



AEMaximinos
Agrupamento de Escolas de Maximinos



REGULAMENTO INTERNO 2017

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MAXIMINOS

REGULAMENTO INTERNO

ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....3

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS3

CAPÍTULO II - REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO.....3

SECÇÃO I – ÓRGÃOS.....3

SUBSECÇÃO I - CONSELHO GERAL4

SUBSECÇÃO II - DIRETOR5

SUBSECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO7

SUBSECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO7

SECÇÃO II - COORDENAÇÃO DE ESCOLA8

CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA8

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO8

SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES8

SUBSECÇÃO II - CONSELHO DE DOCENTES10

SUBSECÇÃO III - COORDENAÇÃO DE ANO DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO10

SUBSECÇÃO IV - COORDENAÇÃO DE ANO DO 2º e 3º CICLO DOS ENSINO BÁSICO11

SUBSECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE TURMA11

SUBSECÇÃO VI - DIRETOR DE TURMA12

SUBSECÇÃO VII - CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA13

SUBSECÇÃO VIII - COORDENAÇÃO DE PERCURSOS FORMATIVOS ALTERNATIVOS E QUALIFICANTES13

SUBSECÇÃO IX - DIRETOR DE CURSO14

SUBSECÇÃO X - EQUIPAS INTERCICLOS14

SUBSECÇÃO XI - EQUIPA TIC14

SUBSECÇÃO XII - COORDENAÇÃO DO PROJETO DA EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE14

SUBSECÇÃO XIII- COORDENAÇÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR/ CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS15

SUBSECÇÃO XIV - COORDENAÇÃO DA LÍNGUA NÃO MATERNA16

SUBSECÇÃO XV- COORDENAÇÃO DAS SALAS DE ESTUDO16

SUBSECÇÃO XVI - COORDENAÇÃO DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO E DA FORMAÇÃO17

SUBSECÇÃO XVII - EQUIPA DE COORDENAÇÃO DA AVALIAÇÃO INTERNA17

SECÇÃO II – EDUCAÇÃO ESPECIAL17

SECÇÃO III - SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO18

SUBSECÇÃO I – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA NO PRÉ-ESCOLAR18

SUBSECÇÃO II – COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA19

SUBSECÇÃO III - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO 1º CICLO19

SUBSECÇÃO IV - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO E COMPLEMENTO CURRICULAR NOS 2º e 3º CICLOS E SECUNDÁRIO19

SUBSECÇÃO V - APOIO EDUCATIVO20

SUBSECÇÃO VI - MEDIAÇÃO E ORIENTAÇÃO ESCOLAR20

SUBSECÇÃO VII – GABINETE DE INFORMAÇÃO E APOIO21

SUBSECÇÃO VIII - EQUIPA DO PROGRAMA PROJETO TEIP21

SECÇÃO IV – SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR21

SUBSECÇÃO I - APOIOS SÓCIO-EDUCATIVOS22

SUBSECÇÃO II - SEGURO ESCOLAR22

SUBSECÇÃO III - BUFETES, REFEITÓRIOS E PAPELARIA23

CAPÍTULO IV - COMUNIDADE EDUCATIVA23

SECÇÃO I – ALUNOS23

SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS23

SUBSECÇÃO II – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR25

SUBSECÇÃO III - ESTRUTURAS DE PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS27

SUBSECÇÃO IV - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES28

SUBSECÇÃO V - REGIME DE AVALIAÇÃO29

SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE31

SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES31

SUBSECÇÃO II - ASSEMBLEIA DE PESSOAL DOCENTE32

SUBSECÇÃO III - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE32

SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE32

SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES32

SUBSECÇÃO II - ASSEMBLEIA DE PESSOAL NÃO DOCENTE32

SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO33

SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES33

SUBSECÇÃO II - ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO34

SECÇÃO V – AUTARQUIA34

CAPÍTULO V – FUNCIONAMENTO34

SECÇÃO I - REGIME DE FUNCIONAMENTO34

SUBSECÇÃO I - PRÉ-ESCOLAR34

SUBSECÇÃO II - 1º CICLO35

SUBSECÇÃO III - 2º E 3º CICLOS E SECUNDÁRIO35

SECÇÃO II - OCUPAÇÃO PLENA DOS TEMPOS ESCOLARES36

SECÇÃO III – INSTALAÇÕES37

SUBSECÇÃO I – SERVIÇOS37

SUBSECÇÃO II - INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS37

SUBSECÇÃO III - DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES38

SUBSECÇÃO IV - PLANO DE EMERGÊNCIA38

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS38

INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas de Maximinos foi constituído no dia 1 de agosto de 2010 e resultou da fusão entre o Agrupamento de Escolas Oeste da Colina e a Escola Secundária de Maximinos.

O Agrupamento de Escolas de Maximinos (cód 150721), com sede na Escola Secundária de Maximinos, tem como área de influência pedagógica a correspondente às agregações de freguesia de Maximinos, Sé e Cividade, Ferreiros e Gondizalves, Real, Dume e Semelhe, no concelho de Braga.

Este regulamento interno orienta-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência, assegurando o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do agrupamento.

Para a elaboração deste documento, o conselho geral solicitou a todos os elementos da comunidade educativa contributos/sugestões com o objetivo de melhorar a sua eficácia.

O regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Maximinos estipula e garante os direitos e deveres fundamentais, sempre em consonância com o estabelecido na lei de bases do sistema educativo. Tem presente como objetivo fundamental proporcionar aos alunos um desenvolvimento correto e harmonioso, adequado às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global, a nível das faculdades físicas, intelectuais e morais, promovendo e assegurando a dignidade de todos os intervenientes no processo educativo.

Assim, nos termos do DL nº75/2008, de 22 de abril, alterado pelo DL nº224/2009, de 11 de setembro e pelo DL nº137/2012, de 2 de julho, que reconhece a autonomia da escola e que constitui o regulamento interno como um dos instrumentos dessa autonomia, respetivamente, no nº1 do artigo 8º e na alínea b) do nº1 do artigo 9º, o conselho geral, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea d) do nº1 do artigo 13º do mesmo diploma legal, aprova o seguinte regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Maximinos.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º Suporte legal

Este regulamento tem como suporte legal os normativos em vigor.

Artigo 2º Estrutura

O presente regulamento interno encontra-se dividido em duas partes: regulamento e anexos.

Artigo 3º Objeto

Este documento define o regime de funcionamento e a constituição do Agrupamento de Escolas de Maximinos, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros desta comunidade escolar.

Artigo 4º Âmbito de aplicação

1 – O presente regulamento interno aplica-se a todos os elementos que integram a comunidade educativa da escola. Para

efeitos do presente regulamento considera-se que os elementos que pertencem à comunidade educativa são: os órgãos de administração e gestão, os alunos, o pessoal docente e não docente, os pais e encarregados de educação, a autarquia, os representantes da comunidade local e os visitantes em geral.

2 – O Agrupamento de Escolas de Maximinos abrange os seguintes estabelecimentos de ensino:

- Escola Secundária de Maximinos;
- Escola Básica 23 Frei Caetano Brandão;
- Centro Escolar de Maximinos;
- Centro Escolar da Naia;
- Centro Escolar de Gondizalves;
- Escola Básica 1ºciclo da Gandra;
- Escola Básica 1ºciclo/J. Infância de Estrada.

Artigo 5º

Ofertas educativas/formativas do agrupamento

1 – Este agrupamento promove as seguintes ofertas educativas:

- a) Educação pré-escolar;
- b) 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico;
- c) Cursos do ensino secundário;
- d) Agrupamento de referência para alunos cegos ou de baixa visão (áreas de formação específicas);
- e) Ensino articulado da música e da dança;
- f) Cursos profissionais;

2 – A oferta curricular do agrupamento pode, ainda, vir a incluir outras ofertas educativas, por decisão dos seus órgãos de direção, administração e gestão.

Artigo 6º

Princípios orientadores e objetivos

O regulamento interno consagra os princípios constantes no artigo 4º do DL nº75/2008, de 22 de abril, nomeadamente:

- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

CAPÍTULO II REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I ÓRGÃOS

Artigo 7º Incompatibilidade

Salvo em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do conselho geral, não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais de um órgão de administração e gestão.

SUBSECÇÃO I
CONSELHO GERAL

Artigo 8º
Conselho geral

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade deste agrupamento, assegurando a participação e representação de toda a comunidade educativa.

Artigo 9º
Composição

1 – Em conformidade com o estipulado no artigo 12º do DL nº75/2008, onde está consignado o número de elementos que pode integrar o conselho geral, definiu-se para este agrupamento um total de vinte e um elementos, distribuídos da forma que se segue:

- a) Sete representantes do pessoal docente.
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) Dois representantes dos alunos (Ensino Secundário);
- e) Três representantes do município;
- f) Três representantes da comunidade local.

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

Artigo 10º
Competências

1 – Nos termos do artigo 13º, do DL nº75/2008, de 22 de abril, compete ao conselho geral:

- a) Assumir as competências definidas para o conselho geral (artigo 13º, do DL nº75/2008, de 22 de abril);
- b) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- c) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 17º a 19º do presente regulamento interno;
- d) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- e) Aprovar o regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Maximinos;
- f) Aprovar o plano anual de atividades, verificando-se da sua conformidade com o projeto educativo;
- g) Apreçar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- h) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- j) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- k) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- l) Apreçar os resultados do processo de autoavaliação;
- m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- n) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- p) Definir os critérios para a participação do agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- q) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- r) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- s) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- t) Aprovar o mapa de férias do diretor.

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

3 – Até à eleição do presidente, as reuniões do conselho geral são presididas pelo presidente do conselho geral cessante, sem direito a voto.

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

5 – Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento.

6 – O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

7 – A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

8 – O conselho geral pode constituir uma comissão especializada a quem compete analisar o recurso de decisão de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, cabendo a cada um dos seus membros o desempenho da função de relator.

9 – Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas a diretor, é constituída uma comissão especializada.

Artigo 11º
Designação de representantes

1 – Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento.

2 – Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos eleitorais em exercício de funções.

3 – Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações associativas.

4 – Nas situações de inexistência ou de impossibilidade do exercício de funções da organização referida no número anterior, serão eleitos em assembleia de pais e encarregados de educação convocada para o efeito pelo presidente do conselho geral.

5 – Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Braga.

6 – Os representantes da comunidade local são cooptados, após indicação das instituições ou individualidades, pelos restantes membros do conselho geral, em reunião convocada para o efeito.

7 – As individualidades e as instituições serão cooptadas pelo conselho geral, pela ordem das mais votadas, a partir das propostas apresentadas pelos membros do conselho geral.

Artigo 12º
Eleições

1 – Os representantes referidos no nº 1 e 2 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

2 – As listas 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 – As listas de representantes do pessoal docente que se candidatam à eleição de membros efetivos têm que integrar, pelo menos, um docente da educação pré-escolar e um de cada ciclo de ensino nos sete primeiros lugares.

4 – O regulamento do processo eleitoral será divulgado até quarenta e cinco dias antes da data do fim do mandato do conselho geral cessante.

5 – A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 13º
Mandato

1 – O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, à exceção dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos, que é de dois anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 – Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

3 – As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no nº 5 do artigo anterior.

SUBSECÇÃO II DIRETOR

Artigo 14º Diretor

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

Artigo 15º Subdiretor e adjuntos do diretor

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos de acordo com o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 16º Competências

1 – Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.

2 – Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

- i) As alterações ao regulamento interno;
- ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
- iii) O relatório anual de atividades;
- iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.

b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3 – No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

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

a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Maximinos;

b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

d) Distribuir o serviço docente e não docente;

e) Designar os coordenadores de escola;

f) Designar os coordenadores, subcoordenadores e representantes no conselho pedagógico, de acordo com o definido neste regulamento interno;

g) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamentos curricular nos termos definidos no nº3 do artigo 37º e designar os diretores de turma;

h) Planejar 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, parceria ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea p) do artigo 10º.

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) Convocar, no início do ano letivo, conselhos de turma extraordinários das turmas com NEE para análise dos PEI's dos alunos em causa.

5 – Compete ainda ao diretor:

a) Representar o agrupamento;

b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;

d) Informar os DT sobre os procedimentos disciplinares aplicados aos alunos da respetiva direção de turma;

e) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

f) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6- Desencadear os procedimentos inerentes ao processo de avaliação dos alunos referenciados para a Educação Especial;

7 – Homologar o relatório técnico-pedagógico dos alunos avaliados para a educação especial e determinar as suas implicações;

8 - Homologar o programa educativo individual e o plano individual de transição após a aprovação do conselho pedagógico.

9- Orientar e assegurar, em colaboração com a coordenação da educação especial, o desenvolvimento de currículos específicos individuais;

10 – Organizar, acompanhar e orientar o funcionamento e o desenvolvimento da resposta educativa adequada à inclusão dos alunos cegos e com baixa visão;

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

12 – O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos e nos coordenadores de escola as competências referidas nos números anteriores.

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

Artigo 17º Recrutamento

1 – O diretor é eleito pelo conselho geral.

2 – Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

3 – Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4 – Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preenchem uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do nº 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo presente DL, pelo DL nº115 -A/98, de 4 de maio, alterado pelo DL nº75/2008, de 22 de abril, pela Lei nº24/99, de 22 de abril, pelo DL nº172/91, de 10 de maio, e pelo DL nº769 -A/76, de 23 de outubro;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no nº9 do artigo 10º.

5 – As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.

6 – O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

Artigo 18º **Procedimento concursal**

1 - O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:

a) Em placar existente em cada uma das escolas do agrupamento;

b) Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Maximinos e na da Direção de Serviços da Região Norte.

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

2 – No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae* e de um projeto de intervenção no agrupamento.

3 – Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

4 – Para efeitos de elaboração do relatório de avaliação das candidaturas a disponibilizar ao conselho geral, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

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

b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento visando, designadamente, apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;

c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

d) Na avaliação das candidaturas será dada maior importância à análise do projeto de intervenção no agrupamento.

Artigo 19º **Eleição**

1 – O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.

2 – Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3 – No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

4 – Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço

competente do Ministério de Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66º do DL nº75/2008, de 22 de abril.

5 – O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

6 – A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 20º **Posse**

1 – O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da Administração Escolar, nos termos do nº4 do artigo anterior.

2 – O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

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

Artigo 21º **Mandato**

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

2 – Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3 – A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4 – Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5 – Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor.

6 – O mandato do diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em fatos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;

c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7 – A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8 – Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

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

Artigo 22º **Assessoria da direção**

1 – Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.

2 – Compete aos assessores:

a) Apoiar a organização e arranque do ano letivo;

b) Coordenar serviços de ação social escolar;

c) Apoiar a organização das reuniões de caráter pedagógico e de avaliação;

- d) Apoiar na gestão das instalações e equipamentos escolares;
e) Outras competências que o diretor venha a definir.

SUBSECÇÃO III CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 23º Conselho pedagógico

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica 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 24º Composição

1 – O conselho pedagógico é composto por quinze membros distribuídos da forma que se segue:

- a) Diretor;
- b) Coordenador do departamento da educação pré-escolar;
- c) Coordenador do departamento do 1º ciclo do ensino básico;
- d) Coordenador do departamento de línguas;
- e) Coordenador do departamento de ciências sociais e humanas;
- f) Coordenador do departamento de matemática e ciências experimentais;
- g) Coordenador do departamento de expressões;
- h) Coordenador do departamento da educação especial;
- i) Representante da coordenação de ano do 1º ciclo do ensino básico;
- j) Representante da coordenação de ano do 2º ciclo do ensino básico;
- k) Representante da coordenação de ano do 3º ciclo do ensino básico;
- l) Coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo e da formação;
- m) Coordenador de percursos formativos alternativos e qualificantes;
- n) Representante da coordenação da direção de turma do ensino secundário regular;
- o) Coordenador da biblioteca escolar (BE/CRE).

2 – Em função da ordem de trabalhos das reuniões, poderão vir a integrar o conselho pedagógico outros elementos da comunidade educativa, sem direito a voto, sob proposta do respetivo presidente.

3 – O presidente do conselho pedagógico é o diretor.

Artigo 25º Competências

Compete ao conselho pedagógico:

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

i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de Escolas de Maximinos 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 e técnicos especializados, 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 suas aprendizagens;

n) Participar no processo de avaliação do desempenho docente através da constituição de uma secção de avaliação do desempenho docente.

o) Eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente;

p) Aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões do desempenho do pessoal docente: científica e pedagógica, participação na escola e relação com a comunidade, formação contínua e desenvolvimento profissional;

q) Aprovar os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões do desempenho do pessoal docente;

r) Emitir parecer sobre os critérios a adotar para a distribuição de serviço docente;

s) Emitir parecer sobre os critérios a adotar na constituição das turmas;

t) Emitir parecer sobre a oferta de escola e a oferta complementar do agrupamento, em conformidade com as orientações previstas no projeto educativo;

u) Aprovar o programa educativo individual e o plano individual de transição assim como o relatório circunstanciado dos alunos com NEE;

v) Aprovar o modelo do programa educativo individual para os alunos com NEE;

w) Dar parecer sobre o plano de ação para a avaliação interna ou autoavaliação institucional.

Artigo 26º Funcionamento

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

2 – Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais, encarregados de educação e dos alunos.

3 – Por sua iniciativa, o coordenador da avaliação interna pode participar nas sessões do conselho pedagógico que entender, mediante o teor dos assuntos a tratar e as necessidades de recolha de dados por observação direta prevista no plano de ação para a avaliação interna ou autoavaliação institucional.

SUBSECÇÃO IV CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 27º Conselho administrativo

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

Artigo 28º **Composição**

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

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

Artigo 29º **Competências**

Compete ao conselho administrativo:

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

Artigo 30º **Funcionamento**

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

SECÇÃO II **COORDENAÇÃO DE ESCOLA**

Artigo 31º **Coordenador**

1 – A coordenação de cada um dos estabelecimentos que constituem o agrupamento é assegurada por um coordenador.

2 – Os coordenadores são designados pelo diretor, de entre os docentes em exercício de funções na escola.

3 – O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

4 – O coordenador de estabelecimento é nomeado pelo diretor, tendo em conta a sua competência na dinamização e coordenação de projetos educativos, a sua facilidade de relacionamento com os alunos e professores, o seu bom senso e ponderação, disponibilidade, capacidade de prever situações e de solucionar problemas, criatividade, espírito de iniciativa, gosto pela inovação e capacidade de liderança.

5 – Nas escolas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador; a sua representação estará a cargo do docente com maior antiguidade no estabelecimento.

6 – Os coordenadores ocuparão a componente não letiva no desempenho das suas competências de coordenação.

7 – O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 32º **Competências**

Compete ao coordenador de estabelecimento:

- Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e pessoal não docente e aos alunos;

d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;

e) Propor a distribuição de serviço não docente;

f) Coordenar e assinar o processo de renovação de matrícula dos alunos;

g) Dar parecer sobre a afetação e gestão de verbas da unidade;

h) Dar parecer sobre as férias do pessoal não docente;

i) Coordenar a elaboração dos relatórios de atividades, ouvidos os docentes da escola;

j) Coordenar/delegar a distribuição diária do leite escolar e bissemanal de fruta, no caso dos JI/EB1;

k) Verificar a conformidade no preenchimento dos mapas de assiduidade dos docentes das atividades de enriquecimento curricular, no caso das EB1.

CAPÍTULO III **ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

SECÇÃO I **ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**

Artigo 33º **Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica**

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

2 – A coordenação educativa e a supervisão pedagógica são asseguradas por:

- Departamentos curriculares;
- Conselho de docentes;
- Coordenação de ano do 1º ciclo do ensino básico;
- Coordenação de ano do 2º e 3º ciclos do ensino básico;
- Coordenação de turma;
- Diretor de turma e professor titular de turma;
- Conselhos de diretores de turma;
- Coordenação de percursos formativos alternativos e qualificantes;
- Diretor de curso;
- Equipas interciclos;
- Coordenação para o plano tecnológico de educação (PTE);
- Coordenação do projeto da educação para a saúde;
- Coordenação da biblioteca escolar (BE/CRE);
- Coordenação da língua não materna;
- Coordenação da sala de estudo;
- Coordenação dos projetos de desenvolvimento educativo e da formação;
- Coordenação da avaliação interna.

Artigo 34º **Funcionamento**

1 – No caso em que haja lugar a reuniões, estas são convocadas pelo responsável de cada uma das estruturas ou pelo diretor.

2 – A ata deve ser informatizada e entregue na direção do agrupamento, pelo presidente da reunião, no prazo de uma semana, em suporte de papel em modelo adotado no agrupamento; cada folha deve ser numerada e rubricada pelo secretário e pelo presidente da reunião.

3 – O funcionamento e a organização interna destas estruturas são definidos em regimento próprio.

SUBSECÇÃO I **DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

Artigo 35º

Composição

1 – Cada departamento curricular é constituído pelo conjunto de professores representativos dos grupos de recrutamento e áreas disciplinares:

- 2 – Os departamentos curriculares são os seguintes:
- Departamento de educação pré-escolar;
 - Departamento do 1º ciclo do ensino básico;
 - Departamento de línguas;
 - Departamento de ciências sociais e humanas;
 - Departamento de matemática e ciências experimentais;
 - Departamento de expressões;
 - Departamento da educação especial.

3 – Cada departamento curricular tem um coordenador e, de acordo com as disciplinas que o compõem, ou, no caso da educação especial, o grupo de recrutamento, propõe o número de subcoordenadores correspondentes.

Artigo 36º Competências

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete aos departamentos curriculares:

- Aprovar o regimento interno do departamento;
- Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- Informar os alunos sobre o material indispensável para cada disciplina;
- Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- Colaborar na atualização do projeto educativo e respetivo Plano Plurianual de Melhoria e do regulamento interno;
- Aprovar a proposta do departamento para o plano anual de atividades;
- Colaborar na definição da orientação pedagógica do agrupamento;
- Propor ao conselho pedagógico os critérios de avaliação das crianças/alunos;
- Elaborar e avaliar planos, atividades e medidas de apoio educativo;
- Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- Definir e aprovar no início do ano letivo o regime das atividades a desenvolver pelas crianças e pelos alunos nas faltas dos professores titulares de cada turma;
- Propor ao conselho pedagógico os manuais escolares a adotar;
- Identificar as necessidades de formação dos docentes;
- Avaliar trimestralmente as atividades do departamento constantes no plano anual de atividades;
- Divulgar os critérios de avaliação após aprovação pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 37º Coordenação

1 – O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente, administração educacional ou educação especial.

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 ordem de prioridade definida no ponto seis do artigo 43º do DL nº75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual (Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho).

3 – O coordenador de departamento é eleito pelo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

4 – 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.

5 – O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor, podendo contudo, ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 38º Competências

Competências do coordenador do departamento curricular:

- Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes ou o departamento curricular;
- Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- Articular com outras estruturas de orientação e supervisão pedagógica ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- Propor ao conselho pedagógico a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia e gestão do agrupamento;
- Incentivar a realização de atividades de investigação, reflexão e/ou de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- Promover a avaliação do desempenho dos docentes do departamento nos termos legais;
- Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais e das emanadas do conselho pedagógico e do diretor, bem como a programação e participação nas atividades escolares que respeitam ao departamento;
- Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- Planificar, em coordenação com o respetivo departamento curricular, as atividades a incluir no plano anual de atividades do agrupamento e proceder à sua avaliação;
- Apresentar ao conselho pedagógico as propostas do departamento para a elaboração do projeto educativo;
- Assegurar a planificação das atividades letivas e não letivas;
- Incentivar o trabalho de equipa de professores que lecionam as mesmas disciplinas e anos;
- Assegurar a coordenação do desenvolvimento curricular de modo a uniformizar a lecionação dos conteúdos;
- Organizar o dossier digital de departamento, o qual deve conter, entre outros, os seguintes elementos:
 - Programas das disciplinas lecionadas no departamento;
 - Planificações;
 - CrITÉrios de avaliação;
 - Legislação;
 - Informações de interesse para o departamento;
 - Atas e convocatórias (em suporte de papel).
- Coordenar a elaboração das informações-prova e informações-exame de equivalência à frequência ou outras a realizar durante o ano letivo;
- Apresentar ao conselho pedagógico os critérios de avaliação das disciplinas que integram o respetivo departamento;
- Apresentar ao diretor uma proposta de distribuição do serviço docente, tendo em conta os critérios definidos pelo conselho pedagógico;
- Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 39º
Subcoordenação

1 – O subcoordenador é eleito de entre os elementos do respetivo grupo disciplinar, podendo a subcoordenação agrupar disciplinas afins numa lógica de articulação vertical e horizontal, por iniciativa dos docentes dos grupos de recrutamento específicos.

2 – O mandato dos subcoordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor, podendo contudo, ser interrompido a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, ou, a pedido do próprio, no final de cada ano letivo.

3 – Compete aos subcoordenadores dos departamentos:

a) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas no âmbito do currículo das disciplinas do grupo, rentabilizando os meios e recursos disponíveis e promovendo a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo;

b) Contribuir para a criação de condições que permitam aos docentes do grupo:

i) Refletir/avaliar as práticas/resultados obtidos e tomar decisões, sobre o desenvolvimento do currículo, que contribuam para o sucesso escolar;

ii) Propor um plano de formação contínua identificadas as necessidades no que se refere ao conhecimento científico, pedagógico e didático/tecnológico inerentes às disciplinas do grupo.

c) Cooperar com os outros responsáveis de órgãos, estruturas educativas do agrupamento, representando a vontade dos docentes do grupo nas matérias em que se estabelece essa cooperação;

d) Articular a sua ação, particularmente, com a coordenação do departamento em que se insere o grupo;

e) Exercer as funções inerentes às de um diretor de instalações específicas quando este não exista na área em que exerce a subcoordenação;

f) Coordenar/presidir às reuniões de grupo disciplinar;

g) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO II
CONSELHO DE DOCENTES

Artigo 40º
Composição

1 – O conselho de docentes é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os professores titulares de turma do 1º ciclo e do pré-escolar de cada estabelecimento constituente do agrupamento.

2 – No conselho de docentes, podem intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico ou o conselho de docentes considerem conveniente.

Artigo 41º
Competências

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ainda ao conselho de docentes:

a) Assegurar a articulação entre a educação pré-escolar e o 1º ciclo, no processo avaliativo;

b) Pronunciar-se sobre a permanência de um aluno retido na turma a que pertencia.

Artigo 42º
Funcionamento

1 – O conselho de docentes está dividido em 5 secções:

a) 1ª secção – Centro Escolar de Maximinos;

b) 2ª secção – Centro Escolar da Naia;

c) 3ª secção – Escola Básica 1º ciclo da Gandra;

d) 4ª secção – Escola Básica 1º ciclo/J. Infância de Estrada;

e) 5ª secção – Centro Escolar de Gondizalves .

2 – A classificação final a atribuir em cada área disciplinar é da competência do professor titular de turma, ouvida a respetiva secção do conselho de docentes.

3 – As deliberações do conselho de docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

4 – No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

5 – A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes, cooptado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.

6 – Na ata da reunião do conselho de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

SUBSECÇÃO III
COORDENAÇÃO DE ANO DO 1º CICLO DO ENSINO
BÁSICO

Artigo 43º
Composição

1 – A coordenação de ano é uma estrutura de apoio ao conselho pedagógico no âmbito da coordenação pedagógica das escolas do 1º ciclo.

2 – Esta estrutura é composta por todos os professores titulares de turma, agrupados em quatro coordenações, uma por cada ano de escolaridade.

3 – Todos os professores com mais de um nível de escolaridade integram o grupo/ano com maior número de alunos.

4 – O mandato dos coordenadores de ano tem a duração de um ano.

5 – O representante da coordenação de ano no conselho pedagógico é designado anualmente de entre os quatro coordenadores de ano.

Artigo 44º
Competências

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete à coordenação de ano:

a) Assegurar a articulação entre os projetos curriculares de ano e o projeto educativo;

b) Articular o desenvolvimento de conteúdos programáticos e competências dos diferentes anos, em consonância com as decisões tomadas nas reuniões interciclos;

c) Elaborar e avaliar planos, atividades e medidas de apoio educativo;

d) Assegurar a coordenação de atividades entre as diferentes turmas, dos mesmos anos de escolaridade, das escolas agrupadas;

e) Colaborar com o diretor na formação das turmas;

f) Elegir entre os quatro coordenadores o representante no conselho pedagógico;

Artigo 45º
Coordenação

Sem prejuízo das competências atribuídas por lei, compete ao coordenador:

a) Representar as coordenações de ano no conselho pedagógico;

b) Presidir às reuniões da coordenação de ano;

c) Organizar, orientar e coordenar os professores do seu grupo;

d) Contribuir para a uniformização de critérios na tomada de decisão de uma eventual permanência de alunos retidos na turma;

e) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO IV
COORDENAÇÃO DE ANO DO 2º E 3º CICLOS DO ENSINO BÁSICO

Artigo 46º
Composição

1 – Integram a equipa de coordenação de ano os diretores de turma do respetivo ano de escolaridade sendo um deles o coordenador.

2 – Esta estrutura está agrupada em cinco coordenações, uma por cada ano de escolaridade.

3 – Cada coordenação de ano coordena, acompanha, orienta e supervisiona o trabalho de uma equipa educativa.

4 – As equipas educativas são constituídas por professores das diferentes disciplinas que lecionam o mesmo ano, com base em planos de turma comuns ou não.

Artigo 47º
Competências

Compete à equipa educativa orientada pela coordenação de ano:

- a) Acompanhar os alunos ao longo de um ciclo de escolaridade, com vista à evolução das suas aprendizagens;
- b) Analisar o percurso escolar dos alunos;
- c) Elaborar os planos de turma sob proposta dos conselhos de turma, garantindo a sua articulação;
- d) Desenvolver a articulação na planificação das atividades letivas, bem como nas de complemento e enriquecimento curricular e apoio educativo, de modo a prevenir a repetência e a promover o sucesso escolar;
- e) Definir critérios comuns de atuação disciplinar ao nível das regras e normas de conduta dentro e fora da sala de aula;
- f) Proceder, no final do ano, a uma rigorosa avaliação do trabalho realizado.

Artigo 48º
Coordenação

1 – Os coordenadores de ano são designados anualmente pelo diretor de entre os diretores de turma do mesmo ano.

2 – Um dos coordenadores de ano de cada um dos ciclos é simultaneamente o coordenador dos diretores de turma do 2º ciclo e o coordenador/subcoordenador dos diretores de turma do 3º ciclo.

3 – O representante da coordenação de ano do 2º ciclo no conselho pedagógico é o coordenador dos diretores de turma do 2º ciclo.

4 – O representante da coordenação de ano do 3º ciclo no conselho pedagógico é designado anualmente pelo diretor de entre o coordenador e o subcoordenador dos diretores de turma do 3º ciclo.

5 – Compete aos coordenadores de ano do 2º e 3º ciclos do ensino básico:

- a) Presidir às reuniões da coordenação de ano;
- b) Organizar, orientar e coordenar os professores da sua equipa;
- c) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO V
COORDENAÇÃO DE TURMA

Artigo 49º
Responsabilidade

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos do ensino básico e do ensino secundário, são da responsabilidade:

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

- b) Dos professores titulares de turma, no 1º ciclo;
- c) Do conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário;
- d) Da equipa pedagógica, nos percursos formativos alternativos e nos cursos profissionais.

Artigo 50º
Competências dos educadores de infância na educação pré-escolar

Compete aos educadores de infância:

- a) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- b) Organizar toda a informação útil e necessária sobre o grupo;
- c) Promover com os pais e encarregados de educação a elaboração do projeto curricular de jardim de infância/plano anual de atividades, de modo a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação jardim de infância-família;
- d) Realizar reuniões com os pais e encarregados de educação, sensibilizando-os para uma participação efetiva nas mesmas;
- e) Comunicar aos pais e encarregados de educação, bem como aos educadores/professores o que as crianças sabem e são capazes de fazer;
- f) Apresentar ao departamento propostas, projetos e relatórios de atividades e ações inerentes às suas funções;
- g) Acompanhar o grupo ao longo da educação pré-escolar, disponibilizando os elementos de caracterização dos alunos caso esta situação não seja possível;
- h) Promover a articulação com o 1º ciclo do ensino básico de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino;
- i) Elaborar, acompanhar e coordenar o programa educativo individual dos alunos com NEE;
- j) Elaborar, anualmente, em conjunto com o docente da educação especial, um relatório circunstanciado do programa educativo individual.

Artigo 51º
Competências do docente titular de turma

Compete ao professor titular de turma:

- a) Elaborar e reajustar, sempre que necessário, o plano de turma, respeitando os diferentes ritmos de trabalho dos alunos, promovendo a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família;
- b) Criar, organizar e atualizar o processo individual do aluno;
- c) Realizar reuniões com os encarregados de educação e sensibilizá-los para uma participação efetiva nas mesmas;
- d) Informar os encarregados de educação, por contato pessoal, telefónico ou escrito, dos sucessos ou dificuldades dos alunos, sempre que julgar conveniente ou por solicitação destes;
- e) Promover a responsabilização dos alunos e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes de situações de indisciplina e atuar face a comportamentos desajustados com base no definido no estatuto do aluno;
- f) Divulgar junto dos alunos e encarregados de educação os critérios de avaliação e as metas a atingir no final de cada ano de escolaridade;
- g) Informar os encarregados de educação das faltas de presença injustificadas dadas pelo aluno;
- h) Avaliar, em articulação com o conselho de docentes, os alunos e garantir a elaboração e aplicação de metodologias e estratégias diferenciadas constantes do plano de turma;
- i) Submeter ao conselho de docentes a proposta devidamente fundamentada para a eventualidade de permanência de alunos retidos na turma;
- j) Apresentar ao departamento curricular propostas, projetos e relatórios de atividades e ações inerentes às suas funções;
- k) Participar na atualização e divulgação do projeto educativo e do regulamento interno;

- l) Divulgar o regulamento interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;
- m) Colaborar na elaboração do plano anual de atividades;
- n) Promover junto dos alunos do 3º e 4º anos a prática da auto-avaliação, no final do ano letivo;
- o) Colaborar com todas as instituições e estruturas de apoio ao aluno;
- p) Elaborar, acompanhar e coordenar o programa educativo individual dos alunos com NEE;
- q) Elaborar, anualmente, em conjunto com o docente da educação especial, um relatório circunstanciado da aplicação das medidas educativas previstas no PEI.

Artigo 52º

Composição do conselho de turma

1 – O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, o delegado (no 3º ciclo e ensino secundário), dois representantes dos encarregados de educação dos alunos da turma e é presidido pelo diretor de turma.

2 – O delegado de turma é eleito pelos pares respetivos sob orientação do diretor de turma.

3 – Os dois representantes dos encarregados de educação são eleitos pelos pares respetivos até ao fim do mês de outubro.

4 – Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes da turma e o representante dos serviços de mediação e orientação escolar, se se entender necessário.

Artigo 53º

Competências do conselho de turma

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao conselho de turma:

- a) Elaborar, implementar e avaliar o plano de turma;
- b) Reformular, sempre que necessário, o plano de turma;
- c) Propor e implementar medidas de promoção da aprendizagem que conduzam ao sucesso educativo, nomeadamente:
 - i) um protocolo de atuação simples, que facilite a atuação face a atitudes e comportamentos incompatíveis com a aprendizagem, previamente identificados em contexto de turma, de modo a uniformizar procedimentos da parte dos professores;
 - ii) projetos destinados a melhorar as condições de aprendizagem e a articulação escola-família;
 - iii) planos de apoio individuais e de turma;
- d) Colaborar na atualização do regulamento interno;
- e) Colaborar com o coordenador do PEI dos alunos com NEE, na recolha de informações, implementação, reformulação e avaliação das medidas educativas implementadas.

Artigo 54º

Composição da equipa pedagógica

1 – A equipa pedagógica é constituída por todos os professores/formadores da turma, o delegado, dois representantes dos encarregados de educação dos alunos da turma e é presidida pelo diretor de turma/diretor de curso.

Artigo 55º

Competências da equipa pedagógica

Compete à equipa pedagógica:

- a) Fazer o diagnóstico inicial e de progresso dos conhecimentos e das competências do grupo turma e de cada aluno;
- b) Elaborar o plano de turma e os desenhos curriculares;
- c) Organizar o trabalho interdisciplinar nas várias componentes de formação;
- d) Refletir conjuntamente sobre a abordagem metodológica aos programas, tendo em conta fatores como as características da turma e a área de formação do curso;

- e) Planificar as atividades da formação em contexto de trabalho e de preparação dos alunos para a inserção no mercado de trabalho;
- f) Identificar, selecionar, adaptar ou elaborar materiais didáticos de apoio à formação;
- g) Discutir, aferir, propor e reformular estratégias pedagógicas diferenciadas;
- h) Implementar um sistema de permutas que permita a continuidade regular das atividades de formação, em caso de ausência de qualquer professor;
- i) Organizar um conjunto de materiais para utilizar sempre que seja necessário substituir um professor em falta;
- j) Planificar/gerir a recuperação de aprendizagens e de módulos em atraso, tendo em vista o cumprimento dos planos de formação.

SUBSECÇÃO VI

DIRETOR DE TURMA

Artigo 56º

Diretor de turma

Os diretores de turma são designados pelo diretor do agrupamento de entre os professores do conselho de turma, sempre que possível pertencente ao quadro, tendo em conta a sua competência pedagógica e de relacionamento interpessoal. Os diretores de turma asseguram a coordenação pedagógica dos professores e a orientação educativa dos alunos ao nível da respetiva turma.

Artigo 57º

Competências do diretor de turma

Compete ao diretor de turma:

- a) Organizar toda a informação útil e necessária sobre o grupo turma para apresentar ao conselho de turma;
- b) Organizar em conjunto com o professor de educação especial toda a informação necessária para a reunião extraordinária prevista na alínea n) do artigo 16º;
- c) Promover o diálogo com os professores, delegado de turma e representantes dos encarregados de educação, com vista à elaboração do plano de turma, onde podem constar estratégias de diferenciação pedagógica e adequação curricular destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família;
- d) Divulgar junto dos alunos e encarregados de educação os critérios de avaliação;
- e) Informar os alunos sobre:
 - i) A evolução do seu processo de aprendizagem;
 - ii) As iniciativas de caráter educativo em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.
- f) Facultar aos pais e aos encarregados de educação, sempre que solicitado, uma planificação simplificada sobre a parte do programa a trabalhar em cada período incluindo o número de aulas previstas, por disciplina, para cada turma;
- g) Reunir com os encarregados de educação, no início de cada período letivo, com o objetivo de os informar sobre os aspetos relevantes do processo de ensino-aprendizagem dos alunos;
- h) Sensibilizar os encarregados de educação para a importância da sua participação ativa nas reuniões com o diretor de turma;
- i) Informar os encarregados de educação por contato pessoal, telefónico ou escrito, dos sucessos ou dificuldades dos alunos, sempre que julgar conveniente ou por solicitação do encarregados de educação;
- j) Receber e dar o seguimento adequado, conforme estatuto do aluno e regulamento interno, às participações e às comunicações de ocorrências feitas pelos professores da turma ou outros elementos da comunidade escolar;
- k) Controlar a assiduidade dos alunos da turma, adotando as medidas que a promovam e que previnam situações de abandono escolar;
- l) Promover a responsabilização dos alunos, encarregados de educação e professores, na aplicação de medidas educativas

decorrentes de situações de indisciplina e atuar face a comportamentos desajustados com base no definido no estatuto do aluno;

m) Informar o CT das medidas preventivas e sancionatórias aplicadas, mediante informação recebida do diretor;

n) Acompanhar as atividades de tutoria;

o) Presidir às reuniões de conselhos de turma;

p) Apresentar ao conselho de diretores de turma propostas, projetos e relatórios de atividades e ações inerentes às suas funções;

q) Elaborar, acompanhar e coordenar o programa educativo individual e/ou o plano individual de transição dos alunos NEE, nos termos previstos no DL n.º3/2008 de 7 de janeiro;

r) Elaborar, anualmente, em conjunto com o docente da educação especial, um relatório circunstanciado da aplicação das medidas educativas previstas no PEI;

s) Monitorizar o processo de elaboração e implementação do PEI e do PIT;

t) Elaborar, no início do ano escolar, o projeto de educação para a saúde/educação sexual da turma, juntamente com o coordenador do projeto de educação para a saúde, bem como com todos os demais professores envolvidos na educação para a saúde/sexual no âmbito da sua transversalidade e, em especial, os docentes que lecionam CN (caso se trate de turma de 6.º ou 9.º anos), uma vez que estas temáticas são conteúdo programático desta disciplina;

u) Elaborar um relatório anual de atividades;

v) Participar na atualização e divulgação do projeto curricular e do regulamento interno;

w) Divulgar o regulamento interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo;

x) Colaborar na elaboração do plano anual de atividades;

y) Colaborar com todas as instituições de apoio ao aluno;

z) Organizar e manter atualizado o processo individual do aluno.

SUBSECÇÃO VII CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 58.º **Composição**

1 – Os conselhos de diretores de turma são uma estrutura de coordenação da atividade de todos os diretores de turma.

2 – São compostos pelos:

a) Diretores de turma do 2.º ciclo;

b) Diretores de turma do 3.º ciclo;

c) Diretores de turma do ensino secundário regular;

d) Diretores de turma do ensino secundário profissional e CEF.

3 – Cada conselho de diretores de turma tem um coordenador:

a) no 3.º ciclo, o coordenador será coadjuvado por um subcoordenador para apoiar os DT'S do estabelecimento em que o coordenador não leciona.

4 – O coordenador de cada CDT e o subcoordenador do 3.º ciclo são designados pelo diretor.

5 – O mandato dos coordenadores e subcoordenador dos conselhos de diretores de turma tem a duração de um ano.

6 – O representante da coordenação da direção de turma do ensino secundário regular no conselho pedagógico é designado anualmente pelo diretor.

Artigo 59.º **Competências**

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao conselho de diretores de turma:

a) Colaborar na definição da orientação pedagógica do agrupamento;

b) Colaborar na atualização do projeto educativo, do projeto curricular e do regulamento interno;

c) Colaborar na elaboração do plano anual de atividades;

d) Elaborar o regimento dos conselhos de turma;

e) Propor procedimentos e critérios de avaliação a aprovar em conselho pedagógico.

Artigo 60.º **Coordenação**

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete aos coordenadores dos diretores de turma:

a) Representar os diretores de turma no conselho pedagógico, nos termos definidos por este regulamento;

b) Presidir às reuniões dos conselhos de diretores de turma;

c) Apoiar os diretores de turma em todas as suas funções, fornecendo a informação necessária e atualizada;

d) Estabelecer a ligação entre as atividades dos diretores de turma e os programas de apoio educativo;

e) Colaborar na elaboração do projeto educativo, projeto curricular, plano anual de atividades e regulamento interno;

f) Colaborar com os serviços administrativos na resolução de questões referentes aos alunos;

g) Colaborar com os serviços de mediação e orientação escolar;

h) Contribuir para a uniformização de critérios na tomada de decisão de progressão/retenção de alunos;

i) Coordenar os planos de turma e a coordenação de ano;

j) Integrar a equipa TEIP, mediante designação anual pelo diretor de um dos coordenadores dos diretores de turma;

k) Apresentar um relatório final de avaliação de atividades.

SUBSECÇÃO VIII COORDENAÇÃO DE PERCURSOS FORMATIVOS ALTERNATIVOS E QUALIFICANTES

Artigo 61.º **Cursos profissionais**

1 – Os cursos profissionais constituem uma modalidade de educação de nível secundário, com uma forte ligação ao mundo do trabalho e que visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão.

2 – A regulamentação que rege o funcionamento dos cursos profissionais é apresentada em regulamento específico.

Artigo 62.º **Coordenador de percursos formativos alternativos e qualificantes**

1 – O coordenador de percursos formativos alternativos e qualificantes é designado pelo diretor.

2 – O mandato do coordenador acompanha o do diretor, podendo cessar a todo o tempo, a pedido do interessado ou por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 63.º **Competências do coordenador**

1 – O coordenador de percursos formativos alternativos e qualificantes tem as seguintes competências:

a) Assegurar, no conselho pedagógico, a representação dos percursos formativos alternativos e dos cursos profissionais;

b) Garantir a circulação da informação entre o conselho pedagógico e os diretores de curso/diretores de turma;

c) Articular com os órgãos de gestão do agrupamento no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP), de formação em contexto de trabalho (FCT), nos cursos profissionais e de outras possíveis provas no caso dos percursos formativos alternativos.

Artigo 64º**Conselhos de diretores de curso**

1 – O conselho de cursos é o órgão de caráter pedagógico responsável pelos cursos, constituído pelos diversos diretores de curso.

2 – O conselho dos diretores de curso dos cursos profissionais, reúne, sempre que seja convocado pelo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido do conselho geral, do diretor ou do conselho pedagógico o justifique.

3 – Nas reuniões dos conselhos de curso que precedam as reuniões dos conselhos de turma, ou sempre que se justifique, os diretores de turma dos percursos formativos alternativos e diretores dos cursos profissionais, participam da reunião do respetivo conselho de diretores de curso.

Artigo 65º**Competências**

É competência dos conselhos dos diretores dos cursos profissionais e percursos alternativos colaborar com o coordenador na coordenação, planificação, implementação e avaliação das atividades a desenvolver, na avaliação do funcionamento dos cursos, apresentando sugestões organizativas e pedagógicas e estabelecendo linhas orientadoras para o bom funcionamento do curso.

**SUBSECÇÃO IX
DIRETOR DE CURSO****Artigo 66º****Competências**

1 – O diretor de curso é designado pelo diretor preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

2 – Compete ao diretor de curso:

a) Assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as várias disciplinas e componentes de formação;

b) Articular com o órgão de gestão/direção do agrupamento e/ou o assessor/coordenador das ofertas no âmbito da iniciativa novas oportunidades orientações estratégicas para o desenvolvimento da oferta qualificante;

c) Contatar com entidades formadoras e empregadoras exteriores ao agrupamento com vista ao estabelecimento de parcerias;

d) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação em contexto de trabalho (FCT), nomeadamente a negociação e a celebração de protocolos, em colaboração com o professor orientador da formação em contexto de trabalho;

e) Promover e acompanhar os procedimentos necessários à realização da prova de avaliação profissional (PAP);

f) Promover a articulação com os serviços em matéria de apoio sócio-educativo e outros que intervenham na área da orientação vocacional, existentes no agrupamento ou em serviços de entidades externas (centros de emprego ou de formação profissional);

g) Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico;

h) Coordenar e acompanhar a avaliação do curso.

**SUBSECÇÃO X
EQUIPAS INTERCICLOS****Artigo 67º****Composição**

As equipas interciclos são constituídas pelos educadores de infância e pelos docentes dos restantes níveis de ensino.

Artigo 68º**Competências**

Compete às equipas interciclos:

a) Analisar os conteúdos programáticos na perspetiva da sua articulação e sequencialidade;

b) Garantir a sequencialidade da trajetória escolar;

c) Tomar decisões sobre o desenvolvimento do currículo;

d) Definir formas de intervenção precoce dirigidas à promoção da aprendizagem e do sucesso escolar;

e) Refletir e partilhar práticas pedagógicas;

f) Articular condutas tendo em vista a promoção de atitudes e comportamentos compatíveis com a aprendizagem, bem como o controlo da indisciplina.

**SUBSECÇÃO XI
EQUIPA TIC****Artigo 69º****Composição**

1 – A equipa TIC é constituída pelos docentes da área de informática e por um adjunto do diretor que coordena.

2 – Os membros da equipa TIC são nomeados anualmente pelo diretor.

Artigo 70º**Competências**

Compete à equipa TIC:

a) Criar condições de utilização dos recursos tecnológicos;

b) Garantir maior eficiência na manutenção e gestão dos recursos tecnológicos;

c) Promover a integração da utilização das tecnologias educativas nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa, como recurso para a melhoria das aprendizagens.

**SUBSECÇÃO XII
COORDENAÇÃO DO PROJETO DA EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE****Artigo 71º****Composição**

1 – O coordenador do projeto da educação para a saúde, na qual se inclui a educação sexual, é designado, por um período de quatro anos, pelo diretor de entre os professores do agrupamento tendo em conta a sua formação bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito da educação para a saúde.

2 – O coordenador do projeto da educação para a saúde constitui uma equipa de trabalho com representantes dos diversos graus de educação e ensino, incluindo, sempre que possível, um docente de Ciências Naturais, de 6º e 9º ano, uma vez que se trata de disciplinas cujos Programas incluem conteúdos de saúde e educação sexual.

Artigo 72º**Competências**

Ao coordenador do projeto da educação para a saúde compete:

a) Coordenar o processo de elaboração e implementação do projeto de educação para a saúde, de acordo com as seguintes temáticas prioritárias:

i) Alimentação/Saúde oral/Higiene/Atividade física;

ii) Sexualidade e afetos/Educação sexual/Prevenção das infeções sexualmente transmissíveis;

iii) Prevenção do consumo de substâncias psicoativas (tabaco, álcool e drogas);

iv) Promoção da segurança e prevenção de acidentes/Violência em meio escolar e bullying;

v) Ambiente e saúde.

b) Coordenar a implementação do projeto de educação para a saúde, ambiente e saúde oral, articulando com a intervenção das disciplinas que trabalham competências de saúde integradas no currículo;

c) Elaborar, no início do ano escolar, o projeto de educação sexual da turma, juntamente com o diretor de turma, bem como com todos os demais professores envolvidos na educação sexual no âmbito da sua transversalidade;

d) Promover o envolvimento do agrupamento na articulação interciclos de temáticas da área da saúde consideradas prioritárias no contexto do agrupamento;

e) Coordenar o funcionamento dos gabinetes de informação e apoio ao aluno;

f) Estabelecer contactos e parcerias com entidades, técnicos e especialistas externos;

g) Apresentar, no final do ano letivo, um relatório sobre o trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO XIII

COORDENAÇÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

Artigo 73º

Definição

1 – A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE) é uma estrutura educativa essencial ao desenvolvimento da missão, dos valores e dos princípios do agrupamento, explicitados no projeto educativo de escola.

2 – A BE/CRE é um centro de recursos abrangente, que engloba o acervo das bibliotecas da Escola Secundária, da EB23 Frei Caetano Brandão, da EB1/JI de Estrada-Ferreiros, do Centro Escolar da Naia e do Centro Escolar de Maximinos.

3 – A BE/CRE disponibiliza igualmente o acervo e recursos humanos à EB1 de Gandra-Ferreiros e ao Centro Escolar de Gondizalves, que não se encontram na Rede de Bibliotecas Escolares.

4 – O trabalho desenvolvido nas bibliotecas das escolas do agrupamento com ensino pré-escolar e 1º ciclo resulta da articulação dos professores bibliotecários com os coordenadores de estabelecimento.

5 – A sua ação, no âmbito da especificidade de cada biblioteca, centra-se no desenvolvimento das competências da leitura, da escrita e da recolha, tratamento e utilização da informação, em suportes diversificados. Neste sentido, cumpre à BE, além de assegurar o livre acesso ao fundo documental, promover o estudo autónomo e o apoio individualizado, bem como gerir recursos educativos diretamente ligados a atividades curriculares, não curriculares e de ocupação de tempos livres.

Artigo 74º

Recursos humanos: composição e recrutamento

1 – A equipa da BE/CRE do Agrupamento é constituída pelos seus professores bibliotecários, um conjunto de outros docentes (no mínimo, seis docentes, preferencialmente de áreas diversificadas do saber, sendo três da EB23 Frei Caetano Brandão e três da Escola Secundária de Maximinos) e assistentes operacionais.

2 – Esta equipa é coordenada por um dos professores bibliotecários, designado pelo diretor.

3 – O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

4 – Depois de auscultados os professores bibliotecários, os docentes que integram as equipas das bibliotecas escolares são designados pelo diretor de entre os docentes do quadro que devem

ter um perfil e/ou experiência que facilite o planeamento e a gestão desta estrutura.

5 – Cada uma das equipas deve ter, no seu horário semanal, um tempo comum para reuniões formais ou informais.

6 – As BE/CRE da Escola Secundária de Maximinos e da EB23 Frei Caetano Brandão deverão dispor de assistentes operacionais afetos exclusivamente ao seu serviço, preferencialmente com formação específica ou com experiência na área das BE/CRE.

Artigo 75º

Competências do coordenador

1 – Competências do coordenador da biblioteca, sem prejuízo de outras competências previstas na lei:

a) Convocar e presidir às reuniões dos professores bibliotecários, bem como a qualquer outra reunião que envolva os restantes elementos das equipas das bibliotecas do agrupamento;

b) Representar a BE no conselho pedagógico, como membro de pleno direito;

c) Promover a valorização da biblioteca nos documentos orientadores do agrupamento (projeto educativo, projeto curricular, regulamento interno);

d) Apresentar ao conselho pedagógico as propostas dos professores bibliotecários;

e) Determinar, em articulação com o diretor e com os outros professores bibliotecários, os recursos financeiros a afetar à execução do plano anual de atividades da biblioteca e gerir solidariamente essas verbas;

f) Articular ações com a rede pública de leitura e propor o estabelecimento de parcerias;

g) Apoiar institucional e pedagogicamente o agrupamento;

h) Garantir a atualização das bases de dados da rede de bibliotecas escolares e o preenchimento de inquéritos oficiais dirigidos à BE/CRE;

i) Apresentar ao conselho pedagógico e ao diretor um relatório da avaliação do trabalho desenvolvido, a elaborar de acordo com as normas internas do agrupamento;

j) Avaliar, em conjunto com o diretor, o trabalho desenvolvido durante o ano letivo, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 76º

Competências dos professores bibliotecários

Competências do professor bibliotecário, sem prejuízo de outras competências previstas na lei:

a) Elaborar e dinamizar a execução do respetivo plano anual de atividades, no quadro do projeto educativo;

b) Articular estratégias para assegurar a gestão solidária dos recursos físicos e humanos afetos às bibliotecas por todas as escolas do agrupamento, no sentido de colaborar na organização e dinamização de atividades de incentivo à leitura, promotoras do sucesso escolar para todos;

c) Participar nas reuniões convocadas pelo coordenador;

d) Convocar e presidir a reuniões com a respetiva equipa da biblioteca;

e) Organizar e dinamizar a BE/CRE, assegurando a gestão dos recursos humanos e materiais a ela afetos;

f) Elaborar o regimento interno, ouvido o coordenador da biblioteca, e submetê-lo à aprovação do diretor;

g) Selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, desenvolvendo e adaptando sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades, mantendo em dia um ficheiro de fácil consulta do fundo documental;

h) Manter atualizado o inventário do espólio da BE;

i) Apoiar e orientar os utilizadores da BE/CRE;

j) Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação;

k) Dinamizar a utilização de instrumentos e suportes informáticos, desenvolvendo as competências relacionadas com as TIC, em colaboração com a equipa TIC;

l) Organizar e dinamizar atividades pedagógicas, articulando-as com as escolas do agrupamento, de forma a colaborar na concretização do projeto educativo;

m) Articular e colaborar com os docentes em atividades de ensino e aprendizagem;

n) Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa no desenvolvimento das atividades de complemento curricular;

o) Planear as aquisições anuais de fundo documental, mediante a colaboração dos docentes de todas as áreas disciplinares, professores titulares de turma e educadores de infância;

p) Garantir a atualização do catálogo online;

q) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;

r) Estimular nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando as condições para o prazer de ler, o interesse pelas ciências, pela arte e pela cultura;

s) Oferecer aos utilizadores, em especial aos alunos, recursos para ocupação dos tempos livres;

t) Colaborar com o coordenador da biblioteca no desenvolvimento das suas funções específicas;

u) Participar nas reuniões do grupo de trabalho das bibliotecas da rede concelhia, dos serviços de apoio às bibliotecas escolares (SABE) e de outras agendadas pela RBE;

v) Elaborar o relatório de autoavaliação da biblioteca escolar (MABE), solicitar a sua integração no relatório da avaliação interna do agrupamento e remetê-lo às entidades competentes, nos prazos estipulados.

Artigo 77º

Competências dos docentes das equipas BE/CRE

- a) Participar nas reuniões convocadas pelo PB;
- b) Contribuir com propostas para o PAA desta estrutura;
- c) Dinamizar as atividades do PAA da BE;
- d) Colaborar no trabalho desenvolvido no âmbito do funcionamento da BE;
- e) Apoiar os alunos no desenvolvimento do ensino-aprendizagem;
- f) Colaborar com o PB no desenvolvimento das suas funções.

Artigo 78º

Competências dos assistentes operacionais

1 – Estes assistentes operacionais orientam a sua ação conforme as indicações do professor bibliotecário e têm como principais funções:

- a) Atender personalizadas os utilizadores;
- b) Controlar a requisição do fundo documental para empréstimo domiciliário e para as aulas;
- c) Gerir a utilização dos equipamentos;
- d) Colaborar com o professor bibliotecário no tratamento técnico dos documentos (registo, carimbagem, colocação de cota, arrumação, catalogação e informatização);
- e) Organizar e manter limpas e arrumadas as zonas funcionais do BE;
- f) Conservar e restaurar materiais;
- g) Cumprir e fazer cumprir o regimento da BE, solicitando a intervenção do professor bibliotecário, sempre que for necessário.

SUBSECÇÃO XIV COORDENAÇÃO DA LÍNGUA NÃO MATERNA

Artigo 79º

Composição

1 – A coordenação de PLNM é composta por uma equipa de professores de todos os níveis de ensino/educação, sendo que os do 2º e 3º ciclos e do ensino secundário devem ser representados por docentes do grupo de Português.

2 – O docente coordenador desta equipa é designado anualmente pelo diretor de entre os professores de Português do agrupamento, tendo em conta a sua formação.

Artigo 80º

Competências

Compete à equipa PLNM e ao seu coordenador (despachos normativos nº7 /2006 de 6 de fevereiro e nº30/2007, de 10 de agosto):

a) Fazer o levantamento de todos os alunos cuja língua materna não é o português, integrados pela primeira vez nas escolas do agrupamento;

b) São igualmente abrangidos os alunos filhos de cidadãos nacionais em situação de retorno a Portugal, bem como os alunos provenientes de diferentes grupos minoritários, sempre que se verifique que a sua competência linguística não lhes permite uma integração total no currículo regular;

c) Proceder a uma avaliação diagnóstica dos alunos cuja língua materna não é o português, com vista a determinar o nível de proficiência linguística em língua portuguesa nas competências de compreensão oral, leitura, produção oral e produção escrita;

d) Elaborar a prova diagnóstica e os critérios de classificação;

e) Aplicar a prova de avaliação diagnóstica para posicionamento dos alunos de PLNM em grupos de nível;

f) Inserir os alunos no nível de proficiência linguística, de acordo com o quadro comum de referência para as línguas;

g) Orientar os conselhos de turma na elaboração dos critérios de avaliação específicos a aprovar em conselho pedagógico;

h) Elaborar as fichas de avaliação das aulas de apoio educativo, a ser implementadas a estes alunos;

i) Analisar os resultados da avaliação dos alunos, periodicamente, e elaborar o respetivo relatório, que deverá ser entregue na direção;

j) Implementar, acompanhar e avaliar as atividades curriculares e extracurriculares específicas a desenvolver pelas escolas do agrupamento no domínio do ensino da língua portuguesa como língua não materna;

k) Avaliar o nível de proficiência linguística dos alunos, no final do ano letivo e determinar o nível de proficiência linguística em que deverão ser inseridos no ano letivo seguinte;

l) Elaborar um relatório anual de avaliação do trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO XV COORDENAÇÃO DAS SALAS DE ESTUDO

Artigo 81º

Composição

Os coordenadores das salas de estudo da EB23 Frei Caetano Brandão e da Escola Secundária, são designados anualmente pelo diretor de entre os professores dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.

Artigo 82º

Competências

1 – Compete aos coordenadores das salas de estudo:

a) Promover a articulação com os departamentos/estruturas educativas no sentido de identificar estratégias de atuação no início do ano letivo;

b) Elaborar/atualizar um regulamento específico dos respetivos espaços;

i) Integrando as estratégias identificadas;

ii) Articulando com o plano POTEA.

c) Orientar a equipa de professores que presta apoio aos alunos nestes espaços;

d) Elaborar um relatório anual de avaliação do trabalho desenvolvido.

2 – Aos professores que prestam apoio nas salas de estudo compete:

a) Acompanhar a entrada e a saída dos alunos nas salas de estudo;

- b) Respeitar e fazer respeitar o regulamento específico deste espaço, fomentando um ambiente calmo e propício ao trabalho;
- c) Fazer um registo informático da presença dos alunos, preenchendo as fichas previstas para esse efeito;
- d) Aplicar o plano de aula indicado pelo professor na sua ausência prevista ou imprevista;
- e) Apoiar os alunos na realização de trabalhos escolares, ao nível de técnicas e métodos de estudo, pesquisa informática, processamento de texto, trabalho de grupo/trabalho de projeto e conteúdos programáticos, adequando a sua intervenção às necessidades evidenciadas pelos alunos;
- f) Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais, alertando o responsável pela sala de estudo para eventuais falhas detetadas;
- g) Propor sugestões que contribuam para um melhor funcionamento dos espaços e rentabilização dos recursos disponíveis.

SUBSECÇÃO XVI COORDENAÇÃO DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO E DA FORMAÇÃO

Artigo 83º Composição

1 – O coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo e da formação deve ser docente do quadro de uma das escolas do agrupamento, em exercício de funções e, preferencialmente, qualificado para o exercício de outras funções educativas, nos termos do artigo 56º do estatuto da carreira docente, e/ou com formação e experiência de coordenação de projetos educativos.

2 – O coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo e da formação é designado pelo diretor.

3 – O mandato do coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo e da formação tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

Artigo 84º Competências

Compete ao coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo e da formação:

- a) Colaborar na atualização do projeto educativo, do projeto curricular e do regulamento interno;
- b) Colaborar na elaboração do plano anual de atividades;
- c) Acompanhar o desenvolvimento das atividades do plano anual;
- d) Promover e coordenar as atividades do desenvolvimento educativo;
- e) Organizar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município;
- f) Apresentar, no final do ano letivo, um relatório sobre o trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO XVII EQUIPA DE COORDENAÇÃO DA AVALIAÇÃO INTERNA

Artigo 85º Composição/Recrutamento

1 – O coordenador da avaliação interna deve ser docente do quadro de uma das escolas do agrupamento, em exercício de funções e, preferencialmente, qualificado para o exercício de outras funções educativas, nos termos do artigo 56º do estatuto da carreira docente, e/ou com formação creditada na área de avaliação interna de escola e/ou experiência de coordenação de auto-avaliação de escola.

2 – A composição da equipa deve integrar representantes do pessoal docente, pessoal não docente, representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

3 – Compete ao diretor, depois de ouvir o conselho pedagógico e sob proposta da equipa da avaliação interna, definir o respetivo plano de ação.

4 – Os membros docentes, salvaguardando a representatividade dos diferentes níveis de educação/ensino, bem como o respetivo coordenador da equipa, são nomeados pelo diretor, depois de ouvidos o conselho pedagógico e o conselho geral.

5 – Os restantes membros que participam, diretamente, no processo de avaliação interna são recrutados:

- a) Os representantes dos encarregados de educação são indicados pela respetiva associação de pais e encarregados de educação;
- b) Os representantes dos alunos são eleitos pelos respetivos pares de acordo com um regulamento a definir pelo diretor;
- c) Os representantes do pessoal não docente são eleitos, em assembleia, pelos respetivos pares.

Artigo 86º Competências

Compete à equipa de coordenação da avaliação interna:

- a) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do mandato, definindo as regras de orientação interna e de funcionamento;
- b) Definir metodologias e procedimentos, bem como elaborar os instrumentos necessários para a prossecução dos seus objetivos;
- c) Elaborar os relatórios periódicos de avaliação interna do agrupamento, em função do determinado no projeto educativo do agrupamento;
- d) Integrar a equipa TEIP, mediante designação anual pelo diretor de um dos seus elementos;
- e) Submeter os respetivos relatórios à apreciação dos órgãos de gestão do agrupamento e das estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica;
- f) Sugerir, no relatório de final de ano, o objeto de estudo para o ano seguinte, tendo como base as áreas críticas identificadas;
- g) Definir o Plano de Ação tendo como alvo as áreas críticas identificadas no relatório e, caso exista, no relatório da avaliação externa;
- h) Divulgar e publicitar os relatórios de monitorização e avaliação do agrupamento.

SECÇÃO II EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 87º Objetivos

1 – A educação especial tem por objetivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional.

Artigo 88º Competências

- a) Elaborar, em colaboração com o serviço de psicologia e com os contributos dos restantes intervenientes no processo das crianças referenciadas para a educação especial, o relatório técnico-pedagógico;
- b) Colaborar na elaboração e avaliação de programas educativos individuais;
- c) Fomentar o envolvimento das famílias na construção e desenvolvimento dos programas educativos individuais;
- d) Lecionar as áreas específicas aos alunos com currículo específico individual previstas no ponto 3, do artigo 21.º, do DL n.º 3/2008;
- e) Implementar monitorizar e acompanhar os planos individuais de transição (PIT);

f) Prestar apoio especializado, em contexto inclusivo, de acordo com a problemática do aluno através de:

- i) Desenvolvimento de competências específicas;
- ii) Desenvolvimento de competências sociais.
- g) Implementar e avaliar as seguintes áreas curriculares específicas:
 - i) Ensino e aprendizagem da leitura e escrita de braille, suas diferentes grafias e domínios de aplicação;
 - ii) Utilização de meios informáticos específicos;
 - iii) Ensino e aprendizagem da orientação e mobilidade;
 - iv) Treino visual específico;
 - v) Orientação nas disciplinas em que as limitações visuais ocasionem dificuldades particulares.
- h) Encaminhar os alunos para o serviço de psicologia e orientação;
- i) Assegurar a implementação do apoio pedagógico personalizado, alíneas a), b) e c) do decreto-lei 3/2008 de 7 janeiro;
- j) Assegurar a formação e aconselhamento aos professores, pais, encarregados de educação e outros membros da comunidade educativa.

Artigo 89º **Coordenador da educação especial**

Compete ao coordenador da educação especial:

- a) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;
- b) Promover a existência de condições no agrupamento para a integração socioeducativa das crianças e jovens com necessidades educativas especiais (NEE);
- c) Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
- d) Articular as respostas às necessidades educativas com recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não governamentais;
- e) Dar particular atenção, através do professor titular de turma/diretor de turma, aos alunos matriculados pela 1.ª vez, para se identificar e responder adequadamente às necessidades que os alunos possam apresentar;
- f) Colaborar na organização, implementação e concretização do agrupamento de referência para alunos cegos e de baixa visão;
- g) Cooperar com o gabinete de mediação e orientação escolar do agrupamento no encaminhamento de casos e no despiste de novas situações;
- h) Propor a criação de áreas curriculares destinadas aos alunos com a medida educativa "currículo específico individual" (CEI) para o desenvolvimento de competências específicas de âmbito vocacional.

Artigo 90º **Competências do docente de educação especial**

Compete ao docente da educação especial:

- a) Dar parecer sobre a formação de horários e turmas com alunos com NEE;
- b) Colaborar na elaboração e acompanhamento do programa educativo individual e/ou o plano individual de transição dos alunos NEE;
- c) Elaborar, anualmente, em conjunto com os docentes responsáveis, o relatório circunstanciado;
- d) Participar nos conselhos de turma/conselho de docentes, com exceção dos conselhos disciplinares que não envolvam alunos com NEE;
- e) Colaborar com o serviço de psicologia na elaboração do relatório técnico-pedagógico das crianças referenciadas para a educação especial;

f) Determinar os apoios especializados, as adequações do processo de ensino e de aprendizagem de que os alunos com NEE devam beneficiar e das tecnologias de apoio;

g) Encaminhar, em conjunto com os serviços de psicologia, os alunos para os apoios disponibilizados pela escola nos casos em que se considere não se estar perante uma situação de necessidades educativas que justifiquem a intervenção dos serviços de educação especial;

h) Monitorizar, em conjunto com os técnicos/docentes responsáveis, o sucesso das medidas/apoios consignados no relatório técnico-pedagógico;

i) Organizar, em conjunto com o diretor de turma, toda a informação necessária para a reunião extraordinária prevista na alínea n) do artigo 16º.

SECÇÃO III SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 91º **Serviços de apoio educativo**

Os serviços de apoio educativo são assegurados por:

- a) Atividades de animação e de apoio à família no pré-escolar;
- b) Componente de apoio à família;
- c) Atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo;
- d) Atividades de enriquecimento curricular nos 2º e 3º ciclos;
- e) Apoio educativo;
- f) Mediação e orientação escolar;
- g) Gabinete de informação e apoio;
- h) Equipa do programa territórios educativos de intervenção prioritária (TEIP).

Artigo 92º **Funcionamento**

1 – As reuniões são convocadas pelo responsável de cada uma destas estruturas ou pelo diretor.

2 – A ata deve ser informatizada e entregue, no prazo de cinco dias úteis, em suporte de papel; cada folha deve ser numerada e rubricada pelo secretário e pelo presidente da reunião.

3 – O funcionamento e a organização interna destas estruturas são definidos em regimento próprio.

SUBSECÇÃO I ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA NO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 93º **Definição**

O tempo das atividades de animação e de apoio à família é marcado por um processo educativo informal, tratando-se de um tempo em que a criança escolhe o que deseja fazer, não havendo a preocupação de proporcionar aprendizagens estruturadas como acontece em atividade educativa letiva.

Artigo 94º **Organização**

A planificação das atividades de animação e de apoio à família é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, em articulação com a câmara municipal, envolvendo, obrigatoriamente, a programação, acompanhamento e a supervisão pedagógica dos educadores de infância responsáveis pelo grupo.

Artigo 95º **Competências dos educadores de infância**

Compete aos educadores de infância:

- a) Programar as atividades;

- b) Fazer o acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
- c) Avaliar a realização das atividades;
- d) Realizar reuniões periódicas com os pais e encarregados de educação;
- e) Comunicar aos pais e encarregados de educação o funcionamento das atividades de animação e apoio à família no início do ano letivo.

**SUBSECÇÃO II
COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA**

**Artigo 96º
Definição**

As atividades da Componente de Apoio à Família (CAF) desenvolvem-se antes e ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

**Artigo 97º
Organização**

1 – As CAF são implementadas por entidades que promovam este tipo de resposta social em articulação com o agrupamento de escolas.

2 – A supervisão das CAF é da responsabilidade do coordenador de estabelecimento.

3 – O espaço destinado à CAF é definido pelo coordenador de estabelecimento ficando a sua higienização a cargo da instituição que implementa a referida componente.

4 – No final de cada ano letivo são auscultados os encarregados de educação no sentido de apurar a necessidade da oferta da CAF no ano letivo seguinte.

**SUBSECÇÃO III
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO
1º CICLO**

**Artigo 98º
Definição**

1 – As atividades de enriquecimento curricular (AEC) constituem um conjunto de atividades eminentemente lúdicas e culturais, incidindo nomeadamente nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, da ligação da escola com o meio de solidariedade e voluntariado e de dimensão europeia da educação.

2 – As AEC desenvolvem-se, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos e são de frequência facultativa.

3 – As AEC são propostas por um ou mais professores ou pelo departamento curricular do 1ºciclo.

**Artigo 99º
Organização**

1 – As AEC são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo e devem constar do respetivo plano anual de atividades.

2 – Consideram-se AEC as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das TIC.

3 – A frequência das atividades de enriquecimento curricular depende da inscrição por parte dos encarregados de educação.

4 – Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem, sob compromisso de honra, que os seus educandos frequentam as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo.

5 – Sempre que um aluno apresente faltas injustificadas correspondentes ao dobro dos tempos letivos semanais por AEC, o encarregado de educação é convocado à escola, pelo meio mais expedito, pelo docente responsável pela atividade.

6 – A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e

procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

7 – A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no regulamento interno do agrupamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal destas atividades, constitui infração, passível da aplicação de medida disciplinar sancionatória prevista no artigo 145º deste documento.

**Artigo 100º
Competências dos professores das AEC**

Compete aos professores das AEC:

- a) Planificar as atividades em articulação com os projetos curriculares de turma;
- b) Acompanhar as ações e avaliar os resultados;
- c) Elaborar trimestralmente uma ficha de avaliação qualitativa/descritiva para entregar aos encarregados de educação;
- d) Participar nas reuniões de avaliação.

**Artigo 101º
Competências dos professores titulares de turma**

Compete aos professores titulares:

- a) Programar as AEC em conjunto com os professores;
- b) Fazer o acompanhamento das atividades através da articulação com os professores;
- c) Avaliar a realização das atividades;
- d) Fazer a observação das AEC, respeitando-se os seguintes procedimentos:
 - i) Devem ser observadas duas ou mais aulas, durante o ano, letivo a determinar pelo professor titular de turma e o docente da atividade;
 - ii) Cada docente será observado na sua atividade por um ou mais professores titulares ou por outro professor a quem tenha sido delegada esta competência;
 - iii) O número de docentes a ser observado por cada professor titular de turma será determinado em cada ano letivo, de acordo com as AEC e respetivo número de docentes.

**SUBSECÇÃO IV
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO E COMPLEMENTO
CURRICULAR NOS 2º E 3º CICLOS E SECUNDÁRIO**

**Artigo 102º
Definição**

1 – O agrupamento promove atividades de enriquecimento curricular de natureza cultural, científica, tecnológica, desportiva, artística, formativa e lúdica, diretamente orientadas para o desenvolvimento integral e para a inserção dos alunos na comunidade.

2 – As atividades de enriquecimento e complemento curricular constituem um conjunto de atividades que se desenvolvem para além do tempo letivo dos alunos e que são de frequência facultativa.

3 – As atividades de enriquecimento e complemento curricular são propostas por um ou mais professores, pelo conselho de turma ou por um grupo disciplinar.

**Artigo 103º
Organização**

1 – A organização das AECC apresenta, como fator estruturante, um grupo nuclear de livre designação, que pode integrar alunos, professores, associações de alunos, especialistas e outros membros da comunidade.

2 – A proposta de projeto de cada grupo nuclear deve ser apresentada ao diretor até 31 de maio do ano letivo anterior e deve conter:

- a) A indicação do(s) responsável(éis);
- b) A descrição da natureza e objetivos do projeto;

- c) A forma de organização interna;
- d) As atividades a desenvolver;
- e) O tempo semanal necessário;
- f) Os destinatários;
- g) Os recursos materiais e humanos necessários;
- h) As formas e momentos de avaliação das atividades.

3 – As AECC de curta duração poderão ser propostas no início do ano letivo em curso, antes da aprovação do plano anual de atividades.

4 – O conjunto de projetos apresenta-se sob a forma de um programa que deve constituir parte integrante do plano anual de atividades.

Artigo 104º **Competências dos professores**

Compete aos professores envolvidos no mesmo projeto:

- a) Participar na estruturação do projeto a apresentar ao conselho pedagógico;
- b) Planificar as atividades previstas no projeto;
- c) Acompanhar as ações e avaliar os resultados;
- d) Elaborar trimestralmente um relatório a entregar ao coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo;
- e) Garantir a auto e heteroavaliação dos alunos envolvidos, em cada período letivo, e informar os diretores de turma respetivos.

SUBSECÇÃO V **APOIO EDUCATIVO**

Artigo 105º **Definição**

O apoio educativo visa:

- a) Apoiar os alunos com dificuldades de aprendizagem de carácter temporário – responsabilidade dos docentes de apoio educativo.

Artigo 106º **Competências**

1 – Os docentes de apoio educativo destinam-se a apoiar os alunos com dificuldades na aprendizagem, caracterizadas como constrangimentos ao processo de ensino e aprendizagem, de carácter temporário, que podem ser remediadas nos termos daquele processo, através de medidas de apoio, não reclamando, por isso, uma intervenção especializada.

Artigo 107º **Organização**

1 – O apoio educativo traduz-se na disponibilização de medidas de docência de apoio ao ensino e aprendizagem, de carácter pedagógico e didático, organizadas de forma integrada, para complemento e adequação do processo normal de ensino e aprendizagem, destinadas a suprir as dificuldades na aprendizagem.

2 – As medidas referidas no número anterior traduzem-se em atuações de diferenciação, individualmente ou em conjuntos de crianças ou jovens, dentro do grupo ou da sala de aula, nomeadamente o apoio de um segundo professor e a utilização de materiais didáticos adequados, ou sessões de apoio suplementar fora do grupo ou da sala de aula, devendo ficar registadas no processo individual da criança ou jovem.

3 – O apoio educativo assegura, ainda, as condições essenciais para o desenvolvimento com o sucesso do ensino e aprendizagem e para a integração na comunidade escolar das crianças e jovens estrangeiros residentes em Portugal, em especial daqueles que não falam português.

Artigo 108º **Apoio educativo no 1º ciclo do ensino básico**

Com vista a acompanhar os alunos com apoio educativo, no 1º ciclo do ensino básico, adotam-se as seguintes metas e estratégias:

- a) Trabalhar cooperativamente com o docente da turma na planificação para cada aluno, ajudando a preparar e a desenvolver estratégias, a resolver problemas e a procurar materiais que possam ajudar um aluno em particular, na sala de aula;
- b) Promover a igualdade de oportunidades que permita o sucesso para todos os alunos;
- c) Trabalhar de forma cooperativa com os docentes, com as famílias ou outros técnicos envolvidos no processo educativo dos alunos;
- d) Apoiar o órgão de gestão do agrupamento na organização e gestão dos apoios educativos;
- e) Cooperar com todos os agentes educativos delineando percursos de aprendizagem dos alunos, de modo a regular a vida dos mesmos no agrupamento;
- f) Apoiar direta ou indiretamente os alunos, mediante a estratégia mais adequada;
- g) Avaliar, em conjunto com os professores titulares, os alunos apoiados.

Artigo 109º **Relatório**

Os professores responsáveis pelo apoio no 1º ciclo do ensino básico devem apresentar um relatório anual da sua atividade à direção do agrupamento.

SUBSECÇÃO VI **MEDIAÇÃO E ORIENTAÇÃO ESCOLAR**

Artigo 110º **Definição**

Na situação de inexistência de serviços de mediação e orientação escolar atribuídos pelo Ministério da Educação é possível garanti-los no agrupamento, em regime de prestação de serviços, desde que haja disponibilidade financeira.

Artigo 111º **Organização**

1 – Este serviço de apoio aos alunos é composto por um(a) psicólogo(a) e um(a) técnico(a) de serviço social, e tem uma ligação estreita aos educadores, professores titulares, coordenação dos diretores de turma e aos serviços especializados de apoio educativo.

2 – O gabinete de apoio ao aluno funciona em locais próprios a ele destinado no agrupamento, especificamente, na EB23 Frei Caetano Brandão e na Escola Secundária de Maximinos, no horário definido pelo diretor, sob a responsabilidade do(a) psicólogo(a) e do(a) técnico(a) de serviço social, com deslocação a todas as outras escolas do agrupamento, mediante solicitações e necessidades.

Artigo 112º **Competências**

Compete ao serviço de mediação e orientação escolar:

- a) Analisar os casos de crianças e alunos com problemas de comportamento, dificuldades de aprendizagem e de integração, e propor medidas tendentes à sua melhoria;
- b) Acompanhar, em conjunto com o responsável da educação especial, o apoio a dar às crianças e aos alunos com NEE;
- c) Apoiar as crianças e os alunos no processo de desenvolvimento pessoal e da sua aprendizagem;
- d) Planear e executar as atividades de orientação vocacional a desenvolver com os alunos ao longo de todo o percurso escolar, com principal enfoque no 9º ano de escolaridade, pela realização de um programa de orientação vocacional estruturado, dinamizado

ao longo do ano letivo, complementado com apoio individual, para promoção de uma tomada de decisão vocacional informada, consciente e fundamentada; integração dos encarregados de educação ao longo do processo de orientação vocacional;

e) Colaborar na realização de experiências pedagógicas e em ações de formação de pessoal docente e não docente;

f) Apoiar os encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso dos seus educandos;

g) Desenvolver programas de educação parental, com vista à promoção de aquisição de competências parentais mais ajustadas, de suporte à parentalidade positiva, por forma a melhorar as relações familiares e, conseqüentemente, melhorar a qualidade de vida das crianças, dos alunos e famílias em todas as suas áreas, pessoal, escolar/profissional e social;

h) Colaborar na implementação do projeto de educação para a saúde;

i) Atuar na mediação de conflitos e na indisciplina;

j) Colaborar com entidades externas no apoio aos alunos e famílias.

SUBSECÇÃO VII GABINETE DE INFORMAÇÃO E APOIO

Artigo 113º Caracterização

1 – O GIA (Gabinete de Informação e Apoio) e o Gabinete *i-alunos*, a funcionar, respetivamente, na EB23 Frei Caetano Brandão e na Escola Secundária, são valências que visam a criação de um espaço de atendimento, de consulta e de apoio personalizado nas vertentes biológica, psicológica e social, e preferencialmente dirigido a alunos destes estabelecimentos de ensino. Têm por finalidade contribuir para que toda a comunidade escolar aprenda a gerir a saúde de modo informado, consciente, responsável e autónomo, contribuindo para aumentar o sucesso educativo.

2 – Estas valências são asseguradas, em cada escola, por uma equipa multidisciplinar, constituída por profissionais do agrupamento e por elementos convidados externos.

3 – Os convidados externos resultam de parcerias estabelecidas anualmente e, eventualmente, renováveis.

Artigo 114º Funcionamento

1 – O funcionamento e a organização interna são definidos nos respetivos regimentos internos, que serão atualizados sempre que necessário.

2 – Os espaços estão abertos a todos os alunos que o procurem por iniciativa própria, ou que sejam enviados pelos professores, diretores de turma ou outras entidades escolares. Encontra-se, igualmente, aberto a qualquer outro elemento da comunidade educativa do agrupamento.

3 – O aconselhamento/apoio é efetuado em regime de anonimato e o sigilo deve ser mantido sempre que o utente assim o deseje.

SUBSECÇÃO VIII EQUIPA DO PROGRAMA TEIP (PROJETO FREI)

Artigo 115º Definição

O programa TEIP materializa-se na apresentação e desenvolvimento de um Plano Plurianual de Melhoria (PPM), visando a consecução dos seguintes objetivos centrais:

a) A melhoria da qualidade das aprendizagens traduzida no sucesso educativo dos alunos;

b) O combate ao abandono escolar e às saídas precoces do sistema educativo;

c) A criação de condições que favoreçam a orientação educativa e a transição qualificada da escola para a vida ativa;

d) A progressiva coordenação da ação dos parceiros educativos com a ação da escola e das instituições de formação;

e) A disponibilização por parte do agrupamento dos recursos culturais e educativos necessários ao desenvolvimento integrado da educação, da qualificação, do reconhecimento e certificação de competências e ainda da animação cultural;

f) Para além dos objetivos no âmbito do Programa TEIP, a Equipa TEIP prossegue os objetivos previstos no Estatuto do Aluno e definidos no ponto nº 5, artigo 35 da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 116º Composição

1 – Para assegurar a coordenação das várias ações, é criado em cada TEIP uma equipa multidisciplinar, cuja composição deve garantir, de forma equilibrada, a participação:

a) Do diretor, ou elemento da Direção por ele nomeado, que coordena a equipa;

b) Dos seguintes elementos:

i) Representante dos coordenadores dos diretores de turma;

ii) Dois representantes do Conselho Pedagógico;

iii) Coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo e da formação;

iv) Representante da equipa da avaliação interna;

v) Outros responsáveis pelas ações.

c) De um responsável pela coordenação do projeto, nomeado pelo diretor;

d) De um representante do núcleo executivo da comissão social de freguesia.

2 – A composição da equipa TEIP deve acautelar a participação de docentes de todos os níveis de educação e ensino.

3 – Podem participar nas reuniões da equipa multidisciplinar peritos externos que acompanhem o projecto bem como os técnicos do Gabinete de Mediação e Orientação Escolar (GMOE).

4 – Na falta de comissão a que se refere a alínea d) do número um deste artigo, podem ser agregados à equipa multidisciplinar, de acordo com o projeto apresentado e de forma equilibrada, representantes das associações de pais, dos serviços locais de saúde e de segurança social, da autarquia local, empresas e instituições de emprego e formação profissional.

5 – A Equipa TEIP pode reunir por seções, cooptando para o efeito, eventualmente, outros atores, no sentido do cumprimento dos objetivos previstos, nomeadamente, no ponto nº 5, artigo 35 da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

SECÇÃO IV SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 117º Caracterização

1 – Os serviços de ação social escolar prestam, genericamente, apoio ao funcionamento do agrupamento e, em particular, à atividade pedagógica, desempenhando as funções que lhe estão legalmente atribuídas.

2 – Os serviços de ação social visam a identificação e prestação de apoio nas áreas sócioeconómico-educativas aos alunos inseridos no quadro legal vigente, ou outros que se afigurem necessários e que o agrupamento esteja em condições de prestar.

3 – A ação social escolar tem por finalidade pôr em prática os programas de apoio sócio-educativos, auxiliar na gestão de outros serviços de apoio, bem como prestar esclarecimentos aos alunos e pais/encarregados de educação sobre os assuntos que, nesta matéria, lhes digam respeito.

4 – Estes serviços são coordenados pelo subdiretor ou adjunto do diretor e orientados pelo chefe de serviços administrativos escolar.

5 – Deste serviço dependem a gestão das comparticipações correspondentes aos apoios sociais, designadamente as destinadas à alimentação, bem como as condições de acesso a auxílios económicos, bolsas de mérito e recursos pedagógicos.

6 – Aos assistentes técnicos da ação social escolar compete prestar o apoio necessário à prossecução das tarefas inerentes aos serviços e programas de apoio sócio-educativo e especificamente:

- a) Participar na organização dos serviços de refeitório, bufete e papelaria, bem como orientar o pessoal que desempenha funções nestes serviços, sem prejuízo das dependências hierárquicas;
- b) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatam a apoios educativos;
- c) Assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos e pais/encarregados de educação;
- d) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos;
- e) Participar na organização do processo dos alunos que tenham direito à comparticipação nos títulos de transportes;
- f) Zelar pelo cumprimento das determinações dos órgãos competentes do Ministério da Educação e do diretor.

SUBSECÇÃO I APOIOS SÓCIO-EDUCATIVOS

Artigo 118º Organização

1 – Os apoios sócio-educativos na educação pré-escolar e no 1º ciclo são da responsabilidade da Câmara Municipal de Braga.

2 – A candidatura aos apoios sócio-educativos, nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário, prestados por estes serviços é apresentada anualmente.

3 – Com vista a uma melhor aferição na atribuição de auxílios económicos diretos, devem estes serviços enviar cópia do despacho aos pedidos de subsídio para a página eletrónica do agrupamento, bem como divulgar por outros meios considerados convenientes.

Artigo 119º Manuais escolares

1 – O apoio a conceder ao aluno para manuais escolares, no âmbito da ação social escolar e de acordo com o escalão que integra, é sempre feito a título de empréstimo, ocorrendo a participação para a aquisição de novos manuais só depois de esgotado o recurso à bolsa de manuais escolares.

2 – A bolsa a que se refere o número anterior é constituída pelos manuais escolares devolvidos pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, de acordo as especificidades das disciplinas a que respeitam e o tipo de utilização para que foram concebidos, bem como por aqueles que sejam doados à escola, designadamente por outros alunos, por intercâmbio entre escolas ou sejam adquiridos com verbas próprias ou, para o efeito, postas à sua disposição por quaisquer entidades públicas ou privadas.

3 – Os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressaltando 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.

4 – A devolução ao agrupamento dos manuais escolares postos à disposição do aluno ou cuja aquisição foi comparticipada pela ação social escolar ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame, relativamente a todos os manuais escolares correspondentes aos anos de escolaridade do ciclo em que o aluno beneficiou do apoio.

5 – O dever de restituição ocorre nos oito dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do ano e ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno.

6 – Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário no ensino básico ou a não aprovação em disciplinas do ensino secundário, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.

7 – A não restituição dos manuais escolares, nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, impede a possibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.

8 – No caso dos alunos que completaram o 12º ano ou que optem pela transferência para cursos do ensino privado, a falta de restituição dos respetivos manuais nas devidas condições implica a não emissão de certificados ou diplomas de conclusão de ciclo, até que se verifique a restituição dos referidos manuais em bom estado de conservação, ou à respetiva compensação pecuniária.

9 – Sempre que se verifique mudança de escola, há lugar à devolução de manuais escolares e o recibo dessa devolução deverá ser apresentado no novo estabelecimento de ensino.

10 – A aquisição e entrega dos manuais escolares, sob forma de empréstimo, a todos os alunos do 1º ciclo é da responsabilidade do Agrupamento.

11 – Os manuais referidos no ponto anterior terão de ser devolvidos no final do ano em estado de conservação que possibilite a sua reutilização no ano letivo seguinte.

Artigo 120º Material escolar nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário

Os auxílios económicos relativos ao material escolar consistem no reembolso, até determinado montante, e de acordo com o escalão que o aluno integra.

Artigo 121º Alimentação

1 – Todos os alunos do pré-escolar e do 1º ciclo usufruem da distribuição gratuita de leite. O fornecimento de leite é da responsabilidade do órgão de gestão.

2 – Todos os alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo usufruem de fruta, gratuita, uma vez e duas vezes por semana, respetivamente.

3 – Os alunos contemplados pelos auxílios económicos têm direito à refeição pelo custo correspondente ao escalão concedido.

4 – Todos os alunos do 2º e 3º ciclos usufruem, sempre que possível, da oferta gratuita de leite simples.

Artigo 122º Suplementos alimentares nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário

1 – Todos os alunos carenciados podem usufruir de um suplemento alimentar distribuído num dos intervalos da manhã e da tarde.

2 – Os alunos carenciados são identificados pela escola e comunicados à assistente social da equipa do GMOE.

SUBSECÇÃO II SEGURO ESCOLAR

Artigo 123º Organização

1 – O seguro escolar destina-se a garantir a cobertura financeira na assistência a alunos sinistrados.

2 – Todos os alunos matriculados estão abrangidos pelo seguro escolar, mas devem ter presente os seguintes aspetos:

- a) Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades programadas pela escola ou no percurso casa-escola-casa, a pé ou em transporte público, dentro do período de tempo considerado necessário para o aluno efetuar esse trajeto; excluem-

se os acidentes ocorridos no decurso de brincadeiras perigosas e agressões que resultem de atos voluntários e premeditados;

b) O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema/subsistema público de saúde e apenas cobre danos pessoais do aluno;

c) Apenas está coberta pelo seguro escolar a assistência prestada em estabelecimentos de saúde públicos, com exceção dos casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, devidamente comprovados pelos respetivos serviços;

d) Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno deve dirigir-se aos serviços de ação social escolar e comunicar a ocorrência; quando recorrer aos serviços de saúde, deve fazer-se acompanhar de cópia do cartão de beneficiário da assistência;

e) Nos casos de prescrição de medicamentos, deve ser apresentado nos serviços de ação social escolar o recibo das despesas efetuadas, acompanhado de cópia do receituário médico, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de assistência;

f) Nos casos de atropelamento, o seguro escolar só atua depois de haver decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes, pelo que é indispensável que o encarregado de educação apresente participação do acidente no tribunal judicial da comarca para ser definida a responsabilidade do acidente; neste tipo de situação, a não participação ao tribunal implica que o seguro escolar não assuma quaisquer responsabilidades decorrentes desse mesmo acidente.

SUBSECÇÃO III BUFETES, REFEITÓRIOS E PAPELARIA

Artigo 124º **Bufetes**

1 – Os bufetes existentes na EB23 Frei Caetano Brandão e na Escola Secundária, destinam-se, um para uso exclusivo dos alunos, outro para uso do pessoal docente e não docente do agrupamento e visitantes.

2 – A sua gestão – financeira, higiénica, nutricional e de stocks – é da responsabilidade do órgão de gestão.

3 – A oferta alimentar deve cumprir as regras estabelecidas no documento *Bufetes Escolares - Orientações*.

4 – A utilização deste serviço requer a posse de cartão magnético individual em uso no agrupamento.

5 – A política de preços no bufete destinado aos alunos deve refletir e favorecer o consumo dos produtos nutricionalmente mais salutareos.

6 – Sempre que possível, deve existir fruta como oferta alimentar.

Artigo 125º **Refeitórios**

1 – O serviço de refeições existente nas EB1 e JI do agrupamento é da responsabilidade da Câmara Municipal de Braga.

2 – O serviço de refeições existentes na EB23 Frei Caetano Brandão e na Escola Secundária destina-se prioritariamente aos discentes, docentes e não docentes destes estabelecimentos.

3 – A sua gestão financeira, higiénica, nutricional e de stocks é da responsabilidade da empresa concessionada pela Direção de Serviços da Região Norte.

4 – A utilização deste serviço pressupõe a posse de cartão magnético individual em uso na EB23 Frei Caetano Brandão e na Escola Secundária.

Artigo 126º **Papelaria**

1 – Este serviço destina-se prioritariamente aos alunos na EB23 Frei Caetano Brandão e na Escola Secundária.

2 – A sua gestão financeira e de stocks é da responsabilidade do órgão de gestão.

3 – A utilização deste serviço pressupõe a posse de cartão magnético individual em uso na EB23 Frei Caetano Brandão e na Escola Secundária.

CAPÍTULO IV COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I ALUNOS

Artigo 127º **Matrícula**

O ato da matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei nº 51/2012, de 5 de setembro, integra, igualmente, os que estão contemplados no regulamento interno do agrupamento.

Artigo 128º **Responsabilidade dos alunos**

1 – Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo presente estatuto, pelo regulamento interno do agrupamento e demais legislação aplicável.

2 – A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do presente estatuto, do regulamento interno do agrupamento, do património da mesma, dos demais alunos, assistentes operacionais e em especial dos professores.

3 – Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

SUBSECÇÃO I DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 129º **Direitos**

O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares, compreende o reconhecimento de um conjunto de direitos gerais do aluno, nomeadamente:

1 – Os estabelecidos no decreto-lei 3/2008, de 7 de janeiro e no artigo 7º, da lei 51/2012, de 5 setembro.

2 – Os a seguir estabelecidos:

a) Participar no processo de ensino/aprendizagem, nomeadamente no seu processo de avaliação, ser esclarecido quando tiver dúvidas nas aulas e informado da qualidade do seu percurso escolar;

b) Usufruir de formação em contexto de trabalho organizada pelo agrupamento, em conformidade com as disposições legais em vigor, nos cursos profissionalmente qualificantes ou outros cujo enquadramento legal o exija.

c) Usufruir de aulas ou atividades de substituição, sempre que se registre a falta do professor da disciplina;

d) Usufruir dos intervalos das aulas;

e) Usufruir de serviços de bar e cantina com higiene e qualidade;

f) Usufruir dos serviços administrativos, de papelaria e de reprografia, ou outros em funcionamento na escola, com respeito pelas regras de utilização estabelecidas pelo Regulamento Interno;

g) Participar na vida da escola, nomeadamente eleger e ser eleito para os órgãos de representação ou para delegado de turma;

h) Participar, através dos legítimos representantes, na elaboração dos documentos estruturais internos de funcionamento da escola;

i) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a responsabilidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

- j) Participar no processo de avaliação através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- k) Ser informado dos critérios de avaliação, a cada disciplina/área disciplinar, no início de cada ano letivo;
- l) Beneficiar de apoio pedagógico extra aula, nas disciplinas de português e matemática, sempre que revelem grandes dificuldades, e noutras disciplinas sujeitas a exame nacional, quando os recursos humanos o permitam.

Artigo 130º
Deveres

A realização de uma escolaridade bem sucedida implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade escolar, compreendendo um conjunto de deveres gerais, nomeadamente os estabelecidos no artigo 10º da lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

No dia a dia da escola, o aluno deve:

- a) Ser solidário com a verdade e a justiça, tolerante, respeitador do ambiente e defensor dos direitos humanos;
- b) Circular no espaço escolar de modo a evitar atitudes que possam prejudicar o bom funcionamento do agrupamento em respeito pelos normativos (estatuto do aluno e regulamento interno do agrupamento), pelo património da escola (edifício, espaços comuns e materiais) e pelas pessoas (demais alunos, professores e assistentes operacionais);
- c) Dirigir-se à sala de aula, mesmo que tenha chegado atrasado e que lhe tenha sido marcada falta de pontualidade ou ainda quando se tiver verificado um atraso na comparência do professor;
- d) Participar nas aulas/atividades de substituição, em conformidade com o respetivo regulamento de funcionamento, aquando da falta do professor da disciplina e/ou nas aulas de reposição, com a mesma postura e empenho devidos nas aulas regulares;
- e) Ser pontual e participativo nas atividades de apoio e complemento educativo que lhe tenham sido marcadas;
- f) Comparecer prontamente nos diferentes serviços, prestando as declarações/informações que lhe forem solicitadas e sejam do seu conhecimento;
- g) Cumprir as tarefas que lhe tenham sido impostas no âmbito da aplicação de medidas educativas disciplinares;
- h) Ser portador do material escolar necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- i) Apresentar, por escrito, ao diretor de turma, a justificação das suas faltas de acordo com o estipulado no artigo 140º.
- j) Fazer-se acompanhar do cartão de identificação de aluno, que exibirá sempre que solicitado;
- k) Ser amável e delicado, nomeadamente nos acessos e atendimento nos diversos serviços, aos professores, funcionários e visitantes;
- l) Respeitar a integridade física, moral e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Respeitar a autoridade dos professores e funcionários;
- n) Usar sempre uma linguagem que não ofenda as boas normas do convívio escolar e social;
- o) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- p) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- q) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou

- imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- r) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- s) Apresentar-se na sala de aula com indumentária e postura adequadas à dignidade do ato educativo;
- t) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos;
- u) Entrar na sala de aula de forma ordenada e em silêncio;
- v) Entrar e sair dos blocos de forma ordenada e em silêncio;
- w) Cumprir o definido neste regulamento interno.

Artigo 131º

Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

- 1 – O não cumprimento das determinações legais em vigor e, em especial, dos deveres do aluno estabelecidos na lei nº 51/2012 de 5 de setembro, e no regulamento interno implica, conforme os artigos 22º e seguintes da lei, a aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
- 2 – Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares 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 garantir a aprendizagem dos restantes alunos e a segurança de toda a comunidade educativa.
- 3 – A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais do direito, haja lugar.
- 4 – As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula (OSSA), ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

Artigo 132º
Medidas corretivas

- 1 – Entendem-se por medidas corretivas as que contribuam para a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2 – Tendo em vista o cumprimento do Estatuto do Aluno e a uniformização de procedimentos, cada CT deverá criar um protocolo de atuação face a atitudes e comportamentos previamente identificados em contexto de turma, de modo a evitar situações que impeçam a aprendizagem;
- 3 – São medidas corretivas:
 - a) Advertência.
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar:
 - i) Esta ordem de saída é da exclusiva competência do professor e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola; o professor prescreve a atividade a realizar pelo aluno até ao final da aula e deve encaminhá-lo para o local de acolhimento acompanhado por um Assistente Operacional;
 - ii) O local de acolhimento e as orientações para o acompanhamento dos alunos a quem foi aplicada ordem de saída da sala de aula (OSSA) são divulgados anualmente;
 - iii) O professor deve participar ao diretor de turma e ao diretor, através de formulário próprio, a aplicação da medida disciplinar de OSSA;
 - iv) O professor titular/diretor de turma deve comunicar ao encarregado de educação a aplicação desta medida;
 - v) A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de OSSA pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas

ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno ou do presente regulamento.

c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade a determinar pelo diretor, nos termos do artigo seguinte, podendo para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola, ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, sem embargo da obrigação de ressarcir os lesados pelos danos ou estragos causados;

d) O condicionamento no acesso a espaços da escola ou na utilização de certos materiais ou equipamentos, a determinar pelo diretor;

e) A mudança de turma;

f) Confiscação, por parte do professor, de equipamentos que perturbem o regular funcionamento das atividades letivas, nomeadamente de telemóveis, leitores de música, consolas de jogos. O equipamento confiscado será entregue pelo professor ao diretor/coordenador de escola, ficando à sua responsabilidade e só poderá ser devolvido ao encarregado de educação.

Artigo 133º

Atividades de integração na escola e na comunidade

1 – O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso, com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito.

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

3 – Para efeito da aplicação da alínea c) do ponto 2 do artigo 132º, consideram-se as seguintes medidas:

a) A realização de fichas de trabalho, atividades de pesquisa ou estudo;

b) A realização de trabalho de reflexão sobre os comportamentos que conduziram à aplicação da medida corretiva;

c) A realização de relatório circunstanciado dos ilícitos que conduziram à aplicação da medida corretiva;

d) Apoio ao diretor de turma;

e) Apoio aos serviços do agrupamento ou aos professores responsáveis pelos projetos de desenvolvimento educativo;

f) A participação em atividades de requalificação dos espaços ou equipamentos da escola, mediante supervisão;

g) Outras consideradas pertinentes pelo diretor.

4 – Até ao início do ano letivo, o diretor deve celebrar, com entidades idóneas da Comunidade Educativa, protocolos de colaboração para poder dar cumprimento ao definido no ponto 2 do artigo 27º da lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

5 – Quando o cumprimento da medida de atividades de integração ocorrer em espaço da responsabilidade de uma das entidades protocoladas, será elaborado um documento onde serão especificadas, sob proposta do Agrupamento, as atividades a realizar, a sua duração e local, bem como a forma como o Agrupamento procederá, em articulação com a entidade, ao acompanhamento e supervisão, a ser assinado pelos diversos intervenientes.

6 – No final do cumprimento da atividade pelo aluno, a entidade deve facultar ao docente responsável pelo acompanhamento e supervisão na realização da atividade de integração a informação relativa ao desempenho do aluno (interesse, empenho e comportamento) para elaboração do relatório final da ação.

7 – Os protocolos referidos no ponto 4 devem ser renovados ano a ano, salvo se o entendimento entre as partes estabelecer uma duração superior.

8 – A aplicação das medidas corretivas previstas no ponto 2 do artigo 132º é cumulável entre si.

Artigo 134º

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 ao diretor/coordenador de estabelecimento.

2 – São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A suspensão até 3 dias úteis;

c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;

d) A transferência de escola;

e) A expulsão da escola.

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

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

5 – Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida sancionatória referida no número anterior será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando os pais e encarregados de educação pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

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

7 – A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno, 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.

8 – A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e 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.

9 – Complementarmente às medidas sancionatórias previstas no número 2, compete ao diretor decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar ou de terceiros, sendo o aluno ou o seu encarregado de educação responsabilizados pela sua completa reparação.

SUBSECÇÃO II

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 135º

Tramitação do processo disciplinar

1 – A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de algumas das medidas previstas nas alíneas c), d) e e), do nº 2, do artigo anterior, é do diretor.

2 – Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o

despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.

3 – Tratando-se de aluno de maior idade, a notificação é feita ao próprio.

4 – O diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração de procedimento disciplinar.

5 – A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além de outras diligências, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e, sendo este de menor idade, do encarregado de educação respectivo.

6 – Os interessados são convocados com antecedência de um dia útil para a audiência oral. A não comparência, não obriga ao adiamento da audiência. Se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para audiência, esta pode ser adiada.

7 – No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor -tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

8 – Da audiência é lavrada uma ata onde consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9 – O instrutor elabora, no prazo três dias úteis, e remete ao diretor um relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes; nos termos do previsto no artigo 25º do Estatuto do Aluno;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10 – No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão do diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

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

Artigo 136º

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, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

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

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

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

2 – A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, não podendo exceder dez dias úteis.

3 – O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

4 – A suspensão preventiva é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor ao serviço do Ministério de Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados

sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

5 – São consideradas justificadas as faltas decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada.

6 – Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, dependem da medida disciplinar que lhe vier a ser aplicada e do cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o nº 5 do artigo 28º da lei nº 51/2012 de 5 de setembro, nomeadamente:

a) Nas situações em que as faltas forem consideradas justificadas deve o conselho de turma facultar ao aluno a realização das provas de avaliação que ocorreram durante o período de cumprimento da suspensão preventiva sempre que a não realização das referidas provas influencie a classificação periodal e/ou final.

Artigo 137º

Recursos

1 – Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas e dirigido:

a) Ao conselho geral do agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

Artigo 138º

Salvaguarda da convivência escolar

1 – Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2 – O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

Artigo 139º

Conceito de falta

1 – 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 no RI.

2 – A marcação de falta de material recai sobre o material que o departamento curricular, no início do ano letivo, definiu e deu a conhecer ao aluno como indispensável para a realização da aula.

3 – As faltas de material poderão vir a ser consideradas para efeitos de avaliação dos alunos como indicador de desinteresse, negligência e falta de zelo.

Artigo 140º

Justificação de faltas

1 – As faltas de presença serão justificadas até ao dia anterior ao da sua ocorrência ou, quando tal não for possível, terão as mesmas que ser justificadas até ao terceiro dia útil subsequente ao da falta. O pedido escrito de justificação será apresentado ao diretor de turma/professor titular, no ensino básico, através da caderneta do

aluno ou ao diretor de turma, no ensino secundário, em impresso próprio e uniformizado, a adquirir na papelaria da escola.

2 – As faltas de pontualidade e as faltas de material serão justificadas até ao terceiro dia útil subsequente ao da marcação da falta. O pedido de justificação deverá ser apresentado nos moldes definidos no ponto anterior.

3 – Sendo o aluno menor, a responsabilidade da justificação das faltas é dos pais/encarregados de educação.

4 – Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta nos seguintes termos:

a) Quando se tratar de faltas iguais ou inferiores a uma semana de aulas o(s) professor(es) devem, na 1ª aula em que o aluno retome as atividades escolares, fornecer ao aluno informação e indicação dos materiais necessários às aprendizagens em falta;

b) Quando o período de ausência for previsivelmente superior a uma semana devem os professores, em articulação com o diretor de turma, acordar com o aluno/EE o envio, pelo meio mais expedito, da informação referida no ponto 4;

c) Podem ainda os professores acordar com o aluno outras medidas que visem a recuperação das aprendizagens em falta;

d) As faltas às fichas de avaliação devem ser devidamente justificadas.

Artigo 141º

Equiparação a falta de presença

1 – As faltas de material e as faltas de pontualidade injustificadas são equiparadas a faltas de presença nos seguintes termos:

a) Três faltas de material por disciplina equivalem a uma falta de presença na respetiva disciplina;

b) Cinco faltas de pontualidade por disciplina equivalem a uma falta de presença na respetiva disciplina.

Artigo 142º

Limite de faltas injustificadas

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

a) 1º ciclo – 10 dias seguidos ou interpolados;

b) Restantes ciclos ou níveis do ensino regular – o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina;

c) Ofertas formativas profissionalmente qualificantes – de acordo com regulamentação própria, em anexo a este regulamento;

d) Atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa – o dobro do número de sessões semanais.

Artigo 143º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1 – A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos nas alíneas a) e b) e c) 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, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

2 – Os efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas previstos para as ofertas formativas a que se refere a alínea c) do artigo anterior estão previstos no Estatuto do Aluno e em regulamentação específica que se encontra em anexo a este regulamento.

3 – A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

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 – As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou

pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, nos seguintes termos:

a) O professor, logo após o regresso do aluno e respeitando o período legal de justificação de faltas, esclarece as matérias a trabalhar e determina as atividades que o aluno vai executar para recuperação das aprendizagens em falta;

b) Quando o professor considerar importante a presença do aluno, no espaço escolar, para a realização das atividades de recuperação, deve acordar com o aluno a hora e o local de realização;

c) Sempre que o professor determina a realização de tarefa/atividade de recuperação no espaço escolar, deve o aluno ser acompanhado por um docente;

d) Quando o aluno tiver ultrapassado o limite de faltas injustificadas a várias disciplinas, devem os respetivos professores, em articulação com o DT, definir um programa integrado de realização das atividades de recuperação;

e) O aluno não deve ser submetido a uma prova de avaliação formal, com influência na sua avaliação periodal ou final, antes de terminar o período de tempo determinado pelo professor para a realização das atividades de recuperação;

f) O professor deve avaliar, através da observação e ou de outro procedimento simplificado, o grau de cumprimento das atividades prescritas ao aluno, utilizando a escala: Cumpriu integralmente/ Cumpriu parcialmente/ Não cumpriu.

6 – Se for considerado pertinente o DT, depois de ouvir os membros docentes do CT, deve solicitar ao diretor a aplicação de medidas corretivas referidas no ponto 1 deste artigo.

Artigo 144º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1 – De acordo com o definido nos pontos 1 a 6 do artigo 21º do EA, as atividades a desenvolver pelo aluno no horário da turma, ou das disciplinas de que foi retido, ou excluído, pela violação dos deveres de frequência e assiduidade, incumprimento ou ineficácia das medidas aplicadas, são as previstas no artigo 133º (atividades de integração).

2 – O diretor, ouvido o CT, determina as tarefas/atividades a realizar pelo aluno.

Artigo 145º

Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias das AEC do 1º Ciclo

1 – A advertência:

a) Consiste na censura verbal ao aluno face à gravidade do seu comportamento, com vista à sua responsabilização e no sentido do cumprimento dos seus deveres;

b) Pode ser aplicada pelo professor da AEC que dará conhecimento ao professor titular de turma.

2 – Repreensão registada:

a) Traduz-se por uma censura escrita que ficará arquivada no processo individual do aluno, com notificação ao encarregado de educação;

b) Pode ser aplicada pelo professor da AEC, que dará conhecimento ao professor titular de turma e ao diretor;

c) Após três repreensões registadas, haverá lugar à suspensão da frequência da AEC.

3 – Suspensão da frequência da AEC:

a) A suspensão da AEC determina o impedimento da frequência do aluno na mesma, dando lugar à marcação das respetivas faltas;

b) O período de suspensão deverá ser de três dias úteis, aplicado pelo diretor.

SUBSECÇÃO III

ESTRUTURAS DE PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 146º

Representação dos Alunos

1 – Nos termos dos artigos 47º e 48º do DL nº75/2008, alterado e republicado pelo DL nº 137/2012 de 2 de julho, aos alunos é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento.

2 – Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção do agrupamento, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno do agrupamento.

3 – A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção do Agrupamento, têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do agrupamento.

Artigo 147º **Assembleia de alunos**

1 – A assembleia de alunos pode reunir no seu todo, por turma, por anos de escolaridade ou por níveis de ensino.

2 – Na assembleia de alunos poderão ser debatidos e/ou apreciados assuntos relacionados com o funcionamento do agrupamento ou de interesse geral dos alunos, podendo, no referido âmbito, ser efetuadas propostas para apresentar ao conselho geral, ao diretor e ao conselho pedagógico.

3 – O agendamento das assembleias referidas no ponto 1 deve ser efetuado em articulação com a direção.

4 – As reuniões da assembleia de alunos serão moderadas, na EB23 Frei Caetano Brandão e na Escola Secundária, pelos respetivos presidentes da associação de estudantes.

Artigo 148º **Delegados e subdelegados de turma**

1 – Os delegados e subdelegados de turma são alunos dos 2º, 3º ciclos e do ensino secundário, eleitos pelos restantes alunos da turma.

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

3 – O mandato dos delegados e subdelegados tem a duração de um ano.

4 – Os delegados e subdelegados, por iniciativa da maioria dos seus membros ou por convocatória do diretor, podem reunir em assembleia de delegados, no seu todo, por anos de escolaridade ou por níveis de ensino.

Artigo 149º **Competências**

1 – Compete ao delegado de turma:

- a) Representar a turma nos conselhos de turma, exceto nas reuniões de avaliação;
- b) Dar conhecimento à turma dos assuntos tratados nas reuniões onde compareceu como seu representante;
- c) Representar a turma na assembleia de delegados de turma;
- d) Ser o porta-voz da turma perante os órgãos e estruturas da escola;
- e) Colaborar com o diretor de turma, professores e funcionários na criação de um ambiente de turma favorável ao sucesso na aprendizagem dos alunos;
- f) Reunir com a turma para apreciar matérias relacionadas com a turma e com a escola em geral.

2 – Ao subdelegado compete:

- a) Substituir o delegado nas suas faltas ou ausências;
- b) Colaborar com o delegado na criação de um bom ambiente de aprendizagem na turma;
- c) Apoiar o delegado no exercício das suas competências.

Artigo 150º **Reuniões de turma**

1 – Os delegados e subdelegados de turma têm direito de solicitar ao respetivo diretor de turma a realização de reuniões de turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma.

2 – O pedido referido no ponto anterior deve ser precedido de reunião com os alunos para determinação das matérias a apreciar e a reunião será realizada sem prejuízo das atividades letivas.

3 – Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

SUBSECÇÃO IV **ASSOCIAÇÕES DE ESTUDANTES**

Artigo 151º **Composição**

1 – As associações de estudantes, estruturas representativas dos alunos da EB23 Frei Caetano Brandão e da Escola Secundária, legalmente constituídas, exercem a sua atividade de acordo com a legislação em vigor.

2 – Cada associação de estudantes tem a sua autonomia, mas no respeito pela lei e pelos normativos do agrupamento.

Artigo 152º **Organização**

1 – Cada escola cede um espaço adequado para uso da respetiva associação na sua atividade específica.

2 – A conservação, manutenção e limpeza desse espaço é da responsabilidade da respetiva direção.

3 – Os serviços existentes – telefone, reprografia, administração escolar – são-lhe disponibilizados gratuitamente.

Artigo 153º **Eleições das associações de estudantes**

1 – As eleições para os diversos órgãos das associações de estudantes devem seguir os seguintes procedimentos:

- a) Realizar-se durante o mês de outubro;
- b) As candidaturas serão formalizadas na EB23 Frei Caetano Brandão e na Escola Secundária, em listas únicas para os diversos órgãos, sendo objeto de rejeição todas as que não cumpram tal requisito;
- c) A direção cessante deve dar conhecimento ao diretor de todo o processo eleitoral, a quem compete promover a divulgação do respetivo calendário;
- d) Este é determinado pela fixação da data do ato eleitoral;
- e) As listas deverão ser entregues ao presidente cessante, ou seu substituto legal, até ao décimo dia letivo anterior ao sufrágio;
- f) O presidente cessante dispõe de 24 horas para analisar a conformidade legal das candidaturas, após o que dará conhecimento ao elemento que encabeça a lista das eventuais insuficiências, dispondo essa de 48 horas para a respetiva supressão;
- g) As candidaturas deverão conter a identificação dos alunos para cada um dos órgãos, o ano de escolaridade e a respetiva turma. Deverão ainda conter a declaração de aceitação de cada um dos elementos e a respetiva sigla identificadora. A falta desta será suprida pela identificação alfabética determinada por sorteio;
- h) A comissão eleitoral deverá reunir antes do início da campanha eleitoral, para proceder ao sorteio previsto no ponto anterior e ao que definirá a posição das listas no boletim de voto;

i) À campanha eleitoral são reservados os cinco dias letivos que precedem o dia de reflexão que ocorrerá nas 24 horas anteriores ao ato eleitoral;

j) Só é permitida a afixação de propaganda eleitoral dentro do espaço da EB23 Frei Caetano Brandão e da Escola Secundária, em espaço destinado pelo diretor do agrupamento, aos alunos, devendo este promover a remoção de todo o material que não cumpra esta determinação;

k) O diretor poderá ainda remover campanha que contenha expressões ou registos gráficos ofensivos para a instituição ou qualquer um dos seus órgãos ou elementos, bem como material que não se adequa aos princípios estéticos e ambientais;

l) É ainda proibida a existência de qualquer campanha gráfica ou verbal no espaço restrito à votação, pelo que toda a propaganda eleitoral terá de ser removida 24h antes do início do ato eleitoral;

m) A mesa de voto será constituída, na EB23 Frei Caetano Brandão e na Escola Secundária, por um presidente e dois escrutinadores indicados pela comissão eleitoral, responsáveis pelo processo de votação e escrutínio, após o que elaborará a ata a entregar ao presidente da comissão eleitoral que, por sua vez, a fornecerá ao diretor do agrupamento para afixação;

n) Os elementos da mesa previstos no número anterior não poderão constar de qualquer uma das listas concorrentes;

o) As listas candidatas poderão indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização do ato eleitoral, não podendo este intervir no andamento dos trabalhos. Qualquer irregularidade processual deverá ser registada por escrito em documento a anexar à ata;

p) A ata deverá ser assinada pelos elementos da mesa e pelos representantes das listas;

q) Sem prejuízo do direito ao recurso para o Tribunal Administrativo, compete ao conselho geral analisar e dirimir qualquer recurso decorrente do processo eleitoral;

r) Este recurso deverá ser apresentado no prazo máximo de dois dias letivos após a afixação dos resultados;

s) Compete ao presidente da direção cessante empossar as novas direções, o que deverá ocorrer no prazo de cinco dias letivos, após a validação dos resultados.

SUBSECÇÃO V REGIME DE AVALIAÇÃO

Artigo 154º Finalidades

1 – A avaliação constitui um processo regulador do ensino e da aprendizagem, que orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens desenvolvidas.

2 – A avaliação tem por objetivo central a melhoria do ensino e da aprendizagem baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica.

Artigo 155º Intervenientes

1 – Intervêm no processo de avaliação:

- a) O docente do pré-escolar/professor;
- b) A criança/o aluno;
- c) O conselho de docentes no pré-escolar e 1º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário;
- d) Diretor;
- e) Conselho Pedagógico;
- f) O encarregado de educação;
- g) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
- h) Serviços ou organismos do Ministério da Educação.

2 – Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, na educação pré-escolar é dos educadores de infância, no 1.º ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com os restantes professores da turma, ouvido o conselho de docentes, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, do

conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina e ainda dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

Artigo 156º Processo individual do aluno

1 – O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual.

2 – Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Fichas de registos de avaliação, resultantes da avaliação sumativa;
- c) Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
- d) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- e) Plano com medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;
- f) Programas educativos individuais (PEI) e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo DL nº3/2008 de 7 janeiro, incluindo, quando aplicável, currículo específico individual definido no artigo 21º daquele DL;
- g) Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
- h) Participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
- i) Outros que a escola considere adequados

3 – 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.

4 – Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio e dos pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, os seguintes intervenientes no processo educativo:

- a) Professor titular/diretor de turma;
- b) Titulares dos órgãos de Gestão e Administração da escola;
- c) Funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da Ação Social Escolar (ASE);
- d) Outros professores da escola;
- e) Docente da educação especial;
- f) Técnicos do serviço social/saúde;
- g) Psicólogo escolar;
- h) Serviços do Ministério de Educação.

5 – Os intervenientes constantes nas alíneas, d) a h) do ponto 4 só poderão consultar o processo individual dos alunos mediante autorização do diretor e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções.

6 – O aluno e o encarregado de educação quando aquele for menor, têm acesso ao processo individual do aluno mediante pedido por escrito dirigido ao professor titular de turma, no 1º ciclo ou ao diretor de turma nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário.

7 – A consulta do processo, sob supervisão do professor titular/DT, deverá ocorrer durante a respetiva hora de atendimento, ou em horário a acordar entre os interessados.

8 – O pedido/justificação de consulta passará a fazer parte integrante do processo.

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

Artigo 157º Participação dos alunos no processo de avaliação

1 – A criança/o aluno participa no seu processo de avaliação através da autoavaliação que lhe permite refletir sobre a sua

própria atuação e desempenho, detetar as suas dificuldades e mais facilmente tomar consciência da sua aprendizagem.

Artigo 158º

Participação dos encarregados de educação no processo de avaliação

1 – A participação dos pais e encarregados de educação na construção e avaliação do processo educativo relativo aos seus educandos traduz-se numa colaboração com a escola, particularmente com o professor titular/DT e passa por:

- a) Reconhecer as vivências do agrupamento como parte da vida dos seus educandos;
- b) Recolher informação sobre o processo educativo do seu educando, sobre o currículo, programas e critérios de avaliação das aprendizagens;
- c) Mostrar aos seus educandos que, com atitudes e comportamentos adequados, estudo e esforço, é possível fazer aprendizagens e obter bons resultados escolares;
- d) Criar hábitos de estudo diário (marcar tempo e lugar para o estudo);
- e) Acompanhar a vida escolar do seu educando através do controlo da assiduidade, da pontualidade, da caderneta, do caderno diário, da realização dos trabalhos de casa, das provas de avaliações e outros trabalhos;
- f) Colaborar na definição, de forma concertada com o conselho de turma, de estratégias específicas para o seu educando, a partir dos resultados fornecidos pela avaliação aferida;
- g) Colaborar na procura de soluções educativas e pedagógicas individualizadas, propondo e aceitando apoios educativos;
- h) Caso o EE não aceite um apoio educativo, deverá declarar que prescindiu desse apoio e ser informado das eventuais consequências;
- i) Contactar regularmente com o educador/professor titular de turma/diretor de turma;
- j) Informar o educador/professor titular de turma/DT de todos os dados pertinentes para a avaliação do seu educando.

Artigo 159º

Avaliação das crianças da educação pré-escolar

1 – A avaliação das crianças na educação pré-escolar é formativa e assume caráter contínuo; é baseada na observação e utiliza os instrumentos definidos pelo departamento da educação pré-escolar, com o objetivo de adequar o processo educativo às necessidades efetivas da cada criança e do grupo de crianças de modo a estimular o desenvolvimento e a promoção das aprendizagens/competências mais significativas.

2 – A avaliação tem como objeto as diferentes áreas de conteúdo devidamente articuladas entre si previstas nas orientações curriculares para a educação pré-escolar; as competências mínimas para cada área são definidas pelo departamento da educação pré-escolar.

3 – A comunicação/informação aos pais e encarregados de educação é feita através de um documento escrito com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evoluções e progressos.

4 – A avaliação efetuada à criança deve constar de documento escrito, ficha de avaliação formativa, sendo parte integrante do processo do aluno, no último ano de frequência da educação pré-escolar, ao longo do seu percurso escolar.

Artigo 160º

Avaliação dos alunos

1 – As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna quer no âmbito da avaliação externa, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes propósitos:

- i) Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;

ii) Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;

iii) Certificar aprendizagens.

2 – A avaliação externa das aprendizagens, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende as provas de aferição, as provas finais de ciclo e os exames finais nacionais.

3 – A avaliação interna das aprendizagens, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.

4 – O conselho pedagógico, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do ME, define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares e do CDT.

5 – A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares em vigor

6 – As aprendizagens relacionadas com as componentes do currículo de caráter transversal, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação nas diversas disciplinas, de acordo com os critérios definidos pelo conselho pedagógico.

7 – A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

8 – No ensino básico, a evolução do processo educativo dos alunos assume uma lógica de ciclo que deve ser considerada e valorizada em todos os momentos de avaliação.

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

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

11 – Nos 2º e 3º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas.

12 – No ensino secundário, a avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20.

13 – Os efeitos da avaliação sumativa interna e externa processam-se de acordo com a legislação em vigor.

14 – A avaliação dos alunos com NEE, realiza-se de acordo com o previsto no seu PEI e com a legislação em vigor.

Artigo 161º

Provas de avaliação

1 – Os alunos não devem ser submetidos a mais de uma prova de avaliação por dia nem a mais de três por semana, com exceção dos alunos do 1º ciclo.

2 – Em casos excepcionais, devidamente autorizados pelo diretor, poderão ser realizadas quatro provas de avaliação por semana.

3 – Não devem ser realizadas provas de avaliação na última semana de aulas, exceto quando surgir alguma situação imprevisível que o justifique ou que unanimemente seja acordado pelo professor e alunos.

4 – Nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, deve ser respeitada a correspondência entre a percentagem obtida e a respetiva menção qualitativa:

- a) Não Satisfaz – de 0% a 49% □
- b) Satisfaz – de 50% a 69% □
- c) Satisfaz Bastante – de 70% a 89% □
- d) Excelente – de 90% a 100% □

5 – No 1º ciclo, as provas de avaliação são enviadas aos encarregados de educação através dos seus educandos, tendo de ser devolvidas no dia seguinte devidamente assinadas.

6 – No 2º e 3º ciclos, a classificação quantitativa obtida deverá ser registada na folha de rosto de realização da prova.

7 – No ensino secundário, a avaliação será expressa numa escala de 0 a 20 valores.

8 – No 2º e 3º ciclos e ensino secundário, os enunciados da prova de avaliação deverão ter a cotação das diferentes questões.

9 – No ensino secundário, deverá ser colocada a classificação atribuída a cada questão nas folhas de realização da prova de avaliação.

10 – As provas de avaliação deverão ser entregues aos alunos antes da realização da prova de avaliação seguinte e dentro do período letivo a que respeitam, sendo essa entrega sumariada.

SECÇÃO II PESSOAL DOCENTE

Artigo 162º Definição

1 – O docente é um profissional que intervém na sociedade para salvaguarda dos valores éticos de igualdade de oportunidades para todos os cidadãos e, ainda, para a prossecução dos padrões de excelência educativa a que todos podem chegar.

2 – A atividade docente desenvolve-se com e para os alunos, no agrupamento ou fora dele, mediante uma participação que se deseja interveniente e formativa.

3 – O docente deverá assumir-se como incentivador da descoberta e partilha e espírito crítico, tendo em vista preparar os alunos para uma cidadania ativa.

SUBSECÇÃO I DIREITOS E DEVERES

Artigo 163º Direitos

O pessoal docente tem direito a:

a) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direção, administração e gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;

b) Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;

c) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;

d) Beneficiar de ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;

e) Dispor de apoio diferenciado (assistente social, psicólogo...), na resolução de problemas dos alunos que ultrapassam a sua área de intervenção;

f) Ter apoio técnico, material e documental, desde que autorizado pelo diretor;

g) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração e gestão, estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;

h) Ter à sua disposição o material didático auxiliar em condições de poder ser utilizado;

i) Conhecer, em tempo útil, as deliberações que lhe digam respeito e à sua atividade docente;

j) Consultar o processo individual dos seus alunos, mediante solicitação escrita ao respetivo diretor de turma;

k) Receber o horário letivo pelo menos com uma semana de antecedência em relação ao início das atividades letivas;

l) Dispor de meios informáticos;

m) Dispor dum serviço de bufete na sala dos professores, num horário adequado;

n) Apresentar, no final do ano letivo, ao diretor, uma proposta de serviço para o ano seguinte, contemplando as atividades letivas e

não letivas, a incluir no plano anual de atividades, e o horário semanal;

o) Ser informado das decisões e deliberações dos vários órgãos de administração e gestão;

p) Dispor de uma tolerância de 10 minutos no início do 1º turno de aulas e de 5 minutos nos restantes;

q) Participar/intervir na definição do seu processo de avaliação.

Artigo 164º Deveres

O pessoal docente tem o dever de:

a) Promover o desenvolvimento intelectual, afetivo, ético, estético e psicomotor dos alunos com todo o respeito pelas suas capacidades, interesses e valores;

b) Estimular o sentido de responsabilidade dos alunos, confiando-lhes tarefas progressivamente mais exigentes, promovendo o respeito mútuo e proporcionando atividades de cooperação;

c) Ser exemplo de atitudes e valores junto dos alunos: usar de lealdade, tratar com igualdade e respeito, respeitar a individualidade própria, tendo em conta o nível etário, situação familiar e social, interesses e ritmos de aprendizagem;

d) Promover uma relação pedagógica e um bom ambiente com os seus alunos na situação de educação/ensino, de modo que se sintam animados, confiantes e motivados para a sua aprendizagem;

e) Colaborar com os intervenientes no processo educativo favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre os docentes, alunos, encarregados de educação, pessoal não docente, autarcas e legítimos representantes dos interesses económicos e culturais;

f) Partilhar recursos educativos e experiências pedagógicas;

g) Participar em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento profissional;

h) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas previstas no PAA, dentro e fora do agrupamento;

i) Desenvolver o processo de avaliação dos alunos de forma participada, responsável e regular;

j) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação, a cada disciplina/área disciplinar, no início de cada ano letivo;

k) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, na deteção da existência de casos de crianças e jovens com NEE;

l) Colaborar com o coordenador do PEI dos alunos com NEE, na recolha de informações, implementação, reformulação e avaliação das medidas educativas implementadas, nomeadamente:

i) Apoio pedagógico personalizado;

ii) Adequações curriculares individuais;

iii) Adequações no processo de avaliação;

iv) Currículo específico individual.

m) Solicitar, ao diretor e aos encarregados de educação, autorização para realizar atividades fora do recinto escolar;

n) Ser assíduo e pontual;

o) Cumprir o estabelecido em termos de entrada e saída das salas de aula;

p) Efetuar, nos suportes para o efeito disponibilizados, os registos diários das atividades dos alunos, de acordo com a especificidade dos vários estabelecimentos que constituem este agrupamento;

q) Zelar pela conservação e uso correto do material didático e equipamentos postos ao dispor;

r) Cumprir nos termos que lhe foram atribuídos, os programas de ensino e as planificações respetivas, comunicando e justificando perante o subcoordenador qualquer alteração ou omissão das matérias programadas;

s) Acompanhar os alunos nas visitas de estudo, atividades desportivas e culturais previstas no plano anual de atividades;

t) Supervisionar, no regime definido pelo departamento curricular do 1º ciclo, o tempo de recreio dos alunos;

u) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno;

v) Responsabilizar-se pela organização do processo individual dos alunos;

w) Guardar sigilo acerca de eventuais informações de foro íntimo resultantes da consulta da documentação contida no processo individual dos alunos;

- x) Participar/intervir na definição do seu processo de avaliação;
- y) Conhecer o regulamento interno.

Artigo 165º
Prêmios de Mérito Escolar

1 – A definir no início do ano letivo pelo conselho pedagógico.

SUBSECÇÃO II
ASSEMBLEIA DE PESSOAL DOCENTE

Artigo 166º
Definição

1 – A assembleia de pessoal docente é uma estrutura que intervém no âmbito da organização e funcionamento do agrupamento.

2 – Esta estrutura é composta por todos os docentes colocados nas unidades educativas do agrupamento.

Artigo 167º
Funcionamento

1 – As reuniões são convocadas e presididas pelo diretor, com conhecimento aos docentes com 48 horas de antecedência, no mínimo, por sua iniciativa ou por iniciativa de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2 – As atas são redigidas por um secretário nomeado para o efeito.

3 – A aprovação das atas é feita no final de cada reunião, pela minuta; a ata deve ser informatizada e entregue, no prazo de uma semana, em suporte de papel; cada folha deve ser numerada e rubricada pelo secretário e pelo presidente da reunião.

Artigo 168º
Competências

Compete à assembleia de pessoal docente:

- a) Discutir problemas de organização e funcionamento que afetem a vida escolar;
- b) Contribuir para a resolução de problemas detetados;
- c) Decidir sobre os assuntos relativos aos processos eleitorais respetivos.

SUBSECÇÃO III
AValiação DE DESEMPENHO DO PESSOAL
DOCENTE

Artigo 169º
Regime de avaliação

A avaliação de desempenho do pessoal docente será feita de acordo com o previsto na legislação em vigor.

SECÇÃO III
PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 170º
Regime de avaliação

A avaliação de desempenho do pessoal não docente será feita de acordo com o previsto na legislação em vigor.

SUBSECÇÃO I
DIREITOS E DEVERES

Artigo 171º
Direitos

O pessoal não docente tem direito a:

- a) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direção, administração e gestão, diretamente ou através dos seus representantes no conselho geral;
- b) Eleger os seus representantes para o conselho geral;
- c) Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
- d) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração e gestão, estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- e) Beneficiar de ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
- f) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas no interior da estrutura escolar;
- g) Ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- h) Conhecer, em tempo útil, as deliberações que lhe digam respeito e à sua atividade;
- i) Conhecer, com uma semana de antecedência, o horário de trabalho ou qualquer alteração;
- j) Usufruir do equipamento de proteção individual no campo da segurança e higiene, de acordo com as tarefas que executa;
- k) Conhecer e participar na elaboração do regulamento interno.

Artigo 172º
Deveres

O pessoal não docente tem o dever de:

- a) Resolver com tolerância e compreensão os problemas que surjam;
- b) Atuar com os alunos com bom senso e correção;
- c) Ser exemplo pelas suas atitudes e valores, junto da comunidade educativa;
- d) Atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
- e) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
- f) Executar e transmitir corretamente as normas, informações e decisões dos órgãos de gestão;
- g) Ser pontual e assíduo;
- h) Colaborar para a unidade e boa imagem do agrupamento e dos serviços;
- i) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade;
- j) Sensibilizar os alunos no sentido da ordem, arranjo e limpeza, dentro e fora das salas de aula e na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar;
- k) Contribuir para a preservação e uso adequado das instalações e equipamento e propor medidas de melhoramento e renovação;
- l) Comunicar qualquer extravio, mau uso ou avaria de equipamento;
- m) Comunicar aos órgãos competentes qualquer comportamento dos alunos perturbador do bom funcionamento do agrupamento;
- n) Permanecer no posto de trabalho;
- o) Atender às solicitações dos professores no decorrer das atividades letivas;
- p) Dar conhecimento superior de todas as ocorrências que perturbem o bom funcionamento do agrupamento;
- q) Dar conhecimento superior dos danos materiais verificados;
- r) Cumprir o dever de guarda dos alunos, em situações extraordinárias, durante o horário letivo;
- s) Cumprir o regulamento interno.

SUBSECÇÃO II
ASSEMBLEIA DE PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 173º
Definição

1 – A assembleia de pessoal não docente é uma estrutura que intervém no âmbito da organização e funcionamento do agrupamento.

2 – Esta estrutura é composta por todos os não docentes colocados nas unidades educativas do agrupamento.

Artigo 174º **Funcionamento**

1 – As reuniões são convocadas e presididas pelo diretor, com conhecimento aos não docentes com 48 horas de antecedência, no mínimo, por sua iniciativa ou por iniciativa de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2 – As atas são redigidas por um secretário nomeado para o efeito.

3 – A aprovação das atas é feita no final de cada reunião, pela minuta; a ata deve ser informatizada e entregue, no prazo de uma semana, em suporte de papel; cada folha deve ser numerada e rubricada pelo secretário e pelo presidente da reunião.

Artigo 175º **Competências**

Compete à assembleia de pessoal não docente:

- a) Discutir problemas de organização e funcionamento que afetem a vida escolar;
- b) Contribuir para a resolução de problemas detetados;
- c) Decidir sobre os assuntos relativos aos processos eleitorais respetivos;
- d) Eleger os representantes para o conselho geral.

SECÇÃO IV **PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Artigo 176º **Definição**

1 – Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito/dever de participação na vida do agrupamento, quer individualmente quer através da sua organização representativa.

2 – Com o agrupamento, cada encarregado de educação, com uma ação motivadora, orientadora e responsável para a aprendizagem e assiduidade, deve contribuir para o sucesso do percurso escolar do seu educando.

SUBSECÇÃO I **DIREITOS E DEVERES**

Artigo 177º **Direitos**

Os pais e encarregados de educação têm o direito a:

- a) Participar ativamente na vida escolar através dos seus órgãos representativos e individualmente;
- b) Ser elegível representante dos encarregados de educação da turma;
- c) Ter acesso às informações relativas ao processo educativo do seu educando;
- d) Ser representado nos órgãos de administração e gestão do agrupamento;
- e) Ser atendido pelos órgãos de administração e gestão sempre que o assunto o justifique;
- f) Conhecer o horário de atendimento semanal pelo docente do pré-escolar/diretor de turma/professor titular de turma;
- g) Ser atendido pelo docente do pré-escolar/diretor de turma/professor titular de turma/coordenador de estabelecimento, num espaço que garanta as condições suficientes de confidencialidade para os assuntos a tratar;
- h) Acompanhar o percurso escolar do seu educando comparecendo na escola regularmente, verificando a sua assiduidade e pontualidade;

i) Contactar com os professores das diferentes disciplinas, após consentimento prévio dos mesmos e com conhecimento do diretor de turma;

j) Receber no final da escolaridade obrigatória o processo individual do seu educando;

k) Ser informado dos critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;

l) Ser informado, no início de cada período, dos conteúdos programados e lecionados no período anterior, cada uma das áreas curriculares, bem como do número de aulas previstas e dadas;

m) Aceder ao processo individual dos seus educandos, quando estes forem menores, mediante solicitação escrita ao respetivo professor titular de turma, no 1º ciclo, ou diretor de turma nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário;

n) Solicitar reunião com o diretor de turma/professor titular de turma, no decorrer do 3º período, em caso de uma retenção repetida dos seus educandos dentro do mesmo ciclo, e constatar que as suas opiniões fundamentadas serão devidamente analisadas pelo conselho de docentes no 1º ciclo, ou pelo conselho de turma nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário;

p) Ser formalmente ouvido pelo professor titular de turma, no caso de o seu educando, retido no 2º ou 3º anos de escolaridade, ser proposto para mudança de turma;

q) Participar nos conselhos de turma, em ambiente recetivo, através dos seus representantes, retirando-se estes quando os assuntos a discutir assim o recomendem, nomeadamente no momento de avaliação dos alunos;

r) Participar ativamente, exercendo o poder paternal nos termos da lei, em tudo o que se relacione com a educação especial a prestar ao seu filho;

s) Participar na construção do projeto educativo e do regulamento interno;

t) Colaborar no plano anual de atividades;

u) Ter acesso livre ao regulamento interno, ao projeto educativo e ao plano anual de atividades.

Artigo 178º **Deveres**

Os pais e encarregados de educação têm o dever de:

a) Participar ativamente na vida do agrupamento através dos seus órgãos representativos e individualmente;

b) Acompanhar ativamente o percurso escolar do seu educando comparecendo regularmente na escola ou quando para tal for solicitado, verificando a sua assiduidade e a sua pontualidade e valorizando a escola e as tarefas escolares;

c) Colaborar com o docente do pré-escolar/professor/diretor de turma na procura de soluções para as situações-problema que ocorram com o seu educando;

d) Reparar ou indemnizar a escola relativamente aos prejuízos materiais da responsabilidade do seu educando, que ocorram no agrupamento;

e) Participar nas assembleias de turma sempre que para tal seja convocado;

f) Efetuar a renovação e matrícula de acordo com o calendário definido no agrupamento;

g) Participar nas reuniões convocadas pelo agrupamento;

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

i) Verificar, regularmente, a caderneta do aluno;

j) Contactar o docente da educação pré-escolar/professor titular de turma/diretor de turma;

k) Justificar as faltas do aluno;

l) Cumprir o regulamento interno, subscrevendo e fazendo subscrever aos seus filhos e educandos a declaração de aceitação do mesmo;

m) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica e responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade do seu educando;

n) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e fazer cumprir a medida disciplinar atribuída;

o) Participar na elaboração do programa educativo individual e/ou plano individual de transição do seu educando, caso se trate de um aluno NEE;

p) Aprovar o relatório circunstanciado, elaborado no final do ano letivo, caso o seu educando apresente NEE;

q) Contribuir para a preservação da segurança, integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do agrupamento;

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

SUBSECÇÃO II ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 179º Composição

As associações de pais e encarregados de educação, estruturas representativas dos pais e encarregados de educação dos alunos dos estabelecimentos de educação e ensino agrupados, legalmente constituídas, exercem a sua atividade de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 180º Organização

1 – Cada escola do agrupamento cede um espaço adequado, para uso das associações na sua atividade específica.

2 – A conservação, manutenção e limpeza desse espaço é da responsabilidade da respetiva direção.

3 – Os serviços existentes – telefone, reprografia, administração escolar – são-lhe disponibilizados gratuitamente.

4 – As associações de pais devem reunir ordinariamente, uma vez por trimestre, com o diretor do agrupamento.

5 – Dentro das suas competências e atividades específicas, de forma coordenada e devidamente autorizada e de acordo com as disponibilidades logísticas, as associações poderão usufruir das instalações das escolas mesmo fora do horário de funcionamento da mesma.

Artigo 181º Competências

1 – Colaborar na resolução dos problemas do agrupamento.

2 – Promover e colaborar nas atividades de complemento curricular e de desporto escolar.

3 – Fazer-se representar sempre que convocadas para o efeito.

4 – Indicar ao diretor os elementos designados para representar os encarregados de educação nos respetivos órgãos do agrupamento.

SECÇÃO V AUTARQUIA

Artigo 182º Âmbito

1 – Os órgãos autárquicos assumem, de forma inequívoca, novas competências colaborando no sentido da melhor prestação de serviço público por parte das escolas; a sua participação na administração educativa centrada na escola – conselho geral, representa o reconhecimento da importância da dimensão local das políticas educativas e determina a partilha de responsabilidades.

2 – No contexto deste agrupamento de escolas, à câmara municipal de Braga, enquanto sede do poder local democraticamente atribuído pela comunidade, cabe uma

intervenção ao nível da conceção do projeto educativo; as metas nele propostas, traduzindo uma vontade coletiva partilhada por diferentes parceiros, orientam a ação do dia a dia, na aprendizagem e construção da autonomia, de acordo com as potencialidades e os recursos disponíveis.

Artigo 183º Competências

A autarquia participa na realização de um serviço público de educação; a sua atuação deve orientar-se no sentido de:

a) Colaborar com as escolas nas tarefas de planeamento e concretização das suas atividades, nomeadamente ao nível da gestão do pessoal não docente das escolas básicas e da educação pré-escolar e da gestão do parque escolar nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, de acordo com o contrato de execução de transferência de competências em matéria de educação, com o Município de Braga – Contrato nº 242/2009, 2ª série do Diário da República nº156 de 13 de agosto;

b) Responsabilizar-se pelo cumprimento das suas obrigações.

CAPÍTULO V FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I REGIME DE FUNCIONAMENTO

SUBSECÇÃO I PRÉ-ESCOLAR

Artigo 184º Jardins de infância

1 – São admitidas crianças com idades a partir dos 3 anos, sendo dada prioridade de frequência às crianças mais velhas.

2 – A matrícula de crianças que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional.

3 – A matrícula de crianças que completem três anos entre 1 de janeiro e o final do ano letivo é aceite desde que haja vaga.

4 – O pedido de matrícula é apresentado preferencialmente via Internet, entre o dia 15 de abril e o dia 15 de junho do ano letivo anterior àquele a que a matrícula respeita.

5 – A lista definitiva de admissões é afixada na primeira semana de julho.

6 – A admissão de novas crianças faz-se de acordo com a lei em vigor.

7 – A ausência ininterrupta de 15 dias sem justificação aceitável acarreta a perda de frequência, dando-se entrada às crianças em lista de espera.

8 – A lista de espera é gerida conforme o estipulado na lei.

9 – É exigida uma frequência pontual e assídua das crianças visando uma continuidade do seu desenvolvimento educativo.

10 – O critério de formação dos grupos baseia-se, sempre que possível, na procura de maior homogeneidade etária; o preenchimento das turmas começa a ser feito pelas idades mais altas, sucessivamente, até esgotar a lotação de cada sala.

11 – Quando há frequência de crianças com NEE, pode decrescer em cinco elementos o grupo em que elas ficam integradas.

12 – A colocação das crianças com NEE nos grupos etários deve ter em conta a avaliação feita pela equipa educativa dos jardins em colaboração com os serviços de mediação e orientação escolar e os docentes da educação especial.

13 – Na transição de ano letivo, poderá haver alguma criança que tenha de mudar de docente e de sala; nestes casos, faz-se um trabalho prévio e atempado com os pais e com a(s) criança(s) em causa.

14 – A distribuição das crianças pelos docentes faz-se respeitando a possível continuidade pedagógica.

15 – As crianças usam obrigatoriamente bata e chapéu com a cor e o modelo estipulado pelo Agrupamento.

16 – Não podem permanecer nas salas de atividade crianças com temperatura alta ou outro sinal de doença; na eventualidade da criança ficar doente durante o período de permanência no jardim de infância, será contactado o encarregado de educação, de forma a ser assistida com a maior brevidade possível.

17 – São oferecidas às crianças atividades (visitas de estudo, atividades desportivas, comemorações...) que obedecem aos mesmos princípios pedagógicos basilares das atividades do quotidiano educativo, procurando ir ao encontro dos interesses e necessidades específicas do nível etário pré-escolar.

18 – A saída das crianças das instalações será apenas permitida com as pessoas devidamente referenciadas pelos pais e encarregados de educação.

19 – As atividades (desde que impliquem saída das instalações) pressupõem a assinatura de uma declaração de autorização dos pais e encarregados de educação, nos seguintes termos:

a) As saídas para as imediações do jardim de infância são autorizadas mediante o preenchimento de uma declaração no início do ano letivo;

b) As deslocações que impliquem transporte são autorizadas caso a caso.

SUBSECÇÃO II 1º CICLO

Artigo 185º Escolas do 1º ciclo

1- As crianças que concluem 6 anos até 15 de setembro iniciam o 1º ciclo, devendo realizar-se a sua matrícula preferencialmente via Internet, entre o dia 15 de abril e o dia 15 de junho do ano letivo anterior àquele a que a matrícula respeita.

2 – As crianças que concluem 6 anos até 31 de dezembro deverão constar em lista de espera, segundo ordem crescente de data de nascimento; após o término do prazo da primeira matrícula, e, se houver vagas, proceder-se-á à efetivação das mesmas, respeitando a lista atrás referida. As crianças com NEE podem, em situações excecionais devidamente fundamentadas, beneficiar do adiamento da matrícula no 1.º ano de escolaridade obrigatória, por um ano não renovável, mediante despacho do membro do Governo responsável pela área de educação.

3 – O horário e duração dos intervalos da manhã e da tarde são fixados, anualmente, pelo diretor, ouvidos o departamento curricular do 1º ciclo e o conselho pedagógico.

4 – O início e o termo dos tempos letivos, assim como os intervalos, são assinalados com o toque de uma campainha.

5 – O limite de tolerância é de dez minutos, no início de cada turno.

6 – No início de cada ano letivo, será feito um escalonamento de apoio e vigilância dos intervalos, tendo em conta os recursos humanos existentes (assistentes operacionais/professores).

7 – Aos alunos são oferecidas atividades de enriquecimento curricular diversificadas, com enquadramento no plano anual - visitas de estudo, atividades desportivas, comemorações e outras; a sua planificação e a sua organização são propostas, anualmente, para aprovação.

8 – As visitas de estudo ou outras saídas do espaço escolar não integradas no plano curricular carecem de autorização prévia (mínima de 48 horas) e escrita do encarregado de educação; nestas situações, deve a escola reunir o maior número possível de recursos humanos de forma a acautelar a segurança dos alunos (em circunstâncias que o justifiquem poderão ser, inclusivamente, alterados os horários dos assistentes operacionais).

9 – A saída dos alunos das instalações será apenas permitida com as pessoas devidamente referenciadas pelos pais e encarregados de educação.

10 – A avaliação é descritiva e qualitativa; obrigatoriamente, deve ser entregue em mão ao encarregado de educação, em reuniões a realizar em período pós laboral; no caso do encarregado de

educação não comparecer, deverá o mesmo ser notificado através de carta registada com aviso de receção.

11 – Sempre que se verifique a falta ou ausência do professor titular de turma, deverão ser rentabilizados os recursos humanos existentes na escola, nomeadamente professores e assistentes operacionais; esgotadas todas as hipóteses apresentadas, os alunos serão distribuídos pelas turmas existentes.

12 – As atividades (desde que impliquem saída das instalações) pressupõem a assinatura de uma declaração de autorização dos pais e encarregados de educação, nos seguintes termos:

a) As saídas para as imediações da escola são autorizadas mediante o preenchimento de uma declaração no início do ano letivo;

b) As deslocações que impliquem transporte são autorizadas caso a caso.

SUBSECÇÃO III 2º E 3º CICLOS e SECUNDÁRIO

Artigo 186º

Escolas dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário

1 – A organização das turmas é da responsabilidade do diretor que terá em consideração os critérios provenientes do conselho pedagógico, os pareceres dos conselhos de turma a que os alunos pertenceram no ano letivo anterior e os pareceres dos professores de Educação Especial, quando a turma inclui alunos com NEE, observando os critérios seguintes:

a) Redução do número de alunos nas turmas que incluem alunos com NEE, sempre que tal esteja previsto no seu PEI;

b) Continuidade do grupo-turma, sempre que possível;

c) Continuidade pedagógica, sempre que possível;

d) Distribuição, pelas turmas, dos alunos que não transitaram de ano;

e) No ato da matrícula, e na transição de ciclo, dar-se-á preferência à manutenção dos alunos no agrupamento.

2 – O horário semanal letivo é de 5 dias, de 2ª a 6ª feira, com frequência em 3 turnos, manhã, tarde e noite; o número de alunos por turma e o número de turmas por ano de escolaridade em cada turno é definido anualmente na preparação do ano letivo, tendo em conta a especificidade da situação dos alunos com necessidades educativas especiais.

3 – O início e o termo de cada bloco letivo são assinalados pelo toque de uma campainha, no caso das aulas de meio bloco, o controlo do tempo é da responsabilidade dos professores; a passagem de uma sala para a outra deve obedecer ao máximo silêncio sem perturbar o normal funcionamento das atividades.

4 – O limite de tolerância, para o 1º bloco de cada turno de aulas, é fixado em 10 minutos e em 5 minutos para os restantes.

5 – A duração dos intervalos em cada turno de aulas é de 15 minutos.

6 – O horário letivo deverá obedecer à seguinte distribuição:

a) EB23 Frei Caetano Brandão: 8h15m-9h/9h-9h45m; 10h-10h45m/10h45m-11h30m; 11h45m-12h30m/12h30m-13h15m; 13h30m-14h15m/14h15m-15h; 15h15m-16h/16h-16h45m; 17h-17h45m/17h45m-18h30m;

b) Escola Secundária: 8h25m-9h10m/9h10m-9h55m; 10h10m-10h55m/10h55m-11h40m; 11h55m-12h40m/12h40m-13h25m; 13h30m-14h15m/14h15m-15h; 15h15m-16h/16h-16h45m; 17h-17h45m/17h45m-18h30m;

c) Por razões organizacionais/pedagógicas, o presente horário poderá ser alterado pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico.

7 – As aulas de educação física decorrem nos espaços próprios da EB23 Frei Caetano Brandão e da Escola Secundária, nos campos de jogos e balneários, e no espaço exterior às duas escolas, no pavilhão gimnodesportivo municipal.

8 – As aulas de educação física, em qualquer um dos espaços, obedecem a um regulamento próprio.

9 – Sempre que a aula decorre fora do recinto escolar, o trânsito de alunos escola/pavilhão será objeto de especial atenção por parte

dos professores de educação física e dos assistentes operacionais adstritos.

10 – Aos alunos são oferecidas atividades diversificadas com enquadramento no plano anual: clubes, visitas de estudo, atividades desportivas, comemorações e outras; a sua planificação e a sua organização são propostas anualmente para aprovação.

11 – Cada professor deve, sempre que possível, acompanhar os mesmos alunos ao longo do respetivo ciclo de estudos que leciona.

12 – A entrada e saída da escola por alunos, professores e funcionários é feita pelo portão principal/portaria.

SECÇÃO II OCUPAÇÃO PLENA DOS TEMPOS ESCOLARES

Artigo 187º Âmbito

1 – O agrupamento é responsável pelo acompanhamento educativo dos alunos durante o período de permanência no espaço escolar.

2 – Para que esse acompanhamento seja assegurado, o agrupamento deve definir um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure a ocupação dos alunos, em caso de ausência do professor titular de turma ou de disciplina.

Artigo 188º Organização das atividades de substituição das aulas

1 – Tendo em vista garantir o cumprimento dos programas, o professor deve, sempre que possível, entregar ao órgão de gestão o(s) plano(s) da(s) aula(s) a que irá faltar.

2 – O órgão de gestão disponibiliza um dossiê por turma onde serão colocados os planos de aula, por área curricular.

3 – A atualização do dossiê é da responsabilidade de cada docente.

4 – O órgão de gestão deve providenciar a sua substituição, preferencialmente através da permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma, ou então por um professor com formação adequada, dando preferência aos docentes do quadro cuja componente letiva necessite de ser completada.

5 – Quando tal não for possível, devem ser organizadas atividades de enriquecimento.

Artigo 189º Visitas de estudo

1 – O Despacho nº28/ME/91, de 28 de março e o Ofício Circular nº21/04, de 11 de março, regulamentam os princípios orientadores e organizativos das visitas de estudo ao estrangeiro e em território nacional.

2 – As visitas de estudo são atividades curriculares que integram o plano anual de atividades e enquadráveis no âmbito do desenvolvimento dos projetos curriculares de turma;

3 – As visitas são obrigatórias para todos os alunos. A não participação de um(a) aluno(a) neste tipo de atividade deverá ser assumida e fundamentada por escrito pelos pais e/ou encarregados de educação;

4 – Na organização e funcionamento das visitas de estudo devem ser observados os seguintes princípios:

a) Aprovação pelos conselhos de turma, pelos departamentos curriculares e pelo conselho pedagógico do projeto da visita do qual deverá constar: razões justificativas da visita; objetivos, conteúdos, aprendizagens e resultados esperados; regime de avaliação dos alunos e do projeto; calendarização e roteiro da visita; docente(s) e não docente(s) que participa(m), sendo considerados adequados 1 docente por cada 10 alunos no 1º e 2º ciclos e 1 docente por cada 15 alunos no 3º ciclo e no ensino;

b) Cobertura pelo seguro escolar (e por seguro de viagem e estadia obrigatório no caso de visita ao estrangeiro);

c) Só podem acompanhar a visita os professores da(s) turma(s) envolvida(s), que lecionam a(s) disciplina(s) que a planificaram, ou outros desde que não haja prejuízo de aulas;

d) O diretor deverá mandar passar declaração de idoneidade a cada professor que participe na visita;

e) Para evitar perturbações nas avaliações finais, as visitas de estudo devem ser programadas para os 1º e 2º períodos letivos, só sendo autorizadas para o 3º período em casos excecionais devidamente fundamentados;

f) Todas as visitas de estudo devem ter um professor responsável, independentemente do número de professores participantes a quem compete planejar e organizar a mesma;

g) O professor responsável deve dar conhecimento prévio da visita de estudo ao diretor de turma, a fim de este confirmar a viabilidade da mesma no quadro do plano de atividades da turma, assinando o programa da visita;

h) Todos os alunos participantes devem receber cópia do programa da visita e devolver o destacável de autorização, devidamente preenchido e assinado pelo encarregado de educação;

i) No caso de visitas ao estrangeiro, os alunos devem apresentar declaração de autorização de saída expressa pelo encarregado de educação ou pelo pai e pela mãe, em caso de pais separados;

j) No caso de visitas superiores a três dias em território nacional ou de qualquer visita ao estrangeiro independentemente do número de dias, deverá existir uma autorização expressa emitida pela Direção de Serviços da Região Norte da DGEstE;

k) Em circunstância alguma o aluno está autorizado a participar numa visita de estudo sem apresentar o destacável da autorização e, quando for caso disso, o comprovativo do pagamento efetuado;

l) Quando a visita de estudo implicar deslocação em veículo de transporte alugado ou outro tipo de despesa coletiva que não possa ser paga individual e diretamente por cada aluno participante, será a escola a processar a requisição e o pagamento da mesma;

m) No caso das visitas referidas na alínea anterior:

i) o professor responsável deverá entregar na direção, antes da realização da visita, a lista dos alunos participantes e a estimativa de custo por aluno;

ii) a visita poderá ser anulada se, até à data limite de pagamento, todos os alunos não tiverem feito o respetivo pagamento sem apresentação de justificação aceitável, devendo, neste caso, os alunos serem reembolsados dos valores adiantados.

n) A confirmação do serviço de transporte é feita pelo professor responsável junto da empresa contratada para o efeito e deve, obrigatoriamente, incluir o envio por fax da requisição oficial do serviço, emitida pelos serviços da contabilidade, após o procedimento descrito anteriormente;

o) Durante a visita de estudo, todos os professores participantes são responsáveis pelo acompanhamento e vigilância dos alunos, de forma a garantir o respeito pelas regras de segurança e comportamento adequados em qualquer lugar ou circunstância;

p) Sem detrimento do disposto anteriormente deverão ser corresponsabilizados os pais ou encarregados de educação pelos eventuais danos que os alunos possam causar durante a visita de estudo;

q) As visitas de estudo são atividades escolares, aplicando-se, por isso, as mesmas regras sobre direitos e deveres dos alunos expressos no presente regulamento interno.

5 – Os alunos que não participarem na visita de estudo ficam obrigados ao dever de assiduidade às aulas previstas no seu horário.

6 – Os professores que participam na visita organizam, para os alunos que nela não participam, atividades de aprendizagem para serem realizadas no horário correspondente a essas aulas, se houver professor substituto.

7 – Após a realização da visita, o professor responsável entrega na direção o relatório, em impresso próprio, com o resultado da avaliação da atividade, e ao diretor de turma a lista dos alunos que nela participaram.

8 – Os docentes que acompanham a visita de estudo devem fazer-se acompanhar da declaração de idoneidade passada pela Direção.

SECÇÃO III INSTALAÇÕES

Artigo 190º Entrada

A entrada no recinto escolar obedece aos seguintes aspetos:

- a) Não é permitida a entrada no espaço escolar a pessoas estranhas à sua organização e funcionamento;
- b) A entrada dos pais e encarregados de educação far-se-á mediante identificação, anúncio de propósitos e acompanhamento aos locais próprios;
- c) Os pais e encarregados de educação cujos educandos se encontram a frequentar, pela primeira vez, o pré-escolar ou o 1º ciclo, têm uma semana de tolerância de entrada na escola para os entregar e receber;
- d) Entrada livre, mediante a apresentação de comprovativo a conceder pelo diretor, aos membros da direção da associação de pais e encarregados de educação;
- e) Outras pessoas terão sempre acesso condicionado, devendo ser possuidores de um formulário (a fornecer na portaria), onde está mencionada a identificação, o serviço ao qual se dirigem e o assunto a tratar. O formulário deverá ser assinado antes de ser devolvido na portaria;
- f) São proibidas, em qualquer dos espaços escolares, atividades promocionais ou de vendas, ou peditórios, a não ser que possam servir objetivos educativos, a avaliar pelo diretor;
- g) A entrada no espaço escolar de quaisquer veículos poderá ser autorizada em situações excecionais, obrigando-se os condutores a conduzir as suas viaturas a velocidades muito reduzidas.

Artigo 191º Permanência

A permanência no recinto escolar de elementos da comunidade educativa obriga ao respeito pelas seguintes normas:

- a) Depositar o seu lixo (pacotes, latas de sumo, papel, etc.) nos locais e depósitos reservados para esse fim;
- b) Evitar fazer barulho e/ou correrem nos átrios dos blocos ou nos espaços escolares adjacentes aos edifícios onde estão a decorrer atividades letivas;
- c) Não participar na prática de jogos de azar;
- d) Avisar os assistentes operacionais em serviço de vigilância ao recinto escolar ou o encarregado do pessoal auxiliar da presença de pessoas estranhas à escola que, pelo seu porte e atitude, possam perturbar o funcionamento das atividades escolares ou se tornem inconvenientes para a ação educativa;
- e) Não danificar plantas e árvores, redes de proteção, depósitos do lixo, e outro tipo de material exposto ao ar livre;
- f) Ter especial cuidado com os bens materiais de terceiros; em relação aos achados, ter a responsabilidade de os entregar ao professor titular de turma ou ao órgão de gestão;
- g) Acatar as orientações que lhes forem transmitidas pelos superiores hierárquicos, sob pena de instauração de procedimento disciplinar;
- h) Evitar que as atividades não letivas se desviem de objetivos estritamente educativos;
- i) Estabelecer relações de respeito mútuo e de colaboração no trabalho, de modo a salvaguardar a imagem e unidade do agrupamento;
- j) Não utilizar telemóveis durante as aulas e atividades culturais, desportivas e recreativas que decorram em espaços fechados.

Artigo 192º Saída

A saída da escola obedece aos seguintes princípios:

- 1 – Alunos:
 - a) Só podem sair da escola após o toque de saída do último tempo letivo do turno da manhã ou do turno da tarde;

b) Excecionalmente, e com a autorização escrita do encarregado de educação ou do órgão de gestão, poderão sair da escola a qualquer momento.

2 – A saída do pessoal docente e não docente é condicionada ao cumprimento do horário de trabalho diário.

Artigo 193º Instalações/equipamentos escolares

1 – Cabe ao diretor tomar as providências necessárias à conservação e manutenção dos edifícios e equipamentos escolares.

2 – As instalações do parque escolar são passíveis de abertura à comunidade; a cedência destas instalações ou de equipamentos escolares passa sempre pela autorização do diretor, tendo em conta o seguinte:

a) Deve ser dada prioridade às atividades de caráter cultural, desportivo e recreativo;

b) Pode ser feita segundo duas modalidades: gratuitamente ou através do pagamento de uma taxa a estipular pelo diretor; os autores dos danos praticados, aquando da cedência das instalações, ficam sujeitos à reposição dos prejuízos causados.

SUBSECÇÃO I SERVIÇOS

Artigo 194º Composição

Existem, na EB23 Frei Caetano Brandão e na Escola Secundária, serviços de reprografia, papelaria, administração escolar e outros, de apoio ao desenvolvimento das atividades dos estabelecimentos de educação e ensino agrupados.

SUBSECÇÃO II INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 195º Salas e bares dos professores

1 – As salas dos professores destinam-se ao descanso, convívio e lazer do pessoal docente, nos períodos em que não está a exercer a sua atividade, pelo que não é permitido o acesso a membros externos da comunidade educativa.

2 – Nos estabelecimentos que possuem bar, o respetivo horário de funcionamento é determinado pelo diretor, de acordo com as possibilidades do agrupamento.

3 – O pagamento dos serviços de bar faz-se através do sistema de pagamento por cartão magnético e segundo a ordem de chegada. O preço dos produtos vendidos obedece às normas legais.

4 – Os serviços de bar devem estar certificados nos termos previstos na lei.

Artigo 196º Sala do pessoal não docente

1 – A sala do pessoal não docente destina-se ao descanso, convívio e lazer dos seus membros, nos períodos em que não estão a exercer a sua atividade, pelo que não é permitido o acesso a membros externos da comunidade educativa.

Artigo 197º Salas de aula

1 – As salas de aula são espaços destinados a atividades letivas, podendo servir para outras atividades educativas, mediante autorização do diretor.

2 – A forma de utilização da sala, durante a aula, é da responsabilidade do professor.

3 – Os alunos só entrarão nas salas de aula com autorização e sob responsabilidade dos respetivos professores.

4 – Sempre que algum professor necessite de material específico de determinada disciplina/sala, deverá requisitá-lo, nos termos a definir pelo diretor.

Artigo 198º **Instalações específicas**

1 – Consideram-se instalações específicas os locais afetos à leção de disciplinas ou ao desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular que exigem recursos educativos específicos (laboratórios, oficina e outros que passem a estar previstos no plano anual de atividades).

a) A EB23 Frei Caetano Brandão apresenta as seguintes instalações específicas:

- i) Laboratório de ciências naturais;
- ii) Laboratório de ciências físico-químicas;
- iii) Salas de informática;
- iv) Sala de ciências naturais;
- v) Sala de educação musical (EM);
- vi) Salas de educação visual (EV) e educação tecnológica (ET), no 2º ciclo;
- vii) Sala de educação visual (EV), no 3º ciclo;
- viii) Sala de educação tecnológica (ET), no 3º ciclo;
- ix) Instalações desportivas.

b) A Escola Secundária apresenta as seguintes instalações específicas:

- i) Laboratório de ciências naturais;
- ii) Laboratórios de física e de química;
- iii) Instalações de informática;
- iv) Instalações de natureza técnica/tecnológica;
- v) Instalações desportivas.

2 – As instalações específicas têm sempre um diretor de instalações.

3 – A utilização das instalações específicas para fins diferentes daqueles a que se destinam deverá ser solicitada ao diretor que apreciará o pedido e deferirá em conformidade, informando o diretor de instalações da decisão.

Artigo 199º **Funcionamento**

As instalações referidas no artigo anterior possuem um regulamento próprio de funcionamento elaborado pelo respetivo diretor de instalações em parceria com os docentes afetos às respetivas disciplinas ou atividades de enriquecimento.

SUBSECÇÃO III **DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES**

Artigo 200º **Composição**

Os diretores de instalações são professores afetos às disciplinas ou atividades de enriquecimento curricular que exigem espaços específicos e são nomeados pelo diretor, consultados os respetivos departamentos ou grupos disciplinares, sendo o seu mandato de um ano.

Artigo 201º **Competências**

Compete ao diretor de instalações:

- a) Elaborar o regimento interno das instalações que lhe forem atribuídas, que deverá ser apresentado ao respetivo grupo disciplinar para aprovação;
- b) Tomar conhecimento do material existente, logo após a sua tomada de posse;

c) Planificar com os membros do grupo disciplinar o modo de utilização das instalações, aquisição de novo material e equipamento;

d) Gerir o material existente de modo a garantir a sua correta distribuição;

e) Fazer o controlo e coordenação dos recursos materiais nas salas específicas que lhe estão afetas;

f) Elaborar propostas de aquisição, manutenção ou reparação de equipamentos e apresentá-las ao diretor;

g) Zelar pela conservação e armazenamento do material específico contribuindo para as boas condições de funcionamento do mesmo;

h) Apresentar ao diretor o inventário do material de uso duradouro existente, no final do ano letivo.

SUBSECÇÃO IV **PLANO DE EMERGÊNCIA**

Artigo 202º **Âmbito e organização**

1 – Cada escola dispõe de um plano de emergência, da responsabilidade do diretor, destinado à evacuação das instalações em caso de incêndio ou catástrofe.

2 – Em cada edifício, encontra-se afixada a respetiva planta com referência aos percursos de evacuação de combate a incêndio.

CAPÍTULO VI **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 203º **Mandatos/Relatórios**

1 – O mandato dos coordenadores com assento no conselho pedagógico pode ser interrompido, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico e o conselho geral, ou a pedido do próprio, no final de cada ano letivo.

2 – O mandato do cargo de coordenador de estabelecimento pode cessar, no final de cada ano letivo, por decisão do diretor ou a pedido do próprio.

3 – Os docentes do pré-escolar e do 1º ciclo que se encontrem ao abrigo do artigo 79º do estatuto da carreira docente devem apresentar ao diretor um relatório crítico anual relativo ao seu plano de trabalho.

4 – Os diversos órgãos colegiais elaboram/reveem, nos primeiros trinta dias do seu mandato, o seu próprio regimento interno que defina as suas regras de organização e funcionamento.

5 – Os relatórios constantes deste regulamento interno devem ser entregues até 15 de julho de cada ano.

Artigo 204º **Redução das tarefas administrativas**

1 – A marcação e realização de tarefas administrativas e de reuniões deve, para o reforço da sua eficácia, eficiência e garantia do necessário tempo para o trabalho dos docentes a nível individual, ser precedida:

a) Da ponderação da efetiva necessidade da sua realização e da possibilidade de atingir os mesmos objetivos através de outros meios, desde que não se trate de matérias que careçam legalmente de deliberação do órgão em causa;

b) De uma planificação prévia da reunião, estabelecendo as horas de início e do fim e com ordens de trabalho exequíveis dentro desse período;

c) Da atribuição aos seus membros de trabalho que possa ser previamente realizado e que permita agilizar o funcionamento dessas reuniões;

d) Do estabelecimento de um sistema de rigoroso controlo na gestão do tempo de forma a cumprir a planificação.

2 – Os órgãos do agrupamento e as respetivas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica devem:

- a) Evitar a exigência ao pessoal docente de documentos que não estejam legal ou regulamentarmente previstos;
- b) Assegurar o acesso dos professores a documentação útil (legislação, decisões tomadas, etc.) através de suporte digital, do site do Agrupamento e/ou da plataforma Moodle;
- c) Assegurar que o agrupamento se envolve preferencialmente em projetos que se articulem com o respetivo projeto educativo e sempre de modo a evitar perda de tempo, energia e verbas.

Artigo 205º

Divulgação e revisão do regulamento interno

1 – O regulamento interno é publicitado no endereço eletrónico do agrupamento e nas respetivas escolas, em local visível e adequado.

2 – Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno do agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, uma declaração, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

3 – Qualquer alteração ao regulamento interno é, obrigatoriamente, comunicada a toda a comunidade escolar.

4 – Todo o elemento da comunidade escolar tem direito/dever de cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

5 – A comunidade escolar nunca pode invocar o desconhecimento deste regulamento para se justificar perante qualquer situação.

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