigo 5.º Competências 9
Artigo 6.º Reuniões do Conselho Geral 9
Artigo 7.º Designação dos representantes 9
Artigo 8.º Redução da componente não letiva 10
Artigo 9.º Mandato 10
Artigo 10.º Eleições 10
SECÇÃO II Diretora 11
Artigo 11.º Diretora 11
Artigo 12.º Competências da Diretora 11
Artigo 13.º Recrutamento 13
Artigo 14.º Abertura de procedimento concursal 13
Artigo 15.º Avaliação das candidaturas 13
Artigo 16.º Eleição 13
Artigo 17.º Tomada de posse 13
Artigo 18.º Mandato e regime de exercício de funções 13
Artigo 19.º Direitos e deveres da Diretora 14
Artigo 20.º Assessoria da Diretora 14
SECÇÃO III Conselho Pedagógico 14
Artigo 21.º Conselho Pedagógico 14
Artigo 22.º Composição 14
Artigo 23.º Competências 14
Artigo 24.º Mandato 15
Artigo 25.º Funcionamento 15
SECÇÃO IV Conselho Administrativo 15
Artigo 26.º Definição 15
Artigo 27.º Composição 16
Artigo 28.º Competências 16
Artigo 29.º Funcionamento 16
CAPÍTULO III ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 16
SECÇÃO I Departamentos 16
Artigo 30.º Composição 16
Artigo 31.º Competências dos Departamentos 17
Artigo 32.º Funcionamento dos Departamentos 17
Artigo 33.º Coordenação dos Departamentos 17
Artigo 34.º Competências dos Coordenadores 18
Artigo 35.º Eleição e mandato do Coordenador de Departamento 19
SECÇÃO II Representante de Disciplina 19
Artigo 36.º Definição 20
Artigo 37.º Competências 20
SECÇÃO III Coordenação de Ano 20
Artigo 38.º Coordenador de Ano 20
Artigo 39.º Mandato e competências do Coordenador de Ano 20
Artigo 40.º Funcionamento da Coordenação de Ano 21
SECÇÃO IV Coordenação de estabelecimento 21
Artigo 41.º Coordenador 21
Artigo 42.º Competências 21
SECÇÃO V Conselhos de Estabelecimento 21
Artigo 43.º Composição 21

Artigo 44.º Competências 22
Artigo 45.º Funcionamento 22
SECÇÃO VI Conselho de Docentes do 1.º ciclo 22
Artigo 46.º Composição 22
Artigo 47.º Competências 22
Artigo 48.º Funcionamento 23
SECÇÃO VII Diretores de Turma 23
Artigo 49.º Conselho de Diretores de Turma 23
Artigo 50.º Composição 23
Artigo 51.º Competências 23
Artigo 52.º Funcionamento 24
SECÇÃO VIII Coordenação de Diretores de Turma 24
Artigo 53.º Coordenador 24
Artigo 54.º Competências 24
SECÇÃO IX Coordenação de Grupo/Turma 24
Artigo 55.º Organização das atividades 25
Artigo 56.º Competências 25
Artigo 57.º Conselho de Turma 26
SECÇÃO X Direção de Turma 27
Artigo 58.º Diretor de Turma 27
Artigo 59.º Competências 27
SECÇÃO XI Representantes de Encarregados de Educação de Turma 28
Artigo 60.º Representantes de Encarregados de Educação de Turma 28
Artigo 61.º Competências 28
Artigo 62.º Eleição de representantes 28
SECÇÃO XII Assembleia de Delegados 28
Artigo 63.º Composição 28
Artigo 64.º Competências 29
SECÇÃO XIII Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico (SADD) 29
Artigo 65.º Definição 29
Artigo 66.º Composição 29
Artigo 67.º Competências 29
SECÇÃO XIV Autoavaliação do Agrupamento 29
Artigo 68.º Definição 29
Artigo 69.º Constituição 30
Artigo 70.º Competências 30
SECÇÃO XV Coordenação das Atividades de Enriquecimento Curricular 30
Artigo 71.º Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) 30
Artigo 72.º Coordenação 31
Artigo 73.º Competências 31
SECÇÃO XVI Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) 32
Artigo 74.º Finalidade 32
Artigo 75.º Inscrição e frequência 32
Artigo 76.º Atividades 32
Artigo 77.º Horários 32
Artigo 78.º Interrupções letivas 33
Artigo 79.º Competências e funcionamento 33
SECÇÃO XVII Componente de Apoio à Família (CAF) 33
Artigo 80.º Natureza e âmbito 33
Artigo 81.º Organização e funcionamento 34
SECÇÃO XVIII Coordenação de Projetos 34
Artigo 82.º Coordenador 34
Artigo 83.º Mandato 34
Artigo 84.º Competências 34
CAPÍTULO IV ESTRUTURAS ESPECIALIZADAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E DE APOIO ÀS APRENDIZAGENS E À INCLUSÃO 34
SECÇÃO I Educação Especial 34
Artigo 85.º Definição 35
SECÇÃO II Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) 35

Artigo 86.º Definição 35
Artigo 87.º Constituição da Equipa 35
Artigo 88.º Competências da EMAEI 36
Artigo 89.º Coordenador da Equipa 36
SECÇÃO III Mediação e supervisão de medidas de Apoio Educativo na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo 36
Artigo 90.º Representantes da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo no apoio à implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão 36
Artigo 91.º Competências 37
SECÇÃO IV Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) 37
Artigo 92.º Definição 37
Artigo 93.º Objetivos 37
Artigo 94.º Funcionamento 38
SECÇÃO V Intervenção Precoce 38
Artigo 95.º Definição e funcionamento 38
SECÇÃO VI Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) 39
Artigo 96.º Definição e funcionamento 39
Artigo 97.º Composição 39
Artigo 98.º Competências 39
SECÇÃO VII Gabinete do Aluno 40
Artigo 99.º Objetivos 40
Artigo 100.º Composição 41
Artigo 101.º Competências 41
Artigo 102.º Princípios de intervenção 41
Artigo 103.º Funcionamento 41
SECÇÃO VIII Tutorias 42
Artigo 104.º Apoio Tutorial Específico (ATE) 42
Artigo 105.º Professor Tutor ATE 42
Artigo 106.º Competências do Professor Tutor ATE 42
Artigo 107.º Equipa do Plano de Ação Tutorial 43
Artigo 108.º Competências da Equipa 43
Artigo 109.º Tutorias Psicopedagógicas 43
Artigo 110.º Competências do Técnico Tutor / Professor Tutor 43
Artigo 111.º Equipa do Plano de Ação de Tutorias Psicopedagógicas 44
Artigo 112.º Competências da Equipa 44
SECÇÃO IX Biblioteca Escolar 44
Artigo 113.º Biblioteca Escolar 44
SECÇÃO X Desenvolvimento Digital das Escolas 45
Artigo 114.º Uso do e-mail institucional 45
Artigo 115.º Comunicação à distância 45
Artigo 116.º Plano de Ação de Desenvolvimento Digital das Escolas (PADDE) 45
Artigo 117.º Laboratório de Educação Digital (LED) 46
Artigo 118.º Laboratórios de Aprendizagem 46
Artigo 119.º Utilização Ética da Inteligência Artificial 46
Artigo 120.º Escola Digital 47
SECÇÃO XI Cidadania e Desenvolvimento 47
Artigo 121.º Coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola (EECE) 47
Artigo 122.º Competências 48
Artigo 123.º Designação e mandato 48
SECÇÃO XII Projeto Promoção e Educação para a Saúde (PPES) 48
Artigo 124.º Definição 48
Artigo 125.º Objetivos 48
Artigo 126.º Funcionamento 49
Artigo 127.º Coordenação do PPES 49
Artigo 128.º Competências do Coordenador do PPES 49
Artigo 129.º Áreas Temáticas 49
CAPÍTULO V OUTRAS ESTRUTURAS / SERVIÇOS / EQUIPAMENTOS E RECURSOS 50
SECÇÃO I Serviços Administrativos e da Ação Social Escolar 50
Artigo 130.º Serviços Administrativos 50

Artigo 131.º Cartão do aluno 50
Artigo 132.º Ação Social Escolar 50
Artigo 133.º Auxílios económicos 51
Artigo 134.º Transporte Escolar 51
Artigo 135.º Seguro Escolar 51
Artigo 136.º Acidente Escolar 51
Artigo 137.º Manuais Escolares 52
Artigo 138.º Papelaria/ Reprografia 53
Artigo 139.º Cantinas 53
Artigo 140.º Bufete 54
SECÇÃO II Organização e funcionamento das instalações 54
Artigo 141.º Instalações desportivas 54
Artigo 142.º Gabinete de Primeiros Socorros 54
Artigo 143.º Direção de instalações 54
Artigo 144.º Competências dos Diretores de instalações 55
CAPÍTULO VI REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO 55
Artigo 145.º Normas gerais de funcionamento 55
Artigo 146.º Horário de funcionamento e organização das atividades letivas 56
Artigo 147.º Matrículas/Renovação de matrícula/Transferência de Escola 56
Artigo 148.º Ensino Doméstico e Ensino Individual 57
Artigo 149.º Constituição de grupos e turmas 57
Artigo 150.º Distribuição do serviço docente 58
Artigo 151.º Convocatórias, ordens de serviço e outras informações 59
Artigo 152.º Reuniões 59
Artigo 153.º Visitas de estudo 59
Artigo 154.º Oferta escolar 60
Artigo 155.º Projetos e Parcerias 60
Artigo 156.º Cedência das instalações e equipamentos 61
Artigo 157.º Venda de produtos regionais em feiras culturais 61
CAPÍTULO VII COMUNIDADE EDUCATIVA 61
SECÇÃO I Alunos 62
Artigo 158.º Direitos 62
Artigo 159.º Deveres 64
Artigo 160.º Aulas de Educação Física 66
Artigo 161.º Desporto Escolar 67
Artigo 162.º Saúde 68
Artigo 163.º Alergia alimentar na Escola 68
SECÇÃO II Delegado e Subdelegado 68
Artigo 164.º Eleição 68
Artigo 165.º Direitos 69
Artigo 166.º Deveres 69
SECÇÃO III Assembleia de Turma 69
Artigo 167.º Assembleia de Turma 69
SECÇÃO IV Professores 70
Artigo 168.º Direitos 70
Artigo 169.º Deveres 70
Artigo 170.º Permuta de atividades letivas 71
SECÇÃO V Assistentes Técnicos 72
Artigo 171.º Direitos 72
Artigo 172.º Deveres 72
SECÇÃO VI Assistentes Operacionais 73
Artigo 173.º Direitos 73
Artigo 174.º Deveres 73
Artigo 175.º Deveres específicos do Porteiro 74
Artigo 176.º Direitos do Guarda-Noturno 74
Artigo 177.º Deveres do Guarda-Noturno 74
SECÇÃO VII Encarregados de Educação 74
Artigo 178.º Direitos 75

Artigo 179.º Deveres 75
Artigo 180.º Incumprimento dos deveres por parte dos Encarregados de Educação 77
Artigo 181.º Contraordenações 78
CAPÍTULO VIII ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 79
Artigo 182.º Associações de Pais e Encarregados de Educação 79
CAPÍTULO IX ASSIDUIDADE DOS ALUNOS 80
Artigo 183.º Frequência e assiduidade 80
Artigo 184.º Faltas 80
Artigo 185.º Justificação de faltas 80
Artigo 186.º Faltas injustificadas 81
Artigo 187.º Excesso grave de faltas 81
Artigo 188.º Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas 82
Artigo 189.º Medidas de recuperação e de inclusão 82
Artigo 190.º Limitações à frequência 83
CAPÍTULO X AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS 84
Artigo 191.º Princípios Gerais 84
Artigo 192.º Avaliação das crianças – Educação Pré-Escolar 84
Artigo 193.º Avaliação dos alunos – Ensino Básico 85
Artigo 194.º Desempenho de mérito e de excelência dos alunos 86
Artigo 195.º Acesso ao processo individual do aluno 86
CAPÍTULO XI MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS 87
Artigo 196.º Qualificação de infração 87
Artigo 197.º Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias 87
Artigo 198.º Advertência e participação de ocorrência 87
Artigo 199.º Determinação da medida disciplinar 88
Artigo 200.º Medidas disciplinares corretivas 88
Artigo 201.º Tarefas e atividades de integração na Escola ou na Comunidade 88
Artigo 202.º Advertência 89
Artigo 203.º Utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet no espaço escolar 89
Artigo 204.º Indisciplina fora da sala de aula 90
Artigo 205.º Ordem de saída da sala de aula ou de outro local onde se desenvolva o trabalho escolar 90
Artigo 206.º Condicionamento no acesso a espaços ou materiais e equipamentos escolares 91
Artigo 207.º Mudança de turma 91
Artigo 208.º Medidas disciplinares sancionatórias 91
Artigo 209.º Repreensão registada 92
Artigo 210.º Suspensão 92
Artigo 211.º Transferência de Escola 92
Artigo 212.º Cumulação de medidas disciplinares 93
Artigo 213.º Procedimento disciplinar 93
Artigo 214.º Suspensão preventiva do aluno 93
Artigo 215.º Decisão final 94
Artigo 216.º Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias 94
Artigo 217.º Responsabilidade da comunidade educativa 95
CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS 95
Artigo 218.º Disposições finais 95
ANEXOS 96

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º
Objeto

Este Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade escolar do Agrupamento de Escolas de Valadares e integra os seguintes estabelecimentos de ensino:

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.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. O Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade escolar do Agrupamento de Escolas de Valadares.
5. **Órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento**:
   a. Conselho Geral;
   b. Diretora;
   c. Conselho Pedagógico;
   d. Conselho Administrativo.
6. **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.

7. **Outras estruturas de coordenação e gestão:**
   a. Conselho de Coordenadores de Estabelecimento;
   b. Coordenadores de Estabelecimento.
8. **Estruturas especializadas de orientação educativa e de apoio às aprendizagens e à inclusão:**
   a. Educação Especial;
   b. Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
   c. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
   d. Centro de Apoio à Aprendizagem.
9. **Outras estruturas de apoio às aprendizagens e à inclusão:**
   a. Biblioteca Escolar;
   b. Gabinete do Aluno;
   c. Laboratórios de Aprendizagem;
   d. Oficina de Dúvidas.
10. **Outros parceiros que colaboram com o Agrupamento:**
    a. Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia;
    b. Associações de Pais e Encarregados de Educação;
    c. Juntas de Freguesia da área do Agrupamento;
    d. Escola Segura;
    e. Centro de Formação Aurélio da Paz dos Reis;
    f. Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto;
    g. Escola Superior de Educação – Instituto Politécnico do Porto;
    h. Universidades Lusíada e Portucalense – Porto;
    i. Museu de História Natural e da Ciência da Universidade do Porto;
    j. Empresários pela Inclusão Social (EPIS);
    k. Cruz Vermelha Portuguesa – Delegação de Vila nova de Gaia;
    l. Escolas de Segunda Oportunidade (E2O);
    m. Rádio Miúdos;
    n. Liga Portuguesa Contra o Cancro;
    o. ACES Gaia – Espinho, UCC Tempus e USF;
    p. Centro de Reabilitação da Granja;
    q. Cerci Gaia (CRI);
    r. Clube Atlântico da Madalena;
    s. Grupo Porto-Editora (Escola Virtual);
    t. Grupo Leya (Aula Digital);
    u. Associação de Voleibol do Porto (Gira-Volei).
11. **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 3.º
Conselho Geral do Agrupamento

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.

1. 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.
2. O Conselho Geral rege-se por regimento próprio.

Artigo 4.º
Composição

1. O Conselho Geral do Agrupamento é composto por dezassete elementos, distribuídos da seguinte forma:
   a. Seis representantes do pessoal docente;
   b. Dois representantes do pessoal não docente;
   c. Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
   d. Dois representantes do município;
   e. Dois representantes da comunidade local.
2. A Diretora participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 5.º
Competências

As competências do Conselho Geral são as consignadas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e no documento da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania, de 29 de agosto de 2025.

Artigo 6.º
Reuniões do Conselho Geral

As reuniões do Conselho Geral realizam-se nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 7.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 pela 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 a 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 pela 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 pela 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, à presidente do Conselho Geral em exercício.

6. Os membros do Conselho Geral (docentes, não docentes, encarregados de educação, município), convocados pela presidente do Conselho Geral em exercício, escolhem e dirigem o convite a duas 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 pela presidente do Conselho Geral em exercício, elegem o novo presidente do Conselho Geral.

Artigo 8.º
Redução da componente não letiva

1. À presidente do Conselho Geral, docente do Agrupamento, é concedida uma redução, na componente não letiva, de quatro 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, sempre que possível, de um tempo.

Artigo 9.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 10.º
Eleições

1. São elegíveis como representantes do:
   a. Corpo docente – todos os docentes em exercício efetivo de funções no Agrupamento de Escolas de Valadares;
   b. Corpo não docente – todos os profissionais não docentes em exercício efetivo de funções no Agrupamento de Escolas de Valadares.
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 primeiro ciclo e três docentes do segundo e terceiro ciclo, um de um dos ciclos e dois do outro.
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 pela 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 pela 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 pela 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 à presidente do Conselho Geral, a qual as ratifica, dando conhecimento ao Diretor Geral da Administração Escolar.
10. Para informações complementares, deverá ser consultado o Anexo I deste Regulamento Interno – Regulamento Eleitoral para o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Valadares.

SECÇÃO II

Diretora

Artigo 11.º
Diretora

1. A Diretora é o órgão de administração e gestão executiva do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. A Diretora é coadjuvada por uma Subdiretora 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 12.º
Competências da Diretora

São competências da Diretora as que a lei expressamente consagra (artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação conferida pelo 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 à Diretora:
   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, a Diretora 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 à Diretora, 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 e/ou representantes de 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 ciclo;
   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 à Diretora:
   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. A Diretora exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pelo município.

7. A Diretora pode delegar e subdelegar na Subdiretora, 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, a Diretora é substituída pela Subdiretora.

Artigo 13.º
Recrutamento

A Diretora é eleita pelo Conselho Geral, nos termos definidos no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 14.º
Abertura de procedimento concursal

O procedimento concursal é aberto nos termos definidos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 15.º
Avaliação das candidaturas

A avaliação das candidaturas é feita nos termos definidos nos pontos 4 e 5 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação conferida pelo artigo 22.º B do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 16.º
Eleição

1. A eleição da Diretora processa-se de acordo com o disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação conferida pelo 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 página eletrónica, após homologação.

Artigo 17.º
Tomada de posse

1. A Diretora toma posse perante o Conselho Geral, nos 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 75/2008, de 22 de abril, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. A Diretora designa a Subdiretora e os seus adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.
3. A Subdiretora e os adjuntos da Diretora tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua designação pela Diretora.

Artigo 18.º
Mandato e regime de exercício de funções

O mandato e o exercício de funções da Diretora são os constantes dos artigos 25.º e 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 19.º
Direitos e deveres da Diretora

Os direitos e deveres da Diretora são os que constam nos artigos 27.º, 28.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 20.º
Assessoria da Diretora

1. Mediante proposta da Diretora, 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 21.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 22.º
Composição

1. São membros do Conselho Pedagógico:
   a. A Diretora que, por inerência do cargo, preside ao Conselho Pedagógico;
   b. As sete coordenadoras dos departamentos;
   c. A coordenadora das Bibliotecas Escolares;
   d. Uma coordenadora dos diretores de turma;
   e. A coordenadora das atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo;
   f. A coordenadora do SPO (Serviço de Psicologia e Orientação);
   g. A coordenadora de Cidadania e Desenvolvimento.

Artigo 23.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 pela Diretora 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 24.º
Mandato

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

Artigo 25.º
Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pela respetiva presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou da Diretora 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 da presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal docente e não docente, dos encarregados de educação e dos alunos.

SECÇÃO IV

Conselho Administrativo

Artigo 26.º
Definição

O Conselho Administrativo (CA) é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do

Agrupamento de Escolas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 27.º
Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

a. Presidente, Diretora do Agrupamento;
b. Vice-presidente, Subdiretora ou adjunto designado;
c. Secretária, Coordenadora Técnica dos Serviços de Administração Escolar ou substituto designado.

Artigo 28.º
Competências

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

a. Aprovar o projeto de orçamento anual, do AE de Valadares, 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;
e. Exercer outras competências legalmente atribuídas, incluindo decisões urgentes ou extraordinárias.

Artigo 29.º
Funcionamento

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

CAPÍTULO III

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I

Departamentos

Artigo 30.º
Composição

1. Departamentos curriculares
   A articulação curricular é assegurada pelos seguintes departamentos:

Departamentos	Grupos de Recrutamento
Educação Pré-Escolar	(100) Educadores de Infância.
1.º Ciclo do Ensino Básico	(110) Docentes do 1.º ciclo.
Línguas	(120) Professores de Inglês do 1.º ciclo, (210) Português e Francês, (220) Português e Inglês, (300) Português, (320) Francês, (330) Inglês, (350) Espanhol.
Ciências Sociais e Humanas	(200) Português e Estudos Sociais/História, (400) História, (420) Geografia,

	(290) Educação Moral e Católica e outras confissões religiosas.
Expressões	(240) Educação Visual e Educação Tecnológica, (250) Educação Musical, (260) Educação Física, (600) Artes Visuais, (620) Educação Física.
Matemática e Ciências Experimentais	(230) Matemática e Ciências da Natureza, (500) Matemática, (510) Física e Química, (520) Biologia e Geologia, (550) Informática.

2. Departamento da Educação Especial

O departamento da Educação Especial é constituído pelos docentes dos grupos de recrutamento da Educação Especial (910) e outros docentes afetos à Educação Especial e Intervenção Precoce (100).

Artigo 31.º
Competências dos Departamentos

Compete a cada departamento:

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, promover a inclusão e prevenir o abandono escolar;
d. Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de crianças/alunos;
e. Garantir que os alunos com necessidades específicas possam participar plenamente no currículo;
f. 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;
g. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
h. 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;
i. 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;
j. Propor critérios para gestão de espaços e equipamentos;
k. Elaborar provas de equivalência à frequência, respetivas informações-prova e critérios de classificação, no 1.º, 2.º e 3.º ciclo;
l. Estabelecer e assegurar a ligação entre as disciplinas que integram o departamento;
m. Conhecer, incentivar e colaborar nos projetos que visem a inovação e a dinamização da escola.

Artigo 32.º
Funcionamento dos Departamentos

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 à Diretora.

Artigo 33.º

Coordenação dos Departamentos

1. A coordenação dos departamentos é realizada por docentes 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 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 34.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, promover a inclusão e prevenir 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 à Diretora.

Artigo 35.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 pela Diretora, 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 da Diretora.
4. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado da Diretora, após consulta ao respetivo departamento.
5. O exercício deste cargo corresponderá a serviço não letivo, de acordo com a lei em vigor.

SECÇÃO II

Representante de Disciplina

Artigo 36.º
Definição

1. O representante de disciplina é designado pela Diretora, de entre os professores que pertencem ao Grupo Disciplinar do 2.º ou 3.º ciclo de escolaridade e que sejam, preferencialmente, docentes do quadro do Agrupamento.
2. A figura de representante de disciplina poderá existir nas disciplinas que tenham mais do que dois professores.

Artigo 37.º
Competências

1. Colaborar com o coordenador para o bom funcionamento do departamento;
2. Assegurar a articulação entre os docentes do grupo, nomeadamente, no planeamento, análise e desenvolvimento de medidas de natureza pedagógica e científica;
3. Assegurar o cumprimento dos programas, planificações e decisões aprovadas no âmbito do departamento;
4. Divulgar junto dos colegas do grupo de recrutamento a informação relativa a recursos e materiais didáticos disponíveis.

SECÇÃO III

Coordenação de Ano

Artigo 38.º
Coordenador de Ano

1. No departamento curricular do 1.º ciclo são definidas as coordenações de ano.
2. Haverá um coordenador de ano por cada ano de escolaridade.

Artigo 39.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 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 do respetivo ano de escolaridade;
   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 promover o sucesso escolar;
   h. Promover a análise e a reflexão sobre as práticas pedagógicas implementadas, sugerindo, sempre que necessário, propostas de melhoria.

Artigo 40.º
Funcionamento da Coordenação de Ano

1. Os grupos de ano reúnem no início do ano letivo para organização das atividades a desenvolver, realizando, no mínimo, uma reunião por semestre.
2. De todas as reuniões deverá ser elaborado um resumo que será partilhado com o coordenador de departamento.

SECÇÃO IV

Coordenação de estabelecimento

Artigo 41.º
Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento do Agrupamento, com exceção da escola sede e dos estabelecimentos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, é assegurada por um coordenador designado pela Diretora.
2. Os estabelecimentos com menos de três docentes são representados por um docente, designado pela Diretora, em exercício de funções nesse estabelecimento.
3. O mandato do coordenador ou do representante de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora.

Artigo 42.º
Competências

Compete ao coordenador ou representante de estabelecimento:

a. Coordenar as atividades educativas, em articulação com a Diretora;
b. Cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretora e exercer as competências que por esta 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 parceiros locais e da autarquia nas atividades educativas;
e. Comunicar as faltas do pessoal docente e não docente aos serviços administrativos;
f. Convocar o pessoal docente e não docente do estabelecimento para as reuniões que considerar necessárias;
g. Solicitar a comparência do representante de encarregados de educação e/ou representante da associação de pais e da autarquia, sempre que considerar necessário.

SECÇÃO V

Conselhos de Estabelecimento

Artigo 43.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 educação/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 pela Diretora.

Artigo 44.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 a Diretora na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
   d. Analisar o funcionamento do estabelecimento e propor, ao órgão de gestão, alternativas de solução para problemas detetados;
   e. 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.

Artigo 45.º
Funcionamento

1. O conselho de estabelecimento reúne no início do ano letivo, nos finais de cada semestre letivo e quando o coordenador de estabelecimento considerar a sua realização necessária.
2. O coordenador/representante de estabelecimento convoca e preside às reuniões deste conselho.
3. De todas as reuniões deverá ser lavrada uma ata.

SECÇÃO VI

Conselho de Docentes do 1.º ciclo

Artigo 46.º
Composição

1. Tendo em consideração a dimensão do Agrupamento de Escolas de Valadares, o conselho de docentes é constituído pelos professores titulares de turma, professores de Inglês, professores de apoio educativo e professores da Educação Especial de cada estabelecimento.
2. Neste conselho de docentes podem participar, sem direito a voto, 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. O conselho de docentes do 1.º ciclo é um órgão de natureza consultiva que emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.

Artigo 47.º
Competências

1. O Conselho de Docentes do 1.º ciclo tem como principal competência formalizar a avaliação sumativa no final de cada semestre. De acordo com a legislação em vigor:
   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 são da competência do 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 de consenso;
   c. No caso de recurso à votação, os membros do conselho de docentes e titulares de turma, devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação;
   d. O parecer só pode ser tomado por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes, voto de qualidade em caso de empate;
   e. 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 abordar assuntos relacionados com a avaliação.

Artigo 48.º
Funcionamento

1. Os conselhos de docentes reúnem no final de cada semestre letivo para efeito de avaliação, podendo reunir extraordinariamente para outros efeitos;
2. O presidente deste conselho de docentes convoca e preside às reuniões do conselho.
3. O coordenador de estabelecimento deverá fazer a convocatória das reuniões.
4. De todas as reuniões deverá ser lavrada uma ata, que será apresentada à Diretora.

SECÇÃO VII

Diretores de Turma

Artigo 49.º
Conselho de Diretores de Turma

A coordenação pedagógica tem por finalidade a articulação curricular e interdisciplinar das atividades das turmas.

Artigo 50.º
Composição

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

Artigo 51.º
Competências

As competências do conselho de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclo 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 52.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 pela Diretora e presidido pelo respetivo coordenador.
3. De todas as reuniões deverá ser lavrada uma ata, que será apresentada à Diretora.

SECÇÃO VIII

Coordenação de Diretores de Turma

Artigo 53.º
Coordenador

1. Os conselhos de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclo são coordenados por docentes, de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica.
2. Os coordenadores são nomeados pela Diretora.
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 54.º
Competências

Compete ao coordenador de diretores de turma:

a. Presidir às reuniões dos conselhos de diretores de turma 2.º e 3.º ciclo, se a Diretora 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 IX

Coordenação de Grupo/Turma

Artigo 55.º
Organização das atividades

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 ciclo do ensino básico, e a articulação entre a escola e as famílias são assegurados:

a. Pelos educadores titulares de grupo, na Educação Pré-Escolar;
b. Pelos professores titulares de turma, no 1.° Ciclo do Ensino Básico;
c. Pelo conselho de turma, no 2.° e 3.° Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 56.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. 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. Aplicar Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
   f. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
   g. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
   h. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
   i. Proporcionar à criança ocasiões de bem-estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
   j. Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
   k. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.
2. Aos professores titulares de turma compete:
   a. Conceber, concretizar e avaliar o plano curricular de turma, visando adequá-lo às características da turma, respeitando as Aprendizagens Essenciais, o Perfil do Aluno, os Critérios Comuns de Agrupamento e o Projetos Educativo;
   b. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
   c. Planificar e avaliar o desenvolvimento das atividades com os alunos;
   d. 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;
   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. 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;
h. Aplicar Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
i. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
j. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
k. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
l. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.

3. 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 as Aprendizagens Essenciais, o Perfil do Aluno, os Critérios Comuns de Agrupamento e o Projeto Educativo;
   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. Aplicar Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão 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 semestre, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
   j. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.

Artigo 57.º
Conselho de Turma

1. O conselho de turma é o órgão responsável pela orientação educativa dos alunos da turma, presidido pelo diretor de turma.
2. 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.

3. 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.
4. O conselho de turma reúne sempre que necessário e, pelo menos, uma vez por semestre para efeitos de avaliação sumativa com fins classificatórios.
5. 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 fica registada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação, no final do ano letivo.
6. A convocatória das reuniões do conselho de turma é feita pela Diretora.

SECÇÃO X

Direção de Turma

Artigo 58.º
Diretor de Turma

1. O diretor de turma é designado pela Diretora, 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 pela Diretora outro professor da turma, para o substituir, se possível.
4. A duração do mandato é de um ano letivo.

Artigo 59.º
Competências

Compete ao diretor de turma:
   a. Informar os encarregados de educação do horário de atendimento, no início do ano letivo;
   b. Organizar e manter atualizado o processo individual do aluno;
   c. Fazer eleger os alunos delegado e subdelegado de turma;
   d. Fazer eleger os representantes dos encarregados de educação da turma. Assegurar a articulação entre professores da turma, alunos e encarregados de educação;
   e. Promover a comunicação e formas de trabalho colaborativo entre professores e alunos;
   f. Coordenar, em colaboração com os professores da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
   g. Articular as atividades da turma com os encarregados de educação, promovendo a sua participação;
   h. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
   i. 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;
   j. 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;
   k. 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;

l. Elaborar o projeto curricular de turma, com a participação dos professores da turma e dos respetivos encarregados de educação, em colaboração com os alunos;
m. Coordenar os trabalhos do plano curricular de turma;
n. Reunir com os encarregados de educação no início de cada semestre;
o. Informar que assuntos relacionados com a avaliação não serão abordados na última semana de cada semestre.

SECÇÃO XI

Representantes de Encarregados de Educação de Turma

Artigo 60.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 61.º
Competências

1. Desenvolver um trabalho de parceria entre os membros da comunidade escolar.
2. Divulgar o trabalho desenvolvido no Agrupamento.
3. Mediar a comunicação entre encarregados de educação e educador/professor titular de turma/diretor de turma e órgãos de gestão.
4. Participar na elaboração dos documentos estruturantes do Agrupamento.
5. Apresentar sugestões e propostas de âmbito diverso aos órgãos de gestão do Agrupamento.

Artigo 62.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. Todos os encarregados de educação presentes na reunião são passíveis de eleição.
3. Serão representantes os dois elementos que obtiverem a maioria dos votos

SECÇÃO XII

Assembleia de Delegados

Artigo 63.º
Composição

A assembleia de delegados é constituída por todos os delegados e subdelegados de turma das turmas do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e pela Diretora.

Artigo 64.º
Competências

São competências da assembleia de delegados:

a. Representar os alunos;
b. Apresentar à Diretora sugestões, problemas e respetivas propostas de solução, que sejam emanadas dos alunos.

SECÇÃO XIII

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

Artigo 65.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 66.º
Composição

A Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico é constituída pela Diretora que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho.

Artigo 67.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 do Decreto Regulamentar n.º 26/2012;
d. Acompanhar e avaliar todo o processo;
e. Aprovar a classificação final, harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação dos percentis de diferenciação dos desempenhos;
f. Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
g. Aprovar o plano de formação previsto na alínea *b*) do n.º 6 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, sob proposta do avaliador.

SECÇÃO XIV

Autoavaliação do Agrupamento

Artigo 68.º
Definição

A Equipa de Autoavaliação do Agrupamento é uma equipa interna responsável por conduzir o processo de autoavaliação institucional, de acordo com a legislação em vigor, essencial para a melhoria contínua da qualidade educativa.

Artigo 69.º
Constituição

A Equipa de Autoavaliação é representativa (da comunidade educativa), multidisciplinar (integra diferentes perspetivas) e equilibrada (em termos de cargos e funções).
É composta por:

a. Docentes de diferentes ciclos ou áreas disciplinares;
b. Elementos do pessoal não docente (AO e AT);
c. Representantes dos encarregados de educação (Presidente da Associação de Pais);
d. Alunos (com carácter consultivo).

Artigo 70.º
Competências

Planear e coordenar o processo de autoavaliação das escolas do Agrupamento, definindo cronogramas, metodologias e instrumentos de recolha de dados análise e interpretação de resultados;

1. Promover a participação da comunidade educativa, assegurando a recolha de contributos diversos;
2. Elaborar relatórios de autoavaliação, com base em evidências, identificando pontos fortes, áreas de melhoria e recomendações;
3. Apresentar os resultados à Direção e à comunidade educativa, promovendo a reflexão crítica;
4. Acompanhar e monitorizar a implementação das ações de melhoria propostas;
5. Promover a cultura de autoavaliação contínua, integrando esse processo na vida das escolas do Agrupamento.

SECÇÃO XV

Coordenação das Atividades de Enriquecimento Curricular

Artigo 71.º
Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

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.

1. 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.
2. 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.
3. Compete ao Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico, definir os mecanismos de avaliação da aprendizagem nas AEC.
4. A Diretora deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação.

5. 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.

6. A supervisão e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade dos docentes do 1.º ciclo, sendo realizados no âmbito da componente não letiva.

7. 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.

8. Sempre que um aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas das AEC em que está inscrito (10 dias, seguidos ou interpolados) é excluído da frequência dessa atividade.

9. Os direitos e deveres específicos do aluno constantes deste regulamento são aplicáveis à frequência das AEC. As ocorrências disciplinares são comunicadas pelo professor das AEC ao professor titular de turma, que procederá de acordo com o estatuto do aluno e com o presente regulamento.

10. A entidade promotora das AEC, no Agrupamento de Escolas de Valadares, é o Município de Vila Nova de Gaia.

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 72.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 pela Diretora, 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 da Diretora.
4. No caso de ausência prolongada do coordenador de AEC, deverá o coordenador de departamento propor a substituição temporária à Diretora, indicando um professor, preferencialmente do quadro do Agrupamento, podendo a substituição passar a definitiva por decisão da Diretora.

Artigo 73.º
Competências

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

a. Apoiar a Diretora 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 da Diretora 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 à Diretora um relatório crítico, anual, onde se evidencie a avaliação do trabalho desenvolvido e dos efeitos produzidos.

SECÇÃO XVI

Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

Artigo 74.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 75.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 76.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 Vila Nova 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 77.º
Horários

1. Os horários de funcionamento das AAAF são estabelecidos anualmente pelo Município de Gaia em parceria com a Diretora do Agrupamento, de acordo com as necessidades identificadas, não devendo ultrapassar os limites de início às 7h30 min e termo às 19h30 min.
2. São assegurados apoios no período da manhã que antecede o início da componente letiva, desde as 7h30 min, no período de almoço e/ou no tempo após o termo 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 78.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 são organizadas pelo Município de Vila Nova de Gaia.
2. Os encarregados de educação interessados deverão proceder à inscrição das crianças junto da entidade promotora.

Artigo 79.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 assistentes técnicos de animação em colaboração com os educadores titulares do grupo, 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 XVII

Componente de Apoio à Família (CAF)

Artigo 80.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.

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 81.º
Organização e funcionamento

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 equipamentos.

SECÇÃO XVIII
Coordenação de Projetos

Artigo 82.º
Coordenador

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

Artigo 83.º
Mandato

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

Artigo 84.º
Competências

São competências do coordenador dos projetos:

a. Acompanhar a execução dos projetos existentes nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
b. Promover a articulação, a monitorização e a avaliação dos projetos, com os respetivos coordenadores.

CAPÍTULO IV
ESTRUTURAS ESPECIALIZADAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E DE APOIO ÀS APRENDIZAGENS E À INCLUSÃO

SECÇÃO I
Educação Especial

Artigo 85.º
Definição

1. A Educação Especial é um serviço especializado à qual compete contribuir na identificação, no apoio e 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. 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.
3. 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.
4. Os docentes que exercem funções na Intervenção Precoce na Infância integram equipas multidisciplinares (Equipas Locais de Intervenção) com coordenação própria.

SECÇÃO II

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

Artigo 86.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 n.º 54/2018, de 6 de julho, e do Decreto-Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro.

Artigo 87.º
Constituição da Equipa

1. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
   a. Um dos docentes que coadjuva a Diretora;
   b. Um docente de educação especial;
   c. Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
   d. Um psicólogo.
3. Os elementos elencados no número anterior podem ser reforçados de acordo com as necessidades de cada escola.
4. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, o coordenador de estabelecimento, consoante o caso, outros docentes do aluno, assistentes operacionais, assistentes sociais e outros técnicos que intervêm com o aluno e os pais ou encarregados de educação. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar identificar os elementos

variáveis da equipa.

5. Cabe à Diretora designar:
   a. Os elementos permanentes;
   b. O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
   c. O local de funcionamento.

Artigo 88.º
Competências da EMAEI

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

Artigo 89.º
Coordenador da Equipa

1. O coordenador da equipa é designado pela Diretora 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 e Decreto-Lei n.º 116/2019, consensualizando pareceres e respostas para as questões que se coloquem;
   e. Representar a equipa em reuniões para as quais seja solicitado.

SECÇÃO III

Mediação e supervisão de medidas de Apoio Educativo na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo

Artigo 90.º
Representantes da Educação Pré-Escolar e do 1.º 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 1.º ciclo no apoio à implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão representa os docentes do 1.º 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 da Diretora.
6. No caso de ausência superior a 30 dias do representante, deverá o coordenador de departamento propor a substituição temporária à Diretora, indicando um docente, preferencialmente do quadro do Agrupamento, podendo a substituição passar a definitiva, por decisão da Diretora.

Artigo 91.º
Competências

Compete ao representante da Educação Pré-Escolar/do 1.º 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 IV

Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

Artigo 92.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, integrando valências de ensino especializado, no quadro do disposto na Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro.

Artigo 93.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 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 94.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 n.º 54/2018, de 6 de julho), é garantida, no Centro de Apoio à Aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula, ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
4. O Centro de Apoio à Aprendizagem integra valências de ensino especializado e/ou ensino estruturado, no quadro da educação inclusiva expressa no Decreto-Lei n.º 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 manifesta necessária.
6. 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, poderá ser criado em qualquer estabelecimento educativo, onde venha a revelar-se necessário, uma extensão do CAA, com condições para apoiar as crianças/alunos, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam adaptações curriculares significativas, desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado e/ou desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

SECÇÃO V

Intervenção Precoce

Artigo 95.º
Definição e funcionamento

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 dos grupos 100 e 910, que integram as duas Equipas Locais de Intervenção (ELI) – em Vila Nova de Gaia.

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 n.º 54/2018, de 6 de julho.

4. Sempre que uma criança transite para a Educação Pré-Escolar ou para o 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, a serem explicitadas no relatório técnico-pedagógico, as mesmas 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 VI

Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 96.º
Definição e funcionamento

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação, abreviadamente designados por SPO, são unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua atividade nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico do Agrupamento.

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

Artigo 97.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 pela Diretora.

Artigo 98.º
Competências

De acordo com o Referencial para a Intervenção dos Psicólogos em Contexto Escolar (DGE, 2024), as

principais competências vinculadas aos SPO são organizadas em quatro eixos: Educação, Saúde e Bem-Estar, Inclusão e Equidade e Vida Pós-Escolar.

1. Educação
   a. Promover uma educação inclusiva que responda às potencialidades, expectativas e necessidades de todos e de cada um dos alunos, no âmbito de um projeto educativo comum e plural, que promova a participação e o sentido de pertença;
   b. Apoiar no desenho, implementação e avaliação de medidas para promoção do sucesso escolar e prevenção do abandono escolar;
   c. Promover o desenvolvimento global e harmonioso dos alunos, capacitando-os para o exercício pleno da cidadania, tendo como referência o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
   d. Apoiar a transição entre níveis e modalidades de educação e formação;
   e. Acompanhar os alunos no seu percurso educativo e formativo, promovendo a aquisição de estratégias para uma aprendizagem ativa e ao longo da vida.
2. Saúde e Bem-Estar
   a. Promover o bem-estar e a saúde física e mental dos alunos e reduzir o impacto dos problemas comportamentais, sociais e emocionais;
   b. Favorecer condições para a satisfação profissional e incentivar o desenvolvimento de competências de liderança ancoradas na empatia;
   c. Incentivar atitudes, valores e comportamentos que contribuam para um ambiente organizacional saudável e seguro para todos os agentes da comunidade educativa;
   d. Capacitar e sensibilizar os diversos agentes educativos para o autocuidado e o desenvolvimento de competências socioemocionais.
3. Inclusão e Equidade
   a. Advogar pela igualdade de oportunidades e educação voltada para os valores do pluralismo;
   b. Impulsionar ações de combate à pobreza e exclusão social;
   c. Reconhecer e valorizar as pessoas pelas suas aptidões e talentos diferenciados, incentivando a sua participação ativa na sociedade;
   d. Colaborar na mobilização de respostas para as necessidades de grupos vulneráveis e menos qualificados;
   e. Promover uma educação inclusiva que respeite as potencialidades, expectativas e necessidades individuais de todos e de cada um dos alunos.
4. Vida Pós-Escolar
   a. Promover o desenvolvimento flexível de carreira, o empreendedorismo e a proatividade;
   b. Desenvolver competências que permitam aos jovens tomar decisões livres e fundamentadas, e participar civicamente de forma ativa, consciente e responsável;
   c. Contribuir para a melhoria das qualificações e competências dos jovens, preparando-os para responder aos desafios do mercado de trabalho.

SECÇÃO VII
Gabinete do Aluno

Artigo 99.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 e fora da sala de aula, procurando gradualmente a redução do registo das ocorrências.

Artigo 100.º
Composição

O Gabinete do Aluno é composto por:

a. um docente nomeado pela Diretora que assume a função de coordenador pelo período de quatro anos;
b. um elemento da Direção;
c. uma equipa multidisciplinar de docentes, psicólogos e mediadores sociais, designados pela Diretora, pelo período de um ano letivo.

Artigo 101.º
Competências

1. Elaborar o seu regulamento e comunicá-lo à aprovação do Conselho Pedagógico;
2. Promover, em estreita articulação com o Serviço de Psicologia e Orientação e de Mediação Social, 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 Diretora na resolução de problemas de indisciplina, dentro e fora da sala de aula.

Artigo 102.º
Princípios de intervenção

1. Combater o insucesso escolar.
2. Atuar ao nível da mediação de conflitos promovendo a disciplina.
3. Despistar eventuais situações de risco.
4. Desenvolver atitudes responsáveis nos alunos.
5. Melhorar a interação entre os diversos membros da comunidade educativa.
6. Promover o desenvolvimento de competências em vários domínios, incluindo a educação para a cidadania, valores e saúde.
7. Proporcionar aos alunos um espaço de atendimento capaz de fomentar o bem-estar e o equilíbrio pessoal.

Artigo 103.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 da Diretora.
3. 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 neste gabinete, o aluno deve preencher a "Ficha de ocorrência", descrevendo os factos e o que deve fazer para ultrapassar a situação.
6. Durante a permanência no gabinete, os professores deverão levar os alunos a refletir sobre o seu comportamento.
7. O aluno permanece no gabinete até ao final do tempo de aula da qual foi expulso.
8. O coordenador elabora um relatório semestral sobre as ocorrências disciplinares que será apresentado, posteriormente, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Geral.

SECÇÃO VIII

Tutorias

Artigo 104.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 105.º
Professor Tutor ATE

1. Os professores tutores são designados pela Diretora.
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 a Diretora do Agrupamento ou com um seu representante.

Artigo 106.º
Competências do Professor Tutor ATE

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 107.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 Específico e pelos professores tutores.
2. A equipa reúne no início do ano letivo, e sempre que se justifique, ou seja convocada pela Diretora.

Artigo 108.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.

Artigo 109.º
Tutorias Psicopedagógicas

1. A tutoria psicopedagógica é uma medida de suporte à aprendizagem e à inclusão que configura um apoio preventivo desde o 1.º ciclo, para desenvolver competências pessoais, sociais e emocionais de crianças e jovens, com foco na aprendizagem autorregulada.
2. As tutorias psicopedagógicas enquadram-se numa intervenção precoce e preventiva, holística, multidisciplinar, orientada para o futuro e no fortalecimento de competências em contexto curricular, tendo como meta que as crianças e jovens beneficiários da medida concluam o ensino básico sem retenções.

Artigo 110.º
Competências do Técnico Tutor / Professor Tutor

Ao Técnico Tutor ou Professor Tutor compete:

1. Diagnosticar e caracterizar o tutorando de modo a construir o Plano Individual de Tutoria

Psicopedagógica (PITP).
2. Trabalhar diretamente com os alunos, realizando atividades personalizadas e em grupo para desenvolver competências pessoais, sociais e emocionais.
3. Colaborar com os professores titulares e diretores de turma para adaptarem estratégias de ensino e aprendizagem às necessidades específicas das crianças e jovens.
4. Envolver diretamente as famílias no processo de desenvolvimento das competências dos alunos, ou articular com outros profissionais para o mesmo efeito.
5. Monitorizar e acompanhar o desenvolvimento das competências dos alunos e ajustar as intervenções conforme necessário, tendo em conta o perfil de competências traçado na fase de diagnóstico.
6. Capacitar os professores para trabalhar competências pessoais, sociais e emocionais dos alunos de forma integrada, em contexto de sala de aula.
7. Dar continuidade ao acompanhamento e ao apoio aos alunos ao longo da sua trajetória escolar, dotando crianças e jovens de ferramentas e estratégias que lhes permitam realizar aprendizagens curriculares de qualidade e (re)construir os seus percursos de sucesso de forma sustentável.

Artigo 111.º
Equipa do Plano de Ação de Tutorias Psicopedagógicas

1. A equipa do plano de ação de tutorias psicopedagógicas é composta pelo coordenador das Tutorias Psicopedagógicas, por um técnico tutor e pelos professores tutores.
2. A equipa reúne ordinariamente no início do ano letivo, nas reuniões intercalares, uma vez em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que se justifique ou seja convocada pela Diretora.

Artigo 112.º
Competências da Equipa

À equipa do plano de ação tutorial psicopedagógica compete:

a. Fazer a articulação entre todos os intervenientes nos processos: técnicos tutores, professores tutores, diretores de turma, professores titulares de turma, encarregados de educação, equipas educativas e entidades exteriores à escola, se necessário;
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 PIAT de cada tutorando, dando a conhecer ao próprio e ao professor titular ou diretor de turma a evolução, no decurso de cada semestre.

SECÇÃO IX

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 regulado por regimento próprio https://drive.google.com/drive/home.

SECÇÃO X

Desenvolvimento Digital das Escolas

Artigo 114.º
Uso do *e-mail* institucional

1. O serviço de *e-mail* institucional é gratuito, sendo fornecido pelo Agrupamento.
2. A utilização do *e-mail* institucional é reservada a todos os professores, técnicos, alunos, assistentes operacionais e assistentes técnicos.
3. As novas contas são criadas pelo gestor administrativo.
4. As contas de professores, técnicos, alunos, assistentes operacionais e assistentes técnicos que deixem de exercer funções no Agrupamento são eliminadas.
5. As informações e comunicações oficiais do Agrupamento são enviadas para o *e-mail* institucional, devendo o utilizador aceder à respetiva conta com regularidade.
6. O *e-mail* institucional é da exclusiva responsabilidade do seu utilizador e obedece às regras gerais estabelecidas na Lei e no Regulamento Interno do Agrupamento.
7. O utilizador deve zelar pela confidencialidade da sua senha.
8. O administrador do serviço não tem acesso às mensagens e aplicações dos utilizadores.
9. A conta de *e-mail* usufrui de todas as características e ferramentas proporcionadas pelo Google, funcionando como espaço de comunicação e trabalho colaborativo.
10. Em caso de uso indevido do *e-mail* 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 *e-mail*.

Artigo 115.º
Comunicação à distância

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.

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

Artigo 116.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.

Artigo 117.º
Laboratório de Educação Digital (LED)

1. O Laboratório de Educação Digital (LED) é um espaço pedagógico inovador, equipado com tecnologias digitais emergentes, concebido para promover metodologias ativas de aprendizagem e o desenvolvimento de competências digitais, colaborativas e criativas essenciais no século XXI.
2. As atividades desenvolvidas no LED devem fomentar o trabalho colaborativo entre alunos e professores, incentivar a experimentação pedagógica e contribuir para o sucesso educativo, assegurando a inclusão e a equidade no acesso às oportunidades de aprendizagem.
3. A utilização do LED rege-se por regulamento próprio, devendo todas as atividades estar alinhadas com os princípios da inovação educativa, da cidadania digital e da melhoria contínua das práticas pedagógicas.

Artigo 118.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.

Artigo 119.º

Utilização Ética da Inteligência Artificial

1. A utilização de ferramentas baseadas em Inteligência Artificial (IA) por alunos, docentes e demais colaboradores deve respeitar os princípios de ética, responsabilidade, transparência e integridade, promovendo um ambiente de aprendizagem justo, seguro e inclusivo.
2. A IA deve ser utilizada como instrumento de apoio à aprendizagem, ao ensino, à investigação e à gestão escolar, nunca como substituto da reflexão crítica, da autoria intelectual ou da responsabilidade individual.
3. É expressamente proibido o uso de ferramentas de IA para:
   a. Plágio, fraude académica ou substituição da autoria em trabalhos escolares e científicos;
   b. Tomada de decisões automatizadas que afetem negativamente alunos ou colegas sem validação humana;
   c. Manipulação de informação ou geração de conteúdos discriminatórios, ofensivos ou enganosos.
4. Alunos e docentes devem, sempre que aplicável, declarar de forma explícita o uso de ferramentas de IA nos seus trabalhos, bem como indicar quais os contributos gerados por essas ferramentas.
5. A escola compromete-se a promover a literacia digital e ética da IA, através de formação, orientação e sensibilização contínua de toda a comunidade educativa.

Artigo 120.º
Escola Digital

Os computadores portáteis destinados a alunos e professores, entregues pela escola digital, são intervencionados pela equipa TIC antes da entrega ao utilizador final.

1. 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.
2. 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).
3. Por norma, estes computadores portáteis são ligados à rede *wireless* "minedu" nos perfis "aluno" e "professor".
4. 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).
5. 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.
6. No ato da entrega são transmitidas pelos serviços administrativos as orientações e cuidados/responsabilidades inerentes à aceitação do equipamento.
7. O auto é digitalizado e carregado para o perfil do utilizador. O documento físico é posteriormente arquivado.
8. As reparações para resolução de eventuais problemas e/ou avarias são da responsabilidade do utilizador, sendo suportadas pelo Encarregado de Educação ou Docente.

SECÇÃO XI

Cidadania e Desenvolvimento

Artigo 121.º

Coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola (EECE)

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 (ENEC), 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 122.º
Competências

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

1. Promover a elaboração da proposta de Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola.
2. Submeter à aprovação do Conselho Pedagógico a proposta de critérios de avaliação da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento.
3. Articular o desenvolvimento da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola com os demais docentes, em particular com os que lecionam a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, bem como com as estruturas de gestão do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
4. Acompanhar a implementação da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola e promover a respetiva avaliação.
5. Colaborar com a monitorização da ENEC.
6. Apresentar à Diretora um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 123.º
Designação e mandato

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

Projeto Promoção e Educação para a Saúde (PPES)

Artigo 124.º
Definição

O Projeto de Promoção e Educação para a Saúde (PPES) é uma iniciativa educativa contínua que visa promover o bem-estar físico, mental e social dos alunos, desenvolvendo competências que lhes permitam adotar estilos de vida saudáveis e exercer uma cidadania responsável.

Artigo 125.º
Objetivos

São objetivos do PPES:

a. Contribuir para melhorar o estado de saúde e bem-estar físico, mental e social da comunidade educativa;
b. Desenvolver competências nas crianças e nos jovens que lhes permitam fazer escolhas responsáveis e adotar estilos de vida saudáveis;
c. Promover a literacia em saúde e a adoção de estilos de vida saudáveis;
d. Prevenir a violência, os comportamentos aditivos e dependências;
e. Promover a saúde mental, a alimentação equilibrada e a prática regular de atividade física;
f. Desenvolver a educação afetivo-sexual, incentivando relações saudáveis e responsáveis;
g. Fomentar a autorresponsabilização e a participação dos alunos na promoção da saúde individual e coletiva;
h. Sensibilizar os diversos agentes da comunidade educativa para a Educação para a Saúde e Educação Sexual, fomentando a sua adesão e envolvimento neste projeto.

Artigo 126.º
Funcionamento

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

Artigo 127.º
Coordenação do PPES

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

Artigo 128.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. Promover a articulação com docentes, técnicos e entidades da comunidade educativa;
d. Organizar ações de sensibilização, formação e rastreios, em articulação com a equipa de saúde escolar ou outras parcerias estabelecidas;
e. Acompanhar, avaliar e divulgar os resultados das atividades desenvolvidas.

Artigo 129.º
Áreas Temáticas

As áreas temáticas de intervenção prioritária a abordar no âmbito do PPES são:

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

CAPÍTULO V

OUTRAS ESTRUTURAS / SERVIÇOS / EQUIPAMENTOS E RECURSOS

SECÇÃO I

Serviços Administrativos e da Ação Social Escolar

Artigo 130.º
Serviços Administrativos

1. Os Serviços de Administração Escolar são a estrutura de apoio ao Agrupamento em matéria pedagógico-administrativa e administrativo-financeira.
2. Os Serviços de Administração Escolar são tutelados por uma Coordenadora Técnica, a qual depende hierarquicamente e funcionalmente da Diretora.
3. O horário de funcionamento é regulamentado pela legislação que estiver em vigor.
4. O atendimento ao público é feito num horário que será definido pela Diretora, sendo afixado no local e publicado na página eletrónica do Agrupamento.
5. 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 131.º
Cartão do aluno

1. Todos os alunos da escola sede do Agrupamento devem ser portadores do seu cartão de identificação que apresentarão à entrada e à saída da escola e sempre que lhes for solicitado.
2. A entrega do primeiro cartão de identificação é feita gratuitamente. O seu extravio ou deterioração, em caso de responsabilidade atribuída ao aluno, obriga à substituição por um novo. Segundas vias do cartão de identificação extraviado são atribuídas mediante o pagamento pelo encarregado de educação de um valor de 5€.
3. O aluno que não seja portador do cartão de identificação 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 cartão 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 cartão temporário, nos seguintes termos: o aluno assina o documento na portaria e, no primeiro intervalo, levanta o cartão de identificação temporário que ficará ativo até ao dia seguinte, podendo utilizá-lo apenas na cantina. No dia seguinte, o aluno deve devolver o cartão 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 132.º

Ação Social Escolar

A Ação Social Escolar (ASE) constitui um instrumento essencial da política educativa nacional, orientado para a promoção da igualdade de oportunidades. Visa garantir que todos os alunos, independentemente da sua condição socioeconómica, tenham acesso aos recursos necessários ao seu sucesso educativo, apoiando as famílias em situação de vulnerabilidade económica e promovendo a inclusão e a equidade no percurso escolar.

Artigo 133.º
Auxílios económicos

1. A atribuição de escalão aos alunos é determinada pelo posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimentos e de abonos de família.
2. Os valores dos auxílios económicos são determinados por despacho emitido pelo Ministério da Educação.
3. O acesso aos auxílios económicos para os alunos depende de candidatura realizada, entre junho e julho.
4. A candidatura ao apoio social escolar para os alunos do 2.º e 3.º ciclo faz-se mediante preenchimento de impresso próprio, publicado na página eletrónica do Agrupamento, e a apresentação de declaração do abono de família nos serviços administrativos.
5. A 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.

Artigo 134.º
Transporte Escolar

1. É assegurado transporte escolar às crianças/aos alunos com necessidades específicas de saúde, mobilidade ou outras condições limitativas, que precisam de se deslocar para as escolas dentro da área de influência do Agrupamento de Escolas de Valadares, nos termos do n.º 14, do artigo 7.º, do Despacho Normativo n.º 2-B/2025, de 21 de março.
2. O transporte pode ser efetuado em viaturas adaptadas para as crianças/alunos com mobilidade reduzida, sempre que necessário.
3. É assegurada a presença de um acompanhante durante o percurso, garantindo a segurança e o bem-estar das crianças/ alunos transportados.
4. A necessidade de transporte deve ser apresentada pelos encarregados de educação com a devida antecedência, sendo posteriormente verificada pelos serviços competentes, a elegibilidade das crianças/ alunos.
5. A requisição do transporte é efetuada pelo Encarregado de Educação nos serviços administrativos, em prazo anualmente fixado, anterior ao lançamento do procedimento concursal.

Artigo 135.º
Seguro Escolar

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

Artigo 136.º

Acidente Escolar

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.
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.
Se o acidente ocorrer, durante as atividades escolares ou sob responsabilidade da escola, exceto em situações de pouca gravidade, o encarregado de educação deve ser informado pela escola, por telefone ou outro meio disponível.
Em caso de acidente escolar em que o aluno é encaminhado para o hospital ou centro de saúde, deve seguir os procedimentos:
1. Apresentar o cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de outro documento que o substitua.
2. Solicitar sempre o comprovativo de presença nos serviços de saúde, mesmo que não tenha havido qualquer despesa.
3. Entregar nos serviços administrativos relatório médico que comprove as deslocações efetuadas aos serviços de saúde e fatura do pagamento.
4. Sempre que ocorram despesas com a aquisição de medicamentos, é obrigatória a entrega de cópia da receita médica e do comprovativo das despesas efetuadas.

Artigo 137.º
Manuais Escolares

1. Todos os alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclo beneficiam nos mesmos termos da medida da gratuitidade 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 do 2.º e 3.º ciclo 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 138.º
Papelaria/ Reprografia

1. A reprografia e a papelaria da escola sede do Agrupamento funcionam conforme horário afixado.
2. A papelaria deve ter para venda produtos adaptados às necessidades dos alunos e dos docentes de cada disciplina, com preços estabelecidos pelo Conselho Administrativo.
3. O preço de cada fotocópia será determinado pelo Conselho Administrativo, levando em consideração os apoios financeiros recebidos.
4. Os originais para reprodução devem ser enviados por correio eletrónico com 48 horas de antecedência.
5. A Assistente Operacional afeta a este setor é responsável pelo carregamento dos cartões escolares.
6. O acesso é reservado ao assistente operacional responsável ou a quem a entrada seja autorizada.

Artigo 139.º
Cantinas

1. As cantinas das escolas do Agrupamento funcionam conforme horário que melhor se adeque a cada estabelecimento, afixado no respetivo setor.
2. As cantinas facultarão à população escolar alimentação equilibrada e bem confecionada.
3. Na Escola Básica de Valadares o acesso às refeições faz-se mediante a apresentação do cartão de identificação.
4. A ementa diária será afixada com a devida antecedência em locais de fácil acesso à população escolar, bem como na página eletrónica do Agrupamento.
5. 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.
6. Na Escola Básica de Valadares as senhas para o almoço podem ser adquiridas pelos alunos nos quiosques da escola ou pelos pais/encarregados de educação através do SIGE, com a antecedência mínima de um dia, preferencialmente. Podem ainda ser adquiridas no próprio dia, até às 10h30 min, com a penalização de uma taxa de 0,30 cêntimos, aplicada a todos os escalões, incluindo o escalão A.
7. Não é permitida a anulação de refeições previamente adquiridas, sendo apenas possível solicitar a sua transferência para data posterior. O pedido deve ser feito presencialmente nos Serviços Administrativos (SA), ou por *e-mail*, até 24 horas antes do dia a que se reporta a refeição.
8. A falta de marcação ou aquisição de senha não garante ao aluno o direito à refeição. No entanto, será

tolerado, ao longo do ano letivo, o consumo de até três refeições sem senha. Nestes casos, o aluno deverá adquirir a respetiva senha o mais rapidamente possível, de forma a regularizar a situação.

9. Sem prejuízo do estabelecido anteriormente, e tendo em conta o superior interesse dos alunos, será garantido o fornecimento do almoço, aplicando-se os seguintes procedimentos:

a. os alunos sem senha serão os últimos a poder utilizar o refeitório;

b. a refeição poderá não corresponder à ementa prevista, podendo ser necessário preparar um prato alternativo de confeção rápida.

10. 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 ciclo, e informe antecipadamente as funcionárias da cantina, no caso dos estabelecimentos do 1.º ciclo e da Educação Pré-Escolar.

Artigo 140.º
Bufete

1. O bufete funciona conforme horário afixado no respetivo setor.
2. O preço dos produtos deverá estar afixado em local visível.
3. A compra de produtos é feita mediante pagamento prévio, através do cartão de identificação fornecido pela escola.
4. Os produtos disponibilizados devem respeitar critérios de uma alimentação equilibrada e saudável, cumprindo as normas de higiene e segurança alimentar.
5. 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.

SECÇÃO II

Organização e funcionamento das instalações

Artigo 141.º
Instalações desportivas

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

Artigo 142.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 é o pessoal não docente que presta 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.

Artigo 143.º

Direção de instalações

1. A direção de instalações é da responsabilidade da Diretora.
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 144.º
Competências dos Diretores 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 o material está em boas condições de funcionamento;
d. Apresentar sugestões de melhoria do funcionamento das instalações.

CAPÍTULO VI
REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 145.º
Normas gerais de funcionamento

1. Todos os alunos da escola sede do Agrupamento deverão mostrar o cartão de identificação sempre que solicitado por pessoal docente e 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 pela Diretora. Na impossibilidade de tal acontecer, os alunos são distribuídos pelas outras turmas. Na Escola Básica da Marinha e na Escola Básica da Capela, esta situação deve merecer atenção especial da Diretora, devido à particularidade de, na primeira, apenas funcionarem duas turmas, e, na segunda, apenas duas turmas reunirem condições para acolher alunos.
4. Nos jardins de infância, na falta do educador titular do grupo, não haverá lugar à distribuição das crianças.
5. Não é permitida a permanência nas escolas de pessoas a elas estranhas, exceto se devidamente autorizadas.
6. 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.
7. 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.
8. O funcionário em serviço deverá solicitar aos visitantes um documento de identificação com fotografia e informar-se sobre o assunto a tratar, de forma a poder encaminhá-los para o local devido.
9. Na escola sede, os visitantes deverão deixar um documento de identificação com fotografia e o funcionário registará o nome, a hora e o local a visitar, recebendo em troca um cartão de visitante. Além disso, deve informar-se sobre o assunto a tratar, de forma a poder encaminhá-los para o local devido.

10. Os portões das escolas devem permanecer fechados durante todo o período de funcionamento dos estabelecimentos de ensino, com vista à salvaguarda da segurança dos alunos e restante comunidade educativa.
11. Reserva-se às escolas o direito de definir um horário de abertura e encerramento do portão, incluindo à hora de almoço, de acordo com o horário das atividades e os recursos humanos existentes, que deverá ter a aprovação da Diretora.
12. Na escola sede não é permitido aos alunos permanecerem junto ao portão principal da escola, nos corredores das salas de aulas e nas escadas.
13. Os alunos não podem sair da escola sem autorização escrita do encarregado de educação, inclusive, à hora do almoço.
14. 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 ciclo podem sair da escola com autorização do encarregado de educação.
15. 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.
16. São proibidos objetos perigosos, bebidas alcoólicas, tabaco e drogas.
17. Todos os elementos da escola deverão procurar manter um ambiente de asseio e ordem e zelar pela conservação do património das escolas.
18. No início de cada ano letivo, será definido um calendário escolar para o Agrupamento, de acordo com o estipulado pelo Ministério da Educação.
19. Toda a documentação que for objeto de afixação ou distribuição nas escolas deverá ter, obrigatoriamente, autorização da Diretora/coordenador de estabelecimento.
20. A comercialização de todo o tipo de artigos carece de prévia autorização da Diretora/coordenador de estabelecimento.
21. É proibida a captação de imagens ou sons de atividades letivas e não letivas, dentro ou fora do recinto escolar, salvo autorização prévia.
22. Os membros dos órgãos sociais das Associações de Pais e Encarregados de Educação têm acesso à respetiva escola, mediante autorização do órgão de gestão.
23. A Escola reserva-se o direito de negar a entrada de qualquer pessoa por razões de segurança, ou outras que ponham em causa o bom funcionamento das atividades.

Artigo 146.º
Horário de funcionamento e organização das atividades letivas

Na Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo, o horário de funcionamento das atividades educativas/letivas é definido anualmente pela Diretora, para cada estabelecimento de ensino, tendo em conta as suas necessidades e características.

1. Deverá ser respeitada pelas famílias das crianças, a hora estabelecida quer para a entrada, quer para a saída.
2. Após quinze minutos da hora de entrada, o portão será encerrado, por questões de segurança.
3. O horário das atividades letivas da Educação Pré-Escolar deverá garantir o equilíbrio na distribuição dos blocos da manhã e da tarde, não podendo, em caso algum, o período da tarde ser inferior a 1h30 min.

Artigo 147.º
Matrículas/Renovação de matrícula/Transferência de Escola

1. Os pedidos de matrícula e os pedidos de transferência de escola são realizados de acordo com a legislação em vigor, utilizando o Portal das Matrículas.
2. A renovação de matrículas processa-se de forma automática.
3. Em conformidade com a lei em vigor – Decreto-Lei n.º 70/2013, de 23 de maio, no ensino básico não é permitida a anulação da matrícula na disciplina de EMRC.

Artigo 148.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 níveis 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 149.º
Constituição de grupos e turmas

1. Na Educação Pré-Escolar:

A constituição de grupos deverá resultar de um trabalho conjunto das educadoras de cada um dos Jardins de Infância e da Diretora, 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, devem organizar-se, sempre que possível, grupos heterogéneos 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.
4. Em casos excecionais, após análise do funcionamento da turma, esta poderá ser reestruturada, devendo a Diretora ouvir o parecer do professor titular ou do diretor de turma.
5. Os critérios gerais para a constituição de turmas são os seguintes:
   a. Ao longo do percurso escolar, a turma deverá ser mantida, exceto se houver necessidade de reajustamentos devido às disciplinas de opção, por necessidade de reestruturação da turma, transferência de alunos, ou informação fundamentada dos educadores titulares de grupo/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 do mesmo nível de escolaridade, sempre que possível;

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;
e. No ano de transição de nível de educação/ensino, para efeitos de organização de grupos/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 ciclo 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 no ponto 3, a inclusão equilibrada de alunos relativamente à idade, género 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. Um aluno retido no 1.º ano (por ter ultrapassado o limite de faltas injustificadas), 2.º ou 3.º ano de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão da Diretora, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes.
10. No 2.º e 3.º ciclo 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. Distribuir-se-á os alunos retidos de forma equitativa, tendo em atenção a língua estrangeira, o nível etário e problemas referenciados.
11. Os critérios para a formação de turmas Bilíngue e turmas digitais são definidos no final de cada ano letivo, aprovados pelo Conselho Pedagógico e publicados na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 150.º
Distribuição do serviço docente

A distribuição de serviço é definida anualmente para todos os ciclos de ensino, é divulgada no início de cada ano letivo e norteia-se por critérios de boa gestão dos recursos disponíveis, nos termos da legislação em vigor.
1. O Conselho Geral deve pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários, definidos em Conselho Pedagógico, após auscultação das estruturas de supervisão pedagógica.
2. 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.
3. A distribuição dos professores pelas turmas deve, sempre que possível, ter em consideração a continuidade pedagógica, a menos que razões de ordem administrativa, funcional e/ou pedagógica se sobreponham a esta premissa.

4. 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 funções previstas nos artigos 79.º e 82.º do Estatuto da Carreira Docente.
5. Na Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo, um dos tempos de Trabalho de Escola é obrigatoriamente dedicado ao atendimento dos encarregados de educação.
6. 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.
7. A distribuição de serviço dos docentes que prestam apoio educativo e/ou coadjuvação, no 1.º ciclo do ensino básico, respeita o preceituado na legislação em vigor e as necessidades dos alunos.

Artigo 151.º
Convocatórias, ordens de serviço e outras informações

As convocatórias para reuniões ordinárias de departamentos curriculares, Conselho Pedagógico, conselhos de turma e conselho de diretores de turma são afixadas em local próprio com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo nos casos extraordinários previstos na lei, podendo ser enviadas através do *e-mail* institucional.
1. A informação respeitante aos professores será afixada nos locais próprios.
2. A informação sindical terá um placar próprio para ser afixada em local visível a todos os professores.
3. A informação respeitante aos alunos será afixada nos locais a eles destinados.
4. A informação respeitante ao pessoal não docente será afixada no local a ele destinado.
5. A informação relativa ao público será afixada no átrio principal das escolas, ou noutro local de fácil visibilidade para o exterior.
6. Sempre que a Diretora julgar conveniente, a informação será lida nas salas de aula e rubricada pelo respetivo professor.
7. Quando se tratar de uma informação para conhecimento individual, será apresentada ao próprio e por este rubricado.
8. Sempre que se julgar necessário, a informação será arquivada.
9. 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 152.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 pela Diretora ou coordenador.
3. Das reuniões do Conselho Geral e do Conselho Pedagógico, deverão ser enviadas por *e-mail* sínteses para conhecimento dos elementos dependentes das decisões desses órgãos.
4. As reuniões com encarregados de educação, nomeadamente as relacionadas com procedimentos disciplinares, terão a duração máxima de duas horas.

Artigo 153.º
Visitas de estudo

1. Os docentes 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, autorizando ou não a participação do seu educando;
   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;
   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;
2. Na Educação Pré-Escolar, no 1.º e no 2.º ciclo, cada grupo de 10 alunos deverá ser acompanhado por um docente.
3. No 3.º ciclo, cada grupo de 15 alunos deverá ser acompanhado por um professor.
4. Quando não for possível cumprir com o estipulado nos n.º 2 e 3, devem ser envolvidos outros docentes disponíveis, os assistentes técnicos de animação, os assistentes operacionais, bem como poderá ser envolvida a Associação de Pais e Encarregados de Educação.
5. A participação dos alunos com carências económicas deve ser viabilizada pela escola.
6. 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 ao professor titular de turma e ao coordenador da escola, no caso do 1.º ciclo, e ao diretor de turma, no 2.º e 3.º ciclo, a aplicação da medida prevista na alínea anterior;
   c. A decisão tomada deve ser comunicada ao respetivo encarregado de educação.
7. Os docentes devem programar atividades a realizar na escola para os alunos que não participem na visita de estudo.
8. Os educadores e os professores do 1.º ciclo podem, no decorrer dos projetos emergentes, realizar saídas ao meio local, desde que efetuadas a pé, num raio de dois quilómetros do Jardim de Infância ou Escola Básica 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 à Diretora, carecendo da sua autorização.
9. Se o aluno faltar à visita de estudo, não há lugar à devolução da quantia paga.

Artigo 154.º
Oferta escolar

Os recursos, projetos, atividades, iniciativas de desporto escolar e clubes existentes nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento podem ser utilizados e frequentados por toda a comunidade educativa. Esta utilização deverá estar em conformidade com o Projeto Educativo do Agrupamento, o Plano Anual de Atividades e os regulamentos específicos de cada setor ou atividade.

Artigo 155.º
Projetos e 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.

Artigo 156.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 à Diretora 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 do evento, reunião, encontro, atividade, o seu interesse para a comunidade escolar ou local e o número de participantes.

Artigo 157.º
Venda de produtos regionais em feiras culturais

1. A venda de alimentos diversificados e produtos regionais em eventos como feiras culturais, festividades e demais atividades organizadas pelos jardins de infância e escolas do Agrupamento, tem como finalidade a angariação de verbas para a realização de atividades pedagógicas, projetos educativos e aquisição de materiais que beneficiem o desenvolvimento dos alunos.
2. A realização dos eventos referidos anteriormente carece de autorização prévia da Diretora.
3. Será autorizada, exclusivamente, a venda de produtos alimentares e regionais que atendam às normas de higiene e de segurança alimentar vigentes, bem como aqueles que se enquadrem na proposta cultural e educativa da festa.
4. Os responsáveis pela organização de cada ponto de venda devem garantir que todos os produtos se encontram em bom estado de conservação. Além disso, devem seguir as normas de higiene e conservação dos alimentos durante toda a venda.

CAPÍTULO VII
COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I

Alunos

Artigo 158.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, 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 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;
g. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
h. Ver reconhecidos e valorizados o mérito e a excelência, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado.
i. 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;
j. 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;
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 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. Ter 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 as 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;
d. Ter um regime específico de avaliação, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos pelo grupo disciplinar, em caso de incapacidade médica prolongada.

Artigo 159.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 todos os membros da comunidade educativa, independentemente da sua origem étnica, saúde, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
e. Ser leal 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. Conservar os manuais escolares 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 do 2.º e 3.º ciclo, 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, *smartwatches*, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, 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;
u. 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;
v. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via *internet* ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Diretora da escola;
w. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
x. 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 exibir roupa interior, decotes excessivos, calças excessivamente descidas ou saias, calções e camisolas demasiado curtos;
y. 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 no âmbito da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
z. Não sair da escola, na ausência do assistente operacional da portaria;
aa. Comportar-se com correção dentro e fora da escola, de modo a dignificar a comunidade escolar em que se insere;
bb. Esperar pelo professor dentro da sala, salvo se houver indicações em contrário, dadas pelo professor ou pelo assistente operacional;
cc. Entrar nas salas específicas só após a entrada do professor;
dd. Comparecer às aulas com todo o material necessário à participação ativa nas mesmas;
ee. Identificar o seu material escolar com o nome, número e turma, responsabilizando-se por ele e por outros bens, não os abandonando;
ff. Apresentar folha de teste normalizada sempre que for solicitado pelo professor (2.º e 3.º ciclo);
gg. Trazer sempre o cartão de identificação do aluno;
hh. 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;
ii. Apresentar declaração médica no caso de não comparência a momentos de avaliação, previamente marcados, possibilitando a sua realização posterior;
jj. Esperar, em fila e ordeiramente, a sua vez de ser atendido em qualquer local da escola, respeitando a ordem de chegada;
kk. Não circular junto das janelas do piso inferior nem permanecer nos corredores, durante o

funcionamento das aulas;

ll. Não gritar nem correr nos corredores, átrios ou dentro dos pavilhões;

mm. Não permanecer nas salas durante os intervalos, sem acompanhamento de um professor ou de um assistente operacional;

nn. Esperar que o assistente operacional indique o local para onde se deve dirigir, na falta de um professor;

oo. Não usar boné ou gorro na sala de aula;

pp. Não ingerir alimentos nem mascar pastilhas elásticas na sala de aula;

qq. Não colocar as mochilas/pastas em cima das mesas, nem outros objetos que não sejam específicos da disciplina;

rr. Não trazer para a escola garrafas de vidro;

ss. Não utilizar, em todo o espaço escolar, *sprays*, tais como desodorizantes, fixantes ou outros;

tt. Não trazer para a escola patins ou *skates,* nem circular no recinto escolar com bicicletas ou veículos motorizados, exceto nas aulas de Educação Física, e apenas com autorização prévia do professor da disciplina;

uu. Trazer a bola ou outros brinquedos apenas se o professor titular de turma ou o coordenador de estabelecimento tiver dado consentimento, nas escolas do 1.º ciclo;

vv. Respeitar as normas de segurança;

ww. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;

xx. Responsabilizar-se pelo cumprimento das medidas corretivas, quando a elas for sujeito;

yy. 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, na utilização de transportes escolares, incluindo nas visitas de estudo.

Artigo 160.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. Colocar o telemóvel, no momento da entrada, na caixa disponibilizada para o efeito, levantando-o apenas no final da aula, à saída das instalações, colocando-o na mochila, desligado;
   c. Utilizar o espaço destinado à turma, no balneário, arrumando as roupas e os valores num dos cacifos, fechado (preferencialmente com um aloquete de código);
   d. Trazer o equipamento prático obrigatório, que consta de sapatilhas, calções ou calças, camisola do Agrupamento, meias, fato de treino (opcional), toalha, chinelos e produtos 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 produtos 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;
   e. Entrar com sapatilhas no recinto dos ginásios e pavilhão desportivo;

f. Tomar banho no final das aulas de 100 minutos, 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 são obrigatórios nas aulas de 50 minutos, nem nas de 100 minutos se forem o último tempo da turma.
g. Solicitar autorização ao professor se, durante a aula, necessitar de se deslocar ao balneário;
h. Cumprir as normas de segurança;
i. Ajudar a arrumar o material com cuidado no final da aula e sempre com a supervisão do professor;
j. Assistir à aula quando não puder participar na aula prática e informar por escrito o professor, no início da mesma, ou antecipadamente por *e-mail*, especificando o motivo dessa impossibilidade;
k. 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 declaração de incapacidade que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física. Nesta situação, o aluno deverá comunicá-la ao professor de Educação Física e cópia ao diretor de turma, estar presente na aula, ser portador de sapatilhas e realizar as tarefas atribuídas pelo professor;
l. 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 aparelhos ou outro material, se o professor não estiver presente ou sem a autorização do mesmo;
   d. Utilizar as balizas, tabelas e todo o material específico, de forma inapropriada;
   e. Danificar as instalações nem o material desportivo. Se o fizer, os prejuízos causados serão pagos pelo aluno;
   f. Sujar nem comer dentro das instalações desportivas;
   g. Abandonar as instalações desportivas antes da hora de saída.

Artigo 161.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 autorizados 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.

Artigo 162.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, o encarregado de educação deverá ser informado, a fim de retirar a criança/o aluno, no mínimo tempo possível, do espaço escolar.
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. O medicamento deve vir devidamente acondicionado e ser entregue à assistente operacional que receciona a criança/o aluno (na Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo).
5. A escola deve solicitar uma fotocópia do guia de tratamento, a fim de comprovar que existe um encaminhamento médico.

Artigo 163.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

SECÇÃO II

Delegado e Subdelegado

Artigo 164.º
Eleição

No 2.º e 3.º ciclo, 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 165.º
Direitos

São direitos do delegado e subdelegado:

a. Serem porta-voz da turma em caso de problemas de carácter disciplinar;
b. Serem ouvidos pelos seus professores, Diretora do Agrupamento e/ou colegas de turma, sempre que a situação o justifique;
c. Solicitarem a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma, 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 ciclo.

Artigo 166.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 ciclo 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 solicitados, com a Diretora/diretor de turma em todas as atividades relacionadas com a turma.

SECÇÃO III

Assembleia de Turma

Artigo 167.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 *e-mail* 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 na componente letiva e não carecem de convocatória, por serem uma estratégia de auto e heteroconhecimento.

SECÇÃO IV

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 168.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 que a sua integração seja facilitada;
d. Ser informado das orientações pedagógicas que vão sendo propostas e atualizadas;
e. Ser apoiado a nível pedagógico pela Diretora, 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 lecionar a aula, mesmo após lhe ter sido marcada falta por atraso, se assim o 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 169.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 ciclo, 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 a um elemento da direção qualquer estrago que verifique no material ou nas instalações;
n. Participar, por escrito, à Diretora ou ao diretor de turma, no 2.º e 3.º ciclo, 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 da Diretora;
r. Participar nas reuniões ativa e construtivamente;
s. Aceitar os cargos de coordenador, diretor de turma ou qualquer outro que lhe seja atribuído por lei ou pela Diretora;
t. Consultar, regularmente, o *e-mail* e 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 170.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 que o número de aulas dadas em cada disciplina se aproxime o mais possível das aulas previstas, considerando que estas situações serão sempre excecionais.

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 de ser apresentada à Diretora com, pelo menos, 24 horas de antecedência;
b. A proposta pelo docente da aplicação desta modalidade tem de 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 disponibilize o plano da aula, o

mesmo se verificando com o outro docente se vier a lecionar 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 de 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 171.º
Direitos

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. Desempenhar outras tarefas que estejam de acordo com as suas competências;
f. Ter acesso a formação contínua, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 172.º
Deveres

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 assíduo e pontual;
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;
k. Respeitar a natureza confidencial de informações sobre o aluno ou a família;

l. Colaborar com encarregados de educação para resolverem problemas que contribuam para a formação integral dos alunos.

SECÇÃO VI

Assistentes Operacionais

Artigo 173.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 educador titular de grupo/professor titular de turma/professor, ao coordenador de escola, ao diretor de turma ou à Diretora;
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 a 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 174.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, crianças, alunos, docentes, pessoal administrativo e encarregados de educação;
c. Ser assíduo e pontual;
d. Resolver quaisquer questões entre crianças/alunos, sem recorrer à violência, orientando os casos de maior gravidade para o educador titular de grupo/professor titular de turma/professor, o coordenador de escola, o diretor de turma ou a Diretora;
e. Dirigir-se corretamente a qualquer membro da comunidade escolar;
f. Não se ausentar durante as horas de serviço, sem autorização prévia;
g. Informar a Diretora 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). Nas escolas do 1.º ciclo, na falta do docente, e na impossibilidade de haver outro para fazer a substituição, cabe aos assistentes operacionais distribuir os alunos pelas diferentes turmas, que serão repartidos 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 do material necessário, 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. Comunicar a falta dos 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. Encaminhar para a sala de aula qualquer aluno que se encontre noutro espaço do recinto escolar;
s. Certificar-se de que nenhum aluno se mantém no recreio, nas escolas do 1.º ciclo, após os toques de entrada;
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 acompanhar sempre do cartão de identificação.

Artigo 175.º
Deveres específicos do Porteiro

O assistente operacional em funções na portaria deve ainda:

a. Controlar a entrada na escola, vedando-a a indivíduos de atitude suspeita e prevenindo, nessa situação, o encarregado operacional ou a Diretora, através do telefone existente no seu posto de trabalho;
b. Controlar a entrada e a saída dos alunos, através da apresentação do cartão de identificação;
c. Vigiar o espaço adjacente à entrada da escola, prevenindo possíveis estragos, assim como comportamentos incorretos;
d. Não se ausentar da portaria sem previamente garantir a substituição no lugar.

Artigo 176.º
Direitos do Guarda-Noturno

Para além dos consignados na lei, o guarda-noturno tem direito a:

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

Artigo 177.º
Deveres do Guarda-Noturno

Para além dos consignados na lei, o guarda-noturno tem o dever de:

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

SECÇÃO VII

Encarregados de Educação

Artigo 178.º
Direitos

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

a. Colaborar na vida escolar dos seus educandos, articulando a educação familiar com o trabalho desenvolvido na escola;
b. Participar nas atividades das Associações de Pais e Encarregados de Educação e ser sócio da Associação de Pais;
c. Receber, através dos seus educandos, toda a informação da associação de pais distribuída na escola;
d. Esperar da escola um ensino e serviços de qualidade;
e. Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes ao processo educativo do seu educando, nomeadamente:
    i. Sobre o 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. Serem avisados, nos termos da lei, das faltas dadas pelos seus educandos;
    iii. Serem informados, no início do ano letivo, sobre o currículo de cada disciplina, respetivos conteúdos programáticos e critérios de avaliação;
    iv. Tomarem conhecimento da aplicação de planos de recuperação aplicados aos seus educandos.
f. Ser recebidos condignamente e em espaço próprio;
g. Recorrer e ser atendidos pela Diretora sempre que o assunto ultrapasse a competência ou haja indisponibilidade do diretor de turma/coordenador de estabelecimento ou representante de estabelecimento/professor titular de turma/educador titular de grupo;
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 terem 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 179.º
Deveres

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 incutir 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 educador titular de grupo, o professor titular de turma e o diretor de turma, na procura de soluções para situações/problemas surgidos com o 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 este 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, informando a escola em caso de alteração;
p. Contactar periodicamente o educador titular de grupo, o professor titular de turma ou o diretor de turma, no horário previamente estabelecido, para obter 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 titular de grupo, 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 Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, bem como o Regulamento Interno, e subscrever declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

3. Os encarregados de educação, cujos educandos usufruam do apoio em manuais escolares, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvando 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 180.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. Nos termos do artigo 44.º do referido diploma legal, 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.º 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 Estatuto do Aluno e Ética Escolar, das atividades de integração na escola e na comunidade

decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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. 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 Ética Escolar.

Artigo 181.º
Contraordenações

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.

1. As contraordenações previstas no n.º 1 do artigo 45.º da Lei n.º 51/2012 são punidas com coima.

2. 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.

3. A negligência é punível.

4. Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta da Diretora 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.

5. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.

6. Em tudo o que não se encontrar previsto na Lei n.º 51/2012 em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

CAPÍTULO VIII

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 182.º
Associações de Pais e Encarregados de Educação

As Associações de Pais e Encarregados de Educação das diferentes escolas do Agrupamento são organizações representativas dos pais e encarregados de educação das crianças/alunos, encontrando-se o seu funcionamento definido nos respetivos estatutos.

1. 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, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo do Agrupamento.
2. Cabe especialmente às Associações de Pais e Encarregados de Educação:
   a. A defesa dos interesses das crianças/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 das crianças/alunos de cada escola do Agrupamento, distribuindo a todos, com a colaboração do educador titular de grupo, do professor titular de turma ou do diretor de turma, 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 a 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 a 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.
3. As Associações de Pais e Encarregados de Educação comunicarão à Diretora, 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.
4. 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.
5. O pedido para a realização destas reuniões ou atividades deverá ser previamente comunicada à Diretora ou ao coordenador de escola e, quando possível, integradas no plano de anual 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 ocorrer sempre que qualquer das referidas entidades o julgue necessário.

CAPÍTULO IX

ASSIDUIDADE DOS ALUNOS

Artigo 183.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.
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 184.º
Faltas

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.

1. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, o número de faltas corresponde ao número de tempos de ausência do aluno às aulas. No caso do 1.º ciclo, o professor titular de turma marca o correspondente a uma falta quando o aluno perfizer cinco tempos de falta, não havendo lugar a meios tempos.
2. Na Educação Pré-Escolar, as faltas são registadas por dia.
3. As faltas são registadas pelo educador, pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma, no programa de alunos.
4. A falta de material ou de pontualidade:
   a. Deve ser comunicada ao encarregado de educação através do registo na plataforma digital do Agrupamento;
   b. Corresponde a uma falta injustificada quando atingir a terceira falta.
5. A falta por medida de ordem de saída da sala de aula, no 1.º, 2.º e 3.º ciclo poderá implicar a marcação de falta, sendo considerada falta injustificada.
6. As faltas determinadas pela aplicação de medidas disciplinares sancionatórias:
   a. Levam à suspensão de frequência que impede o aluno de entrar nas instalações da escola, dando lugar à marcação de faltas;
   b. As faltas referidas no ponto anterior não podem ser justificadas.

Artigo 185.º
Justificação de faltas

As faltas passíveis de justificação estão definidas no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

1. 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, podendo contactar qualquer entidade que possa contribuir para o correto apuramento dos factos.
2. 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.
3. 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.
4. Nas situações de ausência justificada, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 186.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 ciclo; 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 ciclo.
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 187.º
Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:
   a. Dez 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. Quando o aluno atingir metade do limite máximo de faltas previsto no número anterior, compete ao diretor de turma ou ao professor titular de turma convocar o encarregado de educação pelo meio mais célere e eficaz, procurando encontrar medidas que assegurem a frequência e o cumprimento das atividades escolares.
3. 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, o diretor de turma ou o professor titular de

turma, deve informar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), informando das ações já tomadas pela escola.

4. 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 188.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.
2. O previsto no número anterior 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.
3. 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.
4. A ultrapassagem do limite de três faltas injustificadas relativamente às atividades de apoio educativo implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
5. Na Educação Pré-Escolar, sempre que uma criança atinja o número total de faltas injustificadas correspondente a duas semanas consecutivas, e comprovadamente esgotados os contactos com o encarregado de educação (por *email* ou registo por via postal), é anulada a sua matrícula.
6. Na Educação Pré-Escolar, sempre que a criança falte à componente educativa, não poderá frequentar as atividades de prolongamento de horário nas AAAF.
7. Nas atividades de enriquecimento curricular, sempre que um aluno atinja o número total de faltas injustificadas, correspondente a dez dias, seguidos ou interpolados, é anulada a sua inscrição na atividade.

Artigo 189.º
Medidas de recuperação e de inclusão

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.

1. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

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

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. O disposto nos n.º 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.

11. As atividades de recuperação e de integração podem assumir diversas formas:
    a. No caso do 2.º e 3.º ciclo, a medida deve ser cumprida sempre fora do horário letivo e integrar obrigatoriamente uma componente de trabalho de, pelo menos, cem 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.

12. As atividades de recuperação devem incidir sobre os conteúdos lecionados nas aulas realizadas durante o período de ausência do aluno.

13. As medidas de integração devem incluir tarefas a realizar na escola com vista a reforçar o sentido de responsabilidade e cooperação, promovendo o bem-estar coletivo.

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 término 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 ciclo, 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 190.º
Limitações à frequência

1. O aluno com sintomas de febre, diarreia, vómitos 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 explicite a ausência de riscos de contágio para os outros.

CAPÍTULO X
AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 191.º
Princípios Gerais

A avaliação das aprendizagens é um elemento essencial do processo educativo e visa apoiar o desenvolvimento global das crianças e alunos, orientar o ensino e certificar as competências adquiridas, nos termos do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 5 de julho, e do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, na redação em vigor.

1. A avaliação deve ter comunica formativo, contínuo e integrador, respeitando os ritmos de aprendizagem e promovendo o sucesso e a inclusão de todos os alunos.
2. A avaliação concretiza-se através de duas modalidades: formativa e sumativa, complementares entre si.

Artigo 192.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 revisitar, 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 intermédias, 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 193.º
Avaliação dos alunos – Ensino Básico

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 55/2018, a avaliação das aprendizagens deve articular as vertentes formativa e sumativa, assegurando o acompanhamento contínuo do progresso dos alunos e a certificação das competências desenvolvidas.

1. Avaliação Formativa:
   a. A avaliação formativa assume comunica contínuo, sistemático e regulador das aprendizagens.
   b. É a modalidade principal de avaliação, recorrendo a uma variedade de procedimentos e instrumentos adequados à natureza das aprendizagens e ao perfil dos alunos.
   c. Os objetivos são:
      i. Apoiar o sucesso educativo através da diferenciação pedagógica;
      ii. Identificar dificuldades e promover estratégias de superação;
      iii. Ajustar práticas e métodos de ensino;
      iv. Envolver o aluno no processo de autoavaliação e autorregulação das aprendizagens;
      v. Assegurar a comunicação com encarregados de educação, promovendo o acompanhamento contínuo do percurso escolar.
2. Avaliação Sumativa:
   a. A avaliação sumativa tem como finalidade formular um juízo global sobre as aprendizagens realizadas, com vista à classificação, certificação e tomada de decisões de progressão.
   b. A coordenação do processo avaliativo é da responsabilidade:
      i- Do professor titular de turma, no 1.º ciclo;
      ii. Do diretor de turma, no 2.º e 3.º ciclo.
   c. A avaliação sumativa realiza-se no final de cada semestre e baseia-se nas evidências recolhidas ao longo do tempo.
   d. No 1.º ciclo, a avaliação sumativa expressa-se através de menções qualitativas, acompanhadas de apreciações descritivas que identifiquem progressos, aspetos a consolidar e áreas a melhorar.
   e. No 1.º ciclo, a componente de Tecnologias de Informação e Comunicação não é objeto de avaliação sumativa, atendendo à sua natureza instrumental.
   f. 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.
   g. A disciplina de Educação Moral e Religiosa é de frequência facultativa e não é considerada para efeitos de progressão.
   h. A avaliação sumativa, no 1.º ciclo, expressa-se através das menções de Insuficiente a Muito Bom e no 2.º e 3.º ciclo, é expressa numa escala de 1 a 5, de acordo com os níveis de desempenho definidos.

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

2.º e 3.º Ciclo	
Muito Bom	90% - 100%
Bom	70% - 89%
Suficiente	50% - 69%
Insuficiente	20% - 49%
Fraco	0% - 19%

   i. Os alunos participam ativamente no processo de avaliação, de acordo com os critérios gerais e

específicos do agrupamento, através de:

a. Autoavaliação, refletindo sobre as aprendizagens realizadas e o seu próprio progresso;
b. Em grupo, nos quais analisam as dificuldades sentidas e os progressos alcançados, quer ao nível. Das aprendizagens, quer ao nível do desenvolvimento de atitudes e valores associados em prol da construção de cidadãos responsáveis.

Artigo 194.º
Desempenho de mérito 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.

Artigo 195.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, no 2.º e 3.º ciclo.
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;
   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 da Diretora 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 à Diretora.
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 ciclo.

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 XI

MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artigo 196.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 197.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 198.º
Advertência e participação de ocorrência

O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à Diretora do Agrupamento.

1. 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, à Diretora.
2. 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.
3. No 1.º ciclo, é, primeiramente, dado conhecimento ao coordenador de estabelecimento que, por sua vez, comunica a situação à Diretora, para produzir os mesmos efeitos disciplinares.

Artigo 199.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 200.º
Medidas disciplinares corretivas

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.

1. Nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, são medidas corretivas:
   a. A advertência;
   b. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
   c. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para 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 201.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.

3. Alunos com duas ou mais faltas disciplinares ou que tenham sido alvo de procedimento disciplinar 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 3.º ciclo, 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; 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 4 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 ao coordenador da escola, no caso do 1.º ciclo, e ao diretor de turma e à Diretora, no 2.º e 3.º ciclo, 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. 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. Estas atividades estarão sob a orientação dos assistentes operacionais responsáveis;
   d. Atividades no espaço exterior da escola: colaborar na limpeza e preservação do espaço, sob orientação de um assistente operacional;
   e. Atividades no polivalente: auxiliar na limpeza do espaço, sob orientação dos assistentes operacionais destacados neste setor;
   f. Atividades na cantina: auxiliar na organização do espaço e da palamenta de cozinha, nas cantinas do 1.º ciclo, e na limpeza da sala do refeitório, sob orientação do assistente operacional da cantina.

Artigo 202.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 203.º
Utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet no espaço escolar

1. Durante o horário de funcionamento dos estabelecimentos de ensino, incluindo nos períodos não letivos, e em todo o espaço escolar, as crianças e os alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclo têm o dever de não utilizar

equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à *Internet*.

2. O disposto no número anterior não se aplica nas seguintes situações, desde que previamente autorizadas pelo docente responsável ou pelo responsável pelo trabalho ou pela atividade:

a. Quando se trate de aluno com domínio muito reduzido da língua portuguesa, para o qual a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à *Internet* se revele necessária para efeitos de tradução;

b. Quando se trate de aluno que, por razões de saúde devidamente comprovadas, careça das funcionalidades do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à *Internet*;

c. Quando a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à *Internet* decorra no âmbito de atividades pedagógicas ou de avaliação, em sala de aula ou fora dela, incluindo em visitas de estudo.

3. Em situação de incumprimento, o telemóvel é recolhido e entregue nos serviços administrativos, devidamente desligado e identificado. O levantamento do equipamento só pode ser feito pelo encarregado de educação, mediante assinatura de comprovativo.

4. Em caso de segunda infração, aplicar-se-ão medidas corretivas, previstas no Regulamento Interno, devidamente comunicadas ao encarregado de educação;

5. Em infrações subsequentes, serão aplicadas medidas sancionatórias, incluindo, consoante a gravidade, a suspensão de atividades letivas.

6. Em Educação Física, o telemóvel é recolhido à entrada do pavilhão e devolvido à saída.

Artigo 204.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 205.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 da Diretora 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 206.º
Condicionamento no acesso a espaços ou materiais e equipamentos escolares

Compete ao professor titular de turma, no caso do 1.º ciclo, e ao diretor de turma, no 2.º e 3.º ciclo, 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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 207.º
Mudança de turma

1. Compete à Diretora 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, no 2.º e 3.º ciclo, 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 208.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 a um elemento da direção do Agrupamento com conhecimento ao diretor de turma e ao Gabinete do Aluno.
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 209.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 à Diretora 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 210.º
Suspensão

1. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela Diretora do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
2. Compete à Diretora, 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 à Diretora 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 211.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 212.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 213.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 214.º
Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, a Diretora 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 a Diretora 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.
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, a Diretora 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, pela Diretora 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 215.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.º 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela Diretora da Escola à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.

Artigo 216.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.

Artigo 217.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 XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 218.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 pela Diretora em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

3. 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.

4. Os regulamentos específicos são afixados nas instalações respetivas.

5. Este Regulamento Interno, depois de aprovado pelo Conselho Geral do Agrupamento, será divulgado em formato digital na página do Agrupamento, entrando de imediato em vigor e vinculando todos os membros da mesma comunidade.

Este Regulamento Interno foi objeto de análise e aprovação pelo Conselho Geral, em reunião de 25 de dezembro de 2025.

ANEXOS

Anexos disponíveis na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Valadares.

Anexo I – Regulamento Eleitoral para o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Valadares.

Anexo II – Regulamento dos Quadros de Valor e Excelência.